

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

---

**JEGYZŐKÖNYV**

**A Bizottság 2025. március 26. napján megtartott nyílt üléséről**

Jelen vannak: a bizottság tagjai a mellékelt jelenléti ív szerint

5./ Előterjesztés – Gazdasági és Jogi Bizottsághoz – a Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezet-ével (Nyíregyháza, Kapor utca 0433/3 Hrsz) kötött bérleti szerződés módosításokat magába foglaló egységes szerkezetbe foglalására

**Halkóné dr. Rudolf Éva elnök:** Röviden ismertette az előterjesztést.

**Kohut Ágnes vagyongazdálkodási osztályvezető:** A terület szépen rendben van tartva, mi más funkcióval nem tudjuk ellátni.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel az előterjesztésben foglaltakat.

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 Jogi Bizottsága  
81/2025. (III.26.) számú  
h a t á r o z a t a**

**a Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezet-ével (Nyíregyháza, Kapor utca 0433/3 Hrsz) kötött bérleti szerződés módosításokat magába foglaló egységes szerkezetbe foglalásáról**

**A Bizottság**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 33. § (4) bekezdésében foglaltak, illetve a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 24/2023. (XII.1.) önkormányzati rendelettel kapott felhatalmazás alapján a vagyoni kérdésekben átruházott hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozta:

**A Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezet -tel (4400 Nyíregyháza, Kárpátalja utca 25., adószám: 18792715-1-15, azonosító: 14166306) a 4400 Nyíregyháza, Kapor utcai, 0433/3 hrsz-ú, 6576 m<sup>2</sup> alapterületű ingatlan és a rajta lévő 35 m<sup>2</sup> alapterületű felépítmény**

**000001**

vonatkozásában megkötött bérleti szerződés - **módosításokat magába foglaló - egységes szerkezetbe foglalásával, valamint a szerződés határozatlan időtartamúvá válásával egyetért.**

**Utasítja:** a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

**Felelős:** Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a helyiségbérleti szerződés aláírására

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**a Bizottság elnöke**

**Nyíregyháza, 2025. március 26.**

**A határozatot kapják:**

- 1./ A Gazdasági és Jogi Bizottság tagjai
- 2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
- 3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője
- 4./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Osztály

6./ Tájékoztató - a Gazdasági és Jogi Bizottsághoz – „a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2025-2039. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 1. sz. módosításának véleményezésére

**Márkus Eleonóra ügyintéző:** A határozat tervezetben az időintervallum elírásra került, ezt javítjuk.

**Hüse Péter:** Mindkét javaslat esetében vidualitásból átsorolt rekonstrukcióval kívánjuk ellátni ezeket a feladatokat, azért, mert a számviteli törvény is azt mondja, hogy ha megújítunk egy-egy tárgyi eszközt, akkor ezt már rekonstrukcióként kell kezelnünk. Ez a két féle feladat egyik esetben 2 db tűzcsapnak a komplett cseréje, a Debreceni úton az ÖMV kút melletti újonnan létesített nyomásfokozó gépház előtti vezetékszakasznak a cseréjét foglalta magába. Ez egy nagyon régi vezetékszakas, hibaelhárításként indult a feladat, és feltáráskor derült ki, hogy teljes cserét kell elvégezni. Hosszú ideig tartott a feladat, kb 3 hétig volt munkaterület, de ma már csak a helyreállításra kell várunk. Közúthoz szerencsére nem kellett nyúlni, a kerékpárút egy részét, a padkét érintette a helyreállítás.

**Suszter Csaba bizottsági tag:** Vannak olyan szakaszok a város szennyvízellátásában, hogy a 170 méteres utca közepén nincs szennyvíz, előtte van, végén van, holott igény volna rá. Valamint a Debreceni út mellett, ahol én is lakom, miért nem lehetett tavaly egyszerre megcsinálni az egészet? Hónapokig le volt zárva minden, most megint lassan egy hónapja.

**Simon Csaba:** A Gördülő Fejlesztési Tervnek a forrását az értékcsökkenés biztosítja a jelenlegi rendszernek, illetve, ha olyan konstrukció van, mint a szennyvíz, akkor a bérleti díj. Ezeket az összegeket felújítás pótlásra lehet igénybe venni, beruházás fejlesztésre nem. Arra egyéb pályázati forrásokat, vagy az Önkormányzat saját forrását lehet igénybe venni. A második kérdésre válaszolva pedig, a tavalyi évben nyomásfokozó lett létesítve az ipari park vízellátásának biztosítására, és az a vezetékszakas, amire rá lett építve a nyomásfokozó, az egy régi 600-as átmérőjű vezeték, és annak a betápláló része hibásodott meg, tehát az azért nem volt cserélve, és nem is volt tervben.

000002

**Suszter Csaba bizottsági tag:** Ha egyszer tudjuk, hogy 50-60 éves vezeték, akkor miért nem tárták fel, és túl lennének rajta.

**Dr. Podlovics Roland alpolgármester:** Ezzel kapcsolatban annyi kiegészítést hadd tegyek, hogy én úgy tudom, hogy egy 10 méteres szakasz, ami problémás, és ami egészen a Metro csomópontig megy ki, tehát több száz méteres vezetékszakasról van szó. Hogy miért nem tárták fel az egészet, alapvetően az, hogy ezen a 10 méteren műszaki meghibásodás következett be, nem azt jelenti, hogy a tervezés előkészítés volt trehány, hanem azt, hogy a több száz méteres szakasznak volt egy olyan szakasza, amely meghibásodott. Ilyen egyébként előfordul máshol is.

Mivel további kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 Jogi Bizottsága  
82/2025. (III. 26.) számú**

**határozata**

**a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2025-2039. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 1. 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 képező (1-2. számú) – a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. Gördülő Fejlesztési Terv 2024-2038. időszakra vonatkozó módosítását megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért és Polgármester Úrnak aláírásra javasolja.

**Nyíregyháza, 2025. március 26.**

**Halkóné Dr. Rudolf Éva  
bizottság elnöke**

**A határozatot kapják:**

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

**000003**

7./ Beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében 2024. évben tett intézkedésekről

**Halkóné dr. Rudolf Éva elnök:** Megköszönte a rendőrség munkáját.

**Suszter Csaba bizottsági tag:** Tisztelettel szeretném én is megköszönni azt a munkát, amit a térségünkben tapasztalunk, ahol azért van probléma, Kistelekiszőlő bizonyos részén. Azt szeretném megköszönni, hogy amit a kapitány úrral folytatott egyeztetés során megbeszéltünk, azóta tényként meg is valósult.

**Halkóné dr. Rudolf Éva elnök:** Mit tudtok kezdeni a hajléktalanokkal?

**Illés Tamás r.alezredes, mb. kapitányságvezető:** Ez egy nagyon komplex kérdés. Mi is tapasztaljuk azt, hogy csoportosulnak. Amikor bármilyen törvénysértést észlelünk, abban az esetben intézkedünk, elég sok személyt szabálysértési őrizetbe is veszünk. Elsősorban köztisztasági szabálysértésekre gondolok, a koldulás szabálysértésére, a gépkocsik között, ezekben az esetekben, amikor tudjuk bizonyítani, akkor nem csak emiatt indítunk eljárást, hanem a közlekedés rendjének megzavarása miatt is, hiszen balesetveszélyes helyzeteket idéznek elő. Be lehet felénk jelenteni, sőt a tavalyi évben több olyan intézkedés történt, hogy sikerült elérni, hogy kórházi kezelésben részesüljön, aki erre rászorult. Arra tudok buzdítani mindenkit, hogy jelentsék felénk, vagy akár a közterület-felügyelet felé is, és mi intézkedni fogunk.

**Bajnay Kornél bizottsági tag:** A beszámolóban olvastam és hallottuk már érintőlegesen ezeket az online csalásokat és azt olvastam, hogy ez majdnem megnégyszereződött., ami óriási probléma. A típusok között nem találtam olyat, amit hallottam több helyről, hogy amerikai katonák írnak levelet idős hölgyeknek, ők pedig nekik pénzt küldenek. Az lenne a kérdésem, hogy a prevenció milyen módon fog megvalósulni?

**Illés Tamás r.alezredes, mb. kapitányságvezető:** A beszámolóban csak a fő elkövetési módok vannak felsorolva. Azt sajnos el kell ismerni, hogy az online csalások nagy része az emberi butaság következménye. Ezeket a típusokat egyébként úgy hívjuk, hogy szerelmes csalás, amikor külföldi katonák facebook profilokra vadásznak, főleg egyedülálló, idősebb hölgyekre. A nyugdíjasoknak tartunk ezzel kapcsolatosan előadást, de sajnos nagyon hiszékenyek. Marketplace-es vásárlásoknál, ha rámennek a vásárlásra, nem csak sz összeget veszik le, hanem hozzá férnek a folyószámla adatokhoz is. Nagyon sokan szégyellnek feljelentést tenni az időskorúak, és mire nekünk ez tudomásunkra jut, nehezebb lecsapni. Vannak szép eredményeink, 74 % körül van a nyomozás eredményessége. Látszik a ciklikusság, amikor kiütünk egy csapatot, akkor kicsit csend van, aztán újra jön egy új elkövetési módszer, és amíg az nem megy át a köztudatba, addig azzal sokat megkárosítanak. Nagyon nehéz sajnos ezeket az online térben lekövetni. Előadásokat tartunk, reklámok mennek, szórólapok.

**Bajnay Kornél bizottsági tag:** Nagyon köszönjük, hogy az iskola rendőrök mindig rendelkezésünkre állnak, segítőkészek. Mi a gyerekeket már fel tudjuk készíteni nagyjából, hogy mire számítsanak, az az idősebb korosztály van, aki a facebook-ot ismeri, ott nagyon nehéz, ezért kérdeztem, hogy nekik van-e olyan lehetőség, ahol ott meg tudnánk szólítani az idősebbeket.

**Illés Tamás r.alezredes, mb. kapitányságvezető:** Mi rendszeresen járunk nyugdíjas klubokba, szervezünk idősebbeknek kifejezetten ilyen témájú előadásokat, de ha igény van rá, akár bentlakásos idősök otthonában, mindenre nyitottak vagyunk. Annyit szeretnék kérni, hogy ezen előadások előtt időben jelezzék ezeket, mert nekünk az erőforrásokat úgy kell akkor alakítani.

**Kósa József bizottsági tag:** Közlekedés biztonsági szempontból szeretném kérdezni, hogy ugye megjött a tavasz, az esős idők és biztosan hallották, hogy az egész várost lefedik a rallizó fiatalok, nagyjából 10. Tegnap is kint voltam Zombori bokornál a Tiszavasvári úton, megnéztem egy-két hajmeresztő videót, amit az ott lakók felvettek. Ezekkel tudunk-e valamit kezdeni?

**Illés Tamás r.alezredes, mb. kapitányságvezető:** Nekem az a személyes véleményem, hogy a közlekedés biztonságáról legtöbbször a közlekedő tehet. Sajnos én is tapasztalom, valamikor a Korányiról oda hallatszik, ahol lakom. Tudjuk azt, hogy nagyjából ki az a 10-12 autós. Ugyanúgy, mint a büntetőeljárásban, más dolog valamit tudni, és más dolog bizonyítani, úgyhogy én arra bátorítok mindenkit, hogy az ilyen felvételek küldjék meg nekünk, és a szabálysértési eljárást le fogjuk folytatni. Kiemelt célunk az ezzel kapcsolatos fellépés, ezekben az esetekben a vezetői engedélyt is bevonjuk. Egyébként már kettő rajtaütés volt idén, egyik a Tiszavasvári útnál, másik a Tesco parkolónál, ha ott vagyunk és észleljük, egyből eljárunk, de ha van ilyenről videófelvétel.

**Suszter Csaba bizottsági tag:** Egy javaslatom lenne az internetes csalásokkal kapcsolatban. Szívesen látnék a Nyíregyházi Naplóban egy visszatérő tájékoztató sorozatot erről, amiben kiokosítanak az embert, mert elvileg ez minden nyíregyházi lakoshoz eljut, és ezt az idősök is olvassák.

**Illés Tamás r.alezredes, mb. kapitányságvezető:** Én erre nyitott vagyok, ha ilyen igény van munkatársaimmal összeállítunk egy anyagot, amiből lehet tanulni.

Mivel további kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a rendelet-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**83/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében 2024. évben tett intézkedésekről**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

000005

8./ Tájékoztató a Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2024. évi tevékenységéről és beszámoló a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2024. évi tevékenységéről

**Gerebenics Károly tüzredes, katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető:** Kiegészítésként annyi a hatósági feladatainkhoz, hogy ez az elmúlt évben jelentősen változott, ugyanis október 1-jétől a hatósági jogkörök nagy többsége a kormányhivatalhoz került. Azt még kiemelném, ami a beszámolóban nem szerepel, mert utána történt, hogy a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltóság az év tűzoltósága lett, ami nagyon nagy eredmény.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**84/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2024. évi tevékenységéről és beszámoló a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2024. évi tevékenységéről**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

9./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programjának elfogadására

**Dobiné Földesi Rita koordinációs irodavezető:** Igyekeztünk a lényegre törekedni, ugyanakkor nem akartuk leszűkíteni, mert akkor elveszett volna az eredmény. Mindent szerettünk volna megmutatni, amit elért az önkormányzat, illetve amit el szeretne végezni a következő ciklusban.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a rendelet-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 4 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 4 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**000006**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
GAZDASÁGI ÉS JOGI BIZOTTSÁGA**

**85/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programjának elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

10./ Beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2024. évi tevékenységéről

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a rendelet-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**86/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2024. évi tevékenységéről**

**A Bizottság**

egyetért a beszámoló Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a rendelet-tervezet elfogadását.

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

000007

11/a. Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

**Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető:** Inkább adminisztratív jellegű módosítások annak.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**87/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

11/b. Előterjesztés a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**88/2025.(III.26.) számú**

000008

## **h a t á r o z a t a**

### **a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

#### **A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**Elnöke**

11/c. Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**89/2025.(III.26.) számú**

## **h a t á r o z a t a**

### **a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

#### **A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**Elnöke**

12./ Előterjesztés a Nyíregyházi Tankerületi Központ fenntartásában működő egyes köznevelési intézmények átszervezésének véleményezésére

000009

**Halkóné dr. Rudolf Éva elnök:** Röviden ismertette az előterjesztést.

**Bajnay Kornél bizottsági tag:** Láttuk az előterjesztésből, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma drasztikusan nő, ami óriási terhet ró az oktatási rendszerre és a Tankerületre is. Ezeknek a gyerekeknek külön fejlesztéseket kell előirányozni és tartani, ami óriási erőforrást igényel, és ha ilyen ütemben halad ez a változás, ez nagyon komoly probléma lesz. Meg szerettem volna köszönni az Tankerületnek és az ellátó rendszernek, hogy ezeket a gyerekeket komolyan veszik és támogatják őket.

**Halkóné dr. Rudolf Éva elnök:** A tárgyalások előrehaladtak már a Szakképzési Centrummal?

**Dr. Veress Mária szakmai vezető:** Május 31-ig hozza meg a köznevelésért felelős miniszter a döntését, hogy lehetnek-e kollégiumok. és onnantól kezdve már egyenes út van.

**Kósa József bizottsági tag:** Elő vannak irányozva a létszámemelések, de mi történik olyankor, ha az SZMK nem járul hozzá ezekhez a létszámbővítésekhez?

**Dr. Veress Mária szakmai vezető:** A köznevelési törvény előírja, hogy kinek a véleményét kell beszerezni ahhoz, hogy meghozza a köznevelésért felelős államtitkárság a döntését a szakmai alapdokumentum módosítására. Ebben az esetben ez egy vélemény.

**Suszter Csaba bizottsági tag:** Döbbenet, hogy milyen leterheltek a gyógypedagógusok és milyen kevesen vannak. Ez a helyzet sem a normál képességű gyerekeknek, sem pedagógusnak, és sem sérült gyerekeknek nem jó. Szóval minden elismerésem azoké, akik ezekkel a gyerekekkel foglalkoznak.

**Dr. Veress Mária szakmai vezető:** Valóban nagyon nehéz, a Tankerületi Központ az ideai tanévtől minden iskolában igyekszik biztosítani, hogy saját gyógypedagógusa legyen, a korábbi években azt láttuk, hogy szükség van. A probléma az jelen esetben, hogy minden gyereknek más BNO kódja van, amit a szakértői véleményben írnak neki elő, és ehhez a rehabilitációt, és ehhez szükséges biztosítani speciális szakembereket, akik a Göllésben, a Bárcziban dolgoznak. Ilyen pl az autista speciális szakember is, ő belőlük kevés van, és ők járnak ki az integrált intézményekbe. A Tankerületi Központ fizeti a tanulmányi szerveződéseiket 100 %-ban azoknak a pedagógusoknak, akik ilyen speciális területen szeretnének dolgozni és megszerzik hozzá a megfelelő végzettséget is.

**Suszter Csaba bizottsági tag:** Azt lehet esetleg tudni, hogy amikor ilyen van, a hiányterületre kerülnének ezek a képzések.

**Dr. Veress Mária szakmai vezető:** A Bárczi a szellemi fogyatékosokhoz képezi a szakembereket.

**Bajnay Kornél bizottsági tag:** Én azt látom, hogy az oktatás irányításának most van egy új rendszere, ami lehetővé fogja azt tenni, hogy az iskola döntése el, hogy a pedagógus mit tanuljon, tehát ez egy fontos pozitív lépés. Ha az iskolának szüksége van egy olyan pedagógusra, az igazgató remélhetőleg el fogja tudni dönteni, hogy mit kell tanulnia, mert az iskola érdeke ezt írja elő. Most már öt év lesz a továbbképzési rendszernek az időszaka, nem pedig hét év, ezért valószínűleg gyorsabban pörögni fognak ezek a továbbképzések.

Mivel további kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a rendelet-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**90/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a Nyíregyházi Tankerületi Központ fenntartásában működő egyes köznevelési  
intézmények átszervezésének véleményezéséről**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

**Halkóné dr. Rudolf Éva elnök:** Felfüggesztette a napirendi pontok tárgyalását, és ismét ügyrendi javaslattal élt. Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető kérésére előrébb kerülnek a TOP-os napirendek, a 13-tól 25-ig.

A Bizottság egyhangúlag elfogadta az ügyrendi javaslatot.

13./ Előterjesztés Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**91/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

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

**A Bizottság**

**000011**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**Elnöke**

14./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítása” tárgyú pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** Állatkórház, turizmus fejlesztő projekt, látványkórház.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**92/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítása” tárgyú pályázati program elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**Elnöke**

15./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtandó a „Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán” című pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** Park, tér rekonstrukciós program, zöldítés, attrakciók, utcabútorok.

000012

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**93/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtandó a „Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán” című pályázati program elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

16./ Előterjesztés a Közgyűléshez az „NextGenMobility- fenntartható és befogadó városi mobilitás a fiatalok számára” című pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** Innovatív közlekedés fejlesztés.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**94/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a „NextGenMobility- fenntartható és befogadó városi**

**000013**

**mobilitás a fiatalok számára” című pályázati program elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

17./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése” tárgyú pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** Két orvosi rendelő megújítása és a hozzá kapcsolódó eszközök beszerzése.

**Susster Csaba bizottsági tag:** Jó volna figyelembe venni majd egy következő pályázatnál, ahol lehetőség van, hogy vannak olyan lakóközetek, ahol semmilyen rendelő nincs, tehát nincs mit felújítani.

Mivel további kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**95/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a TOP\_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése”  
tárgyú pályázati program elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

000014

18./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem” tárgyú pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** Ez egy jó 2000 m<sup>2</sup>-es új létesítménynek a megépítése, alapvetően kiállító terekkel, hozzá kapcsolódó eszközbeszerzés, és egy mélygarázs.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a rendelet-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**96/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem” tárgyú pályázati program elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

19./ Előterjesztés a Közgyűléshez a KAP-RD43-1-25 kódszámú, „Külterületi utak fejlesztése” című pályázati felhívásra benyújtandó a „Nyíregyháza Polyákbokor és Benkőbokor térségben meglévő, szilárd burkolatú útjainak felújítása” című pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** Polyák és Benkőbokor, 1-1 km, ami azért fontos, mert a már említett szennyvíztelep fejlesztéséhez a Polyákbokor oda vezet, tehát minden mindennel összefügg.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

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

000015

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
GAZDASÁGI ÉS JOGI BIZOTTSÁGA**

**97/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a KAP-RD43-1-25 kódszámú, „Külterületi utak fejlesztése”  
című pályázati felhívásra benyújtandó a „Nyíregyháza Polyákbokor és Benkőbokor térségben  
meglévő, szilárd burkolatú útjainak felújítása” című pályázati program elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

20./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_PLUSZ-3.4.1.-23 kódszámú, „Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése” pályázati felhívásra benyújtandó „Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek fejlesztése” című pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** A Tankerülettel együttműködve kerültek ezek a telephelyek meghatározásra, ugyanis a KTM Minisztérium azt mondta, hogy itt van Nyíregyházán 500 millió Ft, amiből kötelező a megyei vidéki telephelyek fejlődése, így került bele ez. Nyilvánvalóan a Krúdy Gyula köz telephely mellett.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a rendelet-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**98/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a TOP\_PLUSZ-3.4.1.-23 kódszámú, „Fenntartható humán  
infrastruktúra fejlesztése” pályázati felhívásra benyújtandó „Szabolcs-Szatmár-Bereg  
Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek fejlesztése” című pályázati  
program elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

000016

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**Elnöke**

21./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)” című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció folytatása című pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** Kötelezően a Huszár telepen kell megvalósulnia. Itt a Gyermekjólétivel együtt egy nagyszabású programot tennénk rá. Ez lehetőséget nyújt, hogy egy koncentrált, nagyszabású ESZA projektet tegyünk a rászorulóknak. A konzorciumi partner a Csalás-és Gyermekjóléti Központ lesz, de a görögkatolikus egyházzal együtt fogunk működni.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**99/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a TOP\_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)” című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció folytatása című pályázati program elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**Elnöke**

22./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán című pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** Infrastrukturális rész, szintén a Huszár telepen valósul meg, egy lakótömbnek a külső és belső felújítása, Dália utca felújítása, szennyvíz bekötések pótlása, járda építés, illetve két integrált területen lévő lakások felújítása kötelezően, közvilágítás.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

000017

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**100/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán című pályázati program elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

23./ Előterjesztés a Közgyűléshez az „Országos iskolai Mászófal-építési Program 2025” pályázati felhívásra benyújtandó „Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégiumban új beltéri mesterséges boulder mászófal építése” című pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** Ez egy 90 %-os pályázat, Tankerülettel egyeztetünk, beadjuk a Zrínyire, olimpiai sportág lett.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**101/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**az „Országos iskolai Mászófal-építési Program 2025” pályázati felhívásra benyújtandó „Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégiumban új beltéri mesterséges boulder mászófal építése” című pályázati program elfogadásáról**

**A Bizottság**

000018

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**Elnöke**

24./ Előterjesztés a 2/2025. (II.28.) KTM rendelet keretében meghirdetett „A Versenyképes Járások Programban” való részvételre történő felhatalmazásra

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** Ez a lehetőség egy 500 milliós pályázatban történő részvétel, de ez csak akkor 500 millió Ft, ha MJV is részt vesz. Két partner településsel kell együttműködnünk a járásból, és 2/3-os többség kell a döntéshez. Ez pedig egy felhatalmazás arra, hogy a pályázatot kezdjük el előkészíteni, beadni.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**102/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**2/2025. (II.28.) KTM rendelet keretében meghirdetett „A Versenyképes Járások Programban” való részvételre történő felhatalmazásról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**Elnöke**

25./ Előterjesztés a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” tárgyú pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető:** A projektlista ugye arról szól, hogy van nekünk dedikálva 2,8 milliárd Ft, amit most március 31-ig be kell adni. Országos probléma azonban, hogy az Európai Bizottság beleszólt az energetikai projektekbe, ami nálunk ez 6,7 milliárd, hogy 50%-tól nem lehet több. Ugye ez 3-4 milliárdnál és 1,5-2 milliárd lebegő, amit nagyon nehéz lenne. Az irányító hatóság azt mondta decemberben, hogy ki szeretné átcsoportosítani. A megyei elnök úr és a polgármester úr írt

000019

egy átcsoportosítási kérelmet január 10-én a 6,7 milliárd Ft-ról, ami jelenleg nincs jóváhagyva. Hogy még véletlenül se történjen olyan, amire nem számítunk, ezt a 6.7 milliárdot, úgy, hogy a TVP, a projektlista nem tartalmazza, úgy beadjuk, hogy mondjuk csak félig tartalmazza, de utalunk rá, és ezt beadjuk a Botanikus Kert fejlesztésére. Ez egy tartalék projekt, ezt tartottuk a legjobb megoldásnak. Gyakorlatilag bent van valami erre a 6,7-re, és egy tárgyalási alapot képezhet, hogy ha netán azt mondják majd ősszel, hogy az átcsoportosítás mégsem mehet.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a rendelet-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**103/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” tárgyú pályázati program elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

26./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 13/2011. (III.11.) önkormányzati rendelet módosítására

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a rendelet-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**104/2025.(III.26.) számú**

**000020**

## h a t á r o z a t a

### Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 13/2011. (III.11.) önkormányzati rendelet módosításáról

#### A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke

27/a. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények alapító okiratainak módosítására

**Dr. Augusztinyi Krisztina ügyintéző:** A Váci Mihály Kulturális Központnál a kormányzati funkció, hogy változott, a 104-ből a 60-as tevékenység volt is már, csak kicsit megváltoztatták a megnevezését, a fiatal családok programjainak támogatása volt, de odatették, hogy kivéve tanoda. Ezért felvettük a 104-nől a 80-as kódú funkciót, ami a tanoda. A minisztérium határidőben válaszolt, és törzskönyvi bejegyzésre alkalmasnak ítélte a dokumentumot. A többi intézménynél, mivel jogszabályból eredő változás történt, nincs szükség miniszteri véleményre.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA

105/2025.(III.26.) számú

## h a t á r o z a t a

### Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények alapító okiratainak módosításáról

#### A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke

000021

27/b. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatainak módosítására

Mivel további kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**106/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatainak módosításáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

28./ Előterjesztés Nyíregyháza 19/2005.(V.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007.(VI.12.) önkormányzati rendelet módosításának jóváhagyására (Módosítások I./2025. – 1 terület egyszerűsített eljárásban)

**Kovács Rita városi főépítész:** Az ipari park miatt kerül sor a módosításra, ez egy korrekció.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**107/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

000022

**Nyíregyháza 19/2005.(V.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007.(VI.12.) önkormányzati rendelet módosításának jóváhagyásáról (Módosítások I./2025. – 1 terület egyszerűsített eljárásban)**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

29./ Előterjesztés a változtatási tilalom elrendeléséről szóló 21/2024.(IX.13.) önkormányzati rendelet módosítására

**Kovács Rita városi főépítész:** Törlés azokon a helyeken van, ahol már felülvizsgáltuk és indokolt a törlés, vagy valaki kérelmet nyújtott be ezzel kapcsolatban, és a tanulmányban, amit benyújtott, abban igazolható, hogy ezt a változtatást szeretné véghez vinni, ami a városnak az érdeke is. Itt 5 területről van szó. Az egyik a Mogyoró közben, jelenleg településközponti vegyes terület, de ezen a területen csak családi házak vannak, nagyobbakat nem szeretnénk, ezért a rendezési tervet módosítjuk. Most egy új beruházó van, aki két lakást szeretne csak megvalósítani. A másik az Ószőlő utca. Nagyon sok helyre tettünk a helyi védelem felülvizsgálata miatt egy-egy lakóingatlanra változtatási tilalmat. Készült rá egy örökségvédelmi tanulmány, mely alapján ez az épület nem javasolt helyi védelemre. Itt társasház fog készülni. A harmadik, a Debreceni út elején van egy nagyon szép épület, ami jelenleg nem helyi védett, de ennek indokolt a helyi védelem alá helyezése, fogorvosi rendelőt szeretnének kialakítani, és úgy akarják felújítani ezt az épületet, ahogy most van. A negyedik zárt ülésen lesz majd tárgyalva, a Fészek között helyén akarnak egy beruházást. Ott ugye a gazdasági övezetek miatt mindenre változtatási tilalmat tettünk annak idején, és most levesszük, hogy tovább tudjon haladni a projekt. Az ötödik pedig, ahol a Michelin-nek van egy fejlesztési területe lent az M3-as összekötő út, Bottyán J. út folytatása, és onnan lefelé. Tömbökbe tudunk változtatási tilalmat kijelölni, de ebbe a tömbbe falusias lakózóna is bekerült, itt van kérelem arra, hogy szeretnének ott régi épületeket felújítani, lakhatóvá tenni, ezért a teljes falusias zónáról levonnánk a korlátozást. Ami pedig változtatási tilalommal érintett lesz, az két terület, az egyik Nyírszőlős, ahol van a körforgalom, onnan lesz majd az északi elkerülő, ahol vannak különböző nyomvonalak, de még pontosan nem tudjuk hol. Elkezdték már ezek a területek beépülni, egy része kertvárosias lakóövezet, másik része mezőgazdasági, és ott, ahol kertvárosi lakóövezet van, hogy ne tudjon addig beépülni, amíg nem tudjuk pontosan, hogy mi lesz itt, addig változtatási tilalmat rendelnénk el. A másik szintén a nagy rendezési terv miatt, Oroson a Napkelt utca környékén van egy út fölfelé, ami az új temetővel és annak a gyűjtő útjával lesz összekötve, és ott is most új telekosztás alakul ki, és még mielőtt beépítenék a telkeket, ott változtatási tilalom lenne, hogy a későbbi fejlesztéseket ne akadályozza.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

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

000023

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
GAZDASÁGI ÉS JOGI BIZOTTSÁGA**

**108/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a változtatási tilalom elrendeléséről szóló 21/2024.(IX.13.) önkormányzati  
rendelet módosításáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

30./ Előterjesztés önkormányzati tulajdonú ingatlanok elidegenítésre történő kijelölésére, a licit induló árának meghatározására, illetve módosítására

**Kohut Ágnes vagyongazdálkodási osztályvezető:** Az ingatlanok közül az Eötvös utcai szabályozással érintett volt, az úthoz szükséges részt leválasztva kívánjuk értékesíteni. Az Eötvös u. 3. egy régi omladozó épület volt, lebontottuk, szociális bérlakásként volt hasznosítva. A 13. szám szintén, az egy sarok épület, nagyon értékes ingatlan. Most még dübörög a piac, ezért gondolom, hogy most még időben vagyunk, mert később lehet nem lesz rá vásárló. A kisebb ingatlanokra, mint az orosi és a kistelekiszőlői, megkeresés érékezett, valamint a Hüperion mögötti területre is, ezért gondoljuk most ezeket értékesítésre kijelölni és licit induló árát abszolút piaci alapon meghatározni.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**109/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

önkormányzati tulajdonú ingatlanok elidegenítésre történő kijelölésére,

000024

**a licit induló árának meghatározására, illetve módosításáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**Elnöke**

31./ Előterjesztés a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft-vel kötendő közszolgáltatási szerződés jóváhagyására

**Furkóné Szabó Marianna Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft. ügyvezetője:** Lejárt, meg kell hosszabbítani, feladatváltozás nincs. Emellett minden évben az önkormányzattal külön kötünk közszolgáltatási szerződést, gyakorlatilag ez egy kerete a működésünknek.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**110/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft-vel kötendő közszolgáltatási szerződés jóváhagyásáról**  
**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**Elnöke**

32./ Előterjesztés a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft-vel kötendő közszolgáltatási szerződés jóváhagyására

**Furkóné Szabó Marianna Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft. ügyvezetője:** Gajdos László igazgató úrnak el kellett mennie, mert nagy baj van, ugyanis a száj és körömfájás tovább terjedt, és lehet, hogy az állatparkokat be kell zárni.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

000025

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**111/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft-vel kötendő közszolgáltatási szerződés jóváhagyásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

33./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szervei Szerkezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet módosítására

**Dr. Berényi Judit ügyintéző:** Kormányzati funkció kódok változása, de nem csak azokat a kódokat módosítjuk, amit az Államkincstár hivatalból megtett, hanem ki is bővítettük, a társosztállyal átnéztük, hogy egy komplex rendszer legyen megint a Kincstár felé megküldve. Hiszen az állattartásból, állategészségügyből kivették a kóbor állatokkal kapcsolatos feladatokat, viszont mi ezt önálló kormányzati funkció kóddal be is tettük ezzel a módosítással.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**112/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

000026

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet módosításáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

34./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2025. évi közbeszerzési tervének elfogadására

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**113/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2025. évi közbeszerzési  
tervének elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

35./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 368/2016. (XII.29.) számú határozat módosítására

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

000027

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

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
GAZDASÁGI ÉS JOGI BIZOTTSÁGA**

**114/2025.(III.26.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 368/2016.  
(XII.29.) számú határozat módosításáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke**

36./ Előterjesztés közterületi térfigyelő kamerák elhelyezésére kijelölt helyszínek jóváhagyására

**Bodrogi László közterület-felügyeletvezető:** A kamerás csoportunk a volt konyhánk helyére fog költözni, ott el fog férni az egész ügyeleti központunk. Most jelenleg 12 nagy kijelzőnk van, és most 20 lesz kb. Kaptunk létszámot is, most már legalább 3 fő mindig bent lesz a kamerás központban. 601 térfigyelő kamerát kell majd figyelni a városban. Az ipari parkban, a stadionban lesznek kihelyezve plusz kamerák.

**Halkóné dr. Rudolf Éva elnök:** Lesz-e mód újabb tárfigyelő kamerák iránti igényt bejelenteni?

**Bodrogi László közterület-felügyeletvezető:** Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető elmondta, hogy lesz a „Versenyképes járások program”, amiben a település üzemeltetésnél van olyan rész benne, hogy térfigyelő kamerák fejlesztési lehetősége, de azt nem lehet még tudni, hogy ebben mi lesz benne.

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, Halkóné dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

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 JOGI BIZOTTSÁGA**

**115/2025.(III.26.) számú**

000028

## h a t á r o z a t a

### közterületi térfigyelő kamerák elhelyezésére kijelölt helyszínek jóváhagyásáról

#### A Bizottság

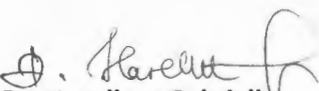
egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

Nyíregyháza, 2025. március 26.

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Elnöke

A Bizottság elnöke megköszönte a részvételt, a munkát és az ülést bezárta.

Nyíregyháza, 2025. április 1.

  
**Dr. Havellant Gabriella**  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
titkára

  
**Halkóné Dr. Rudolf Éva**  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
elnöke

  
**Bajnay Kornél**  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
tagja

000029

MÓDOSÍTOTT!

**MEGHÍVÓ**

Tisztelettel meghívom Önt a Gazdasági és Jogi Bizottság **2025. március 26. napján, szerda 8.30 órakor** kezdődő ülésére.

Az ülés helye: Városháza, **Bencs terem**

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

**Tervezett napirend:**

**„NYÍLT ÜLÉS”**

1. Előterjesztés - a Gazdasági és Jogi Bizottsághoz - a Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezet-ével (Nyíregyháza, Kapor utca 0433/3 Hrsz) kötött bérleti szerződés módosításokat magába foglaló egységes szerkezetbe foglalására

Előadó: Kohut Ágnes vagyongazdálkodási osztályvezető

2. Tájékoztató – Gazdasági és Jogi Bizottsághoz – a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2025-2039. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 1. sz. módosításának véleményezésére

Előadó: Kohut Ágnes vagyongazdálkodási osztályvezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

3. Beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében 2024. évben tett intézkedésekről

Előadó: Illés Tamás r.alezredes, mb. kapitányságvezető

Meghívott: Farkas József r. dandártábornok, rendőrségi főtanácsos, megyei rendőrfőkapitány

4. Tájékoztató a Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2024. évi tevékenységéről és beszámoló a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2024. évi tevékenységéről

Előadó: Gerebenics Károly tű. ezredes, katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető  
Oszlár Gábor tű. őrnagy, tűzoltóparancsnok

Meghívott: Varga Béla tű. dandártábornok, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Igazgatója

000030

5. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programjának elfogadására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

6. Beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2024. évi tevékenységéről

Előadó: Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző

- 7/a. Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

- 7/b. Előterjesztés a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

- 7/c. Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető

8. Előterjesztés a Nyíregyházi Tankerületi Központ fenntartásában működő egyes köznevelési intézmények átszervezésének véleményezésére

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Pécsi Beáta Ágnes, a Nyíregyházi Tankerületi Központ Igazgatója

9. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 13/2011. (III.11.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

- 10/a. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények alapító okiratainak módosítására

Előadó: Doka Diána kulturális és sport osztályvezető

- 10/b. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatainak módosítására

Előadó: Doka Diána kulturális és sport osztályvezető

11. Előterjesztés Nyíregyháza 19/2005.(V.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007.(VI.12.) önkormányzati rendelet módosításának jóváhagyására (Módosítások I./2025. – 1 terület egyszerűsített eljárásban)

000031

Előadó: Kovács Rita városi főépítész

12. Előterjesztés a változtatási tilalom elrendeléséről szóló 21/2024.(IX.13.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Kovács Rita városi főépítész

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

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető  
Kovács Rita városi főépítész

14. Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítása” tárgyú pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

15. Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtandó a „Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán” című pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

16. Előterjesztés a Közgyűléshez az „NextGenMobility- fenntartható és befogadó városi mobilitás a fiatalok számára” című pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

17. Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése” tárgyú pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető

18. Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem” tárgyú pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

19. Előterjesztés a Közgyűléshez a KAP-RD43-1-25 kódszámú, „Külterületi utak fejlesztése”

című pályázati felhívásra benyújtandó a „Nyíregyháza Polyákbokor és Benkőbokor térségben meglévő, szilárd burkolatú útjainak felújítása” című pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

20. Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_PLUSZ-3.4.1.-23 kódszámú, „Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése” pályázati felhívásra benyújtandó „Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek fejlesztése” című pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

21. Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_PlusZ-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)” című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció folytatása című pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

22. Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP\_PlusZ-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán című pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

23. Előterjesztés a Közgyűléshez az „Országos iskolai Mászófal-építési Program 2025” pályázati felhívásra benyújtandó „Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégiumban új beltéri mesterséges boulder mászófal építése” című pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

24. Előterjesztés a 2/2025. (II.28.) KTM rendelet keretében meghirdetett „A Versenyképes Járások Programban” való részvételre történő felhatalmazásra

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

25. Előterjesztés a TOP\_PlusZ-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” tárgyú pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

26. Előterjesztés önkormányzati tulajdonú ingatlanok elidegenítésre történő kijelölésére, a licit induló árának meghatározására, illetve módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

27. Előterjesztés a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft-vel kötendő közszolgáltatási szerződés jóváhagyására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Furkóné Szabó Marianna, a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft. ügyvezetője

28. Előterjesztés a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft-vel kötendő közszolgáltatási szerződés jóváhagyására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Gajdos László, a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. ügyvezetője

29. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester  
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző

30. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2025. évi közbeszerzési tervének elfogadására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

31. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 368/2016. (XII.29.) számú határozat módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

32. Előterjesztés közterületi térfigyelő kamerák elhelyezésére kijelölt helyszínek jóváhagyására

Előadó: Dr. Kása Brigitta aljegyző, hatósági főosztályvezető  
Bodrogi László, közterület-felügyeletvezető

**„ZÁRT ÜLÉS”**

33. Előterjesztés – a Gazdasági és Jogi Bizottsághoz - „Nyíregyháza Város Közbiztonságáért Sztárek Ferenc-díj” adományozására

000034

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

34. Előterjesztés – a Gazdasági és Jogi Bizottsághoz - „NyMJV - Ipari Park kivitelezés (II. tervezési ütem)” tárgyú uniós nyílt közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásának véleményezésére

Előadó: Dr. Podlovics Roland alpolgármester  
Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető  
Pató István városfejlesztési osztályvezető

35. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 151/2022.(IX.29.) számú határozatának módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

36. Előterjesztés a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. végelszámolással történő jogutód nélküli megszüntetésére

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Nyíregyháza, 2025. 03. 25.

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

A kiadmány hiteles:

  
Dr. Havellant Gabriella  
Gazdasági és Jogi Bizottság titkára



000035



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.

TELEFON: +36 42 524-540;

E-MAIL: VAGYONGAZDALKODAS@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: VAGY/203/2025.

Ügyintéző: Dr. Szikszainé Czirják Borbála/Dr. Magyar Zoltán

## ELŐTERJESZTÉS


- a Gazdasági és Jogi Bizottsághoz -

**a Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezet-ével  
(Nyíregyháza, Kapor utca 0433/3 Hrsz) kötött bérleti szerződés módosításokat magába  
foglaló egységes szerkezetbe foglalására**




**Kohut Ágnes**  
osztályvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:



**Dr. Szemán Sándor**  
címetes főjegyző



**Faragóné Széles Andrea**  
Jegyzői kabinet vezetője



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

000036

Tisztelt Bizottság!

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezete** (4400 Nyíregyháza, Kárpátalja utca 25., adószám: 18792715-1-15, azonosító: 14166306) között 2009. augusztus 01. napjától 2014. július 31. napjáig terjedő határozott időtartamra, kizárólag sporttevékenység céljából **bérleti szerződés** jött létre a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának tulajdonát képező **4400 Nyíregyháza, Kapor utcán található, 0433/3 hrsz-ú, 6576 m<sup>2</sup> alapterületű ingatlan és a rajta lévő 35 m<sup>2</sup> alapterületű felépítmény vonatkozásában.**

A bérleti szerződés kettő alkalommal, legutoljára 2016. augusztusában került meghosszabbításra, mely során a Felek 2021. július 31. napjáig tartó, határozott időtartamú bérleti szerződést kötöttek.

Az egyesület a 2021. július 31. napját követően az ingatlant tovább használta, a bérleti díjakat minden évben határidőben megfizette, tartozást nem halmozott fel, melyre tekintettel az Önkormányzat a további használat ellen nem élt jelzéssel ezáltal a határozott időtartamú szerződés a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:338 § (1) bekezdése értelmében határozatlan időtartamúvá alakult át.

A Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezet elnöke a Vagyongazdálkodási Osztályhoz küldött levelében jelezte, hogy tárgyi ingatlant a továbbiakban, terveik szerint legalább további 10 évig szeretnék használni, a Kapor utcai kutyaiskolát üzemeltetni, illetve az ingatlanon további karbantartási, állagmegóvási munkálatokat is szeretnének elvégezni.

A Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezetét 1957-ben alapította néhány lelkes kutyabarát. A cél a kutyák tartásának, tenyésztésének, képzésének elősegítése volt mind hobbi, mind kiállítási, mind sportcélokra, nagyon fontosnak tartva a magyar fajták népszerűsítését is. Tagjai között található elismert tenyésztők is. Több, mint 10 éve a Kapor utcai pályán tartják a foglalkozásaikat.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 27/2020. (X. 30.) számú, a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről szóló rendelete alapján a tárgyi ingatlan (földterület) **bérleti díja 77.786,- Ft/év + ÁFA, illetve a felépítmény bérleti díja 17.388,- Ft/év + ÁFA** összegben került meghatározásra.

A fent leírtakra, tekintettel javasolom Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezete közötti szerződés egységes szerkezetbe foglalását, a fentiekben meghatározott bérleti díj megfizetése, valamint a határozatlan időtartam szerződésben történő kikötése mellett.

Kérem a Tisztelt Bizottságot a határozat-tervezet jóváhagyására!

Nyíregyháza, 2025. március 19.

Tisztelettel:

  
**Kóhut Agnes**  
**osztályvezető**  




NYÍREGYHÁZA

000037

Határozat - tervezet  
**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
Gazdasági és Jogi Bizottsága  
...../2025. ( .) számú  
**h a t á r o z a t a**

**a Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezet-ével  
(Nyíregyháza, Kapor utca 0433/3 Hrsz) kötött bérleti szerződés módosításokat magába  
foglaló egységes szerkezetbe foglalásáról**

**A Bizottság**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 33. § (4) bekezdésében foglaltak, illetve a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 24/2023. (XII.1.) önkormányzati rendelettel kapott felhatalmazás alapján a vagyoni kérdésekben átruházott hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozta:

**A Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezet -tel (4400 Nyíregyháza, Kárpátalja utca 25., adószám: 18792715-1-15, azonosító: 14166306) a 4400 Nyíregyháza, Kapor utcai, 0433/3 hrsz-ú, 6576 m<sup>2</sup> alapterületű ingatlan és a rajta lévő 35 m<sup>2</sup> alapterületű felépítmény vonatkozásában megkötött bérleti szerződés - módosításokat magába foglaló - egységes szerkezetbe foglalásával, valamint a szerződés határozatlan időtartamúvá válásával egyetért.**

**Utasítja:** a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

**Felelős:** Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a helyiségbérleti szerződés aláírására

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**a Bizottság elnöke**

**Nyíregyháza, 2025. március .**

**A határozatot kapiák:**

- 1./ A Gazdasági és Jogi Bizottság tagjai
- 2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
- 3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője
- 4./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Osztály

000038



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

VÁROSFEJLESZTÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/269  
E-MAIL: markuse@nyiregyhaza.hu

Ügyiratszám: VFEJL / 22 - 6 / 2025.

Ügyintéző: Márkus Eleonóra

TÁJÉKOZTATÓ

– Gazdasági és Jogi Bizottsághoz –

a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2025-2039. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 1. sz. módosításának véleményezésére

**Kohut Ágnes**

Vagyongazdálkodási Osztály  
osztályvezető

**Pató István**

Városfejlesztési Osztály  
osztályvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

**Dr. Szemán Sándor**  
Címzetes Főjegyző

**Faragóné Széles Andrea**  
Jegyzői Kabinet vezetője



NYÍREGYHÁZA

000039

WWW.NYIREGYHAZA.HU

MO

## Tisztelt Bizottság!

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. évi törvény (Vksztv.) 11.§-a szerint szolgáltatási ágazatonként 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 **2025-2039. időszakra** vonatkozó Gördülő Fejlesztési Tervet, melyet a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága a 134/2024. (IX. 11.) határozatával fogadott el.

A NYÍRSÉGVÍZ Zrt. levelében jelezte Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának, hogy a 2025-2039. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Tervet módosítani kívánja, és kérte a módosítás tudomásul vételét.

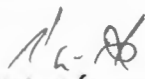
A Szolgáltató a 2025-2039. évekre vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv vagyonekeztelt **Vízelosztás/Ivóvízhálózat** eszközcsoportnál a 2025. évre jóváhagyott feladatokon kívül 2 db tűzcsap és azok elzáró szerelvényeinek cseréje valósul meg **1.712 eFt** összegben. (1. sz. melléklet)

Szintén ezen eszközcsoporton belül a Debreceni úti nyomásfokozó betáplálási pontjának felújítása vált szükségessé **7.000 eFt** összegben. (2. sz. melléklet)

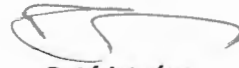
A fenti munkák részletes műszaki tartalmait, illetve indoklásait a mellékletként csatolt 2025-2039. időszakra elfogadott Gördülő Fejlesztési Terv módosításai tartalmazzák.

A csatolt mellékletek alapján kérjük Tisztelt Bizottságot a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2025-2039. közötti időszakokra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv módosításának megtárgyalására és véleményezésére.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

  
**Kohut Ágnes**  
Vagyongazdálkodási Osztály  
osztályvezető



  
**Pató István**  
Városfejlesztési Osztály  
osztályvezető



**Határozat-tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE**

**Gazdasági és Jogi Bizottsága  
... / 2025. (III. 26.) számú**

**határozata**

**a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2025-2039. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 1. 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 képező (1-2. számú) – a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. Gördülő Fejlesztési Terv 2024-2038. időszakra vonatkozó módosítását megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért és Polgármester Úrnak aláírásra javasolja.

**Nyíregyháza, 2025. március 26.**

**Halkóné Dr. Rudolf Éva  
bizottság elnöke**

**A határozatot kapják:**

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



# Gördülő Fejlesztési terv 2025-2039 módosítása

TERV fajta: Felújítás pótlás

MEKH\_azonosító: 12-17206-1-005-00-06

Üzemeltetés módja: Vagyonkezelt

Közmű vagyon

Víziközműrendszer\_azonosító: VH16

Dátum: 2025.02.05

1.sz melléklet

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

2025 módosított

Vízelosztás /  
Ivóvízhálózat

Nyíregyháza	Nyíregyházi ivóvízhálózat tűzcsap rekonstrukció	A rekonstrukció során 2 db DN80 földfeletti tűzcsap és elzáró szerelvényeik rekonstrukciója történik meg.	A Bottyán János és Dália utcák sarkán, valamint a Debreceni út és Váci Mihály utca kereszteződésében található földfeletti tűzcsap környezetében vizesedés tapasztalható. Szakembereink megállapították, hogy a tűzcsapok javítása műszakilag nem lehetséges. A tűzivíz biztosítás biztonsága és a hálózatmosatás hatékonysága érdekében a tűzcsapok cseréje vált szükségessé.	1 712
-------------	---	---	--	-------

Eszközcsoportra tervezett beruházások összesített költsége (eFt)

1 712

Ütemre tervezett beruházások összesített költsége (eFt)

1 712

Kelt.:

Ellátásért felelős:




1. oldal, összesen: 1

1. sz. melléklet a ... / 2025. (III. 26.) számú Gazdasági és Jogi Bizottság határozatához

000042

# Gördülő Fejlesztési terv 2025-2039 módosítása

TERV fajta: Felújítás pótlás

MEKH\_azonosító: 12-17206-1-005-00-06

Üzemeltetés módja: Vagyonkezelte

Közmű vagyion

Víziközműrendszer\_azonosító: VH16

Dátum: 2025.02.06

1.sz melléklet

Ütem	Település	Beruházás megnevezése	Beruházás műszaki tartalma	Beruházás szükségessége	Beruházás költsége (eFt)
2025 módosított					
Vízelosztás / lvóvízhálózat	Nyíregyháza	Nyíregyháza, Debreceni úti nyomásfokozó betáplálási pontjának rekonstrukciója	A Nyíregyháza, Debreceni út hrsz 8232/9 hrsz-en található nyomásfokozó, DN600/300-as csatlakozási pontjának rekonstrukciója magában foglalja, 7,0 fm NA639-es acélcső cseréjét D630 PE SDR17 KPE vezetékre. A rekonstrukció során szükséges, további 17,0 m2 kerékpárút helyreállítása.	A Nyíregyháza, Debreceni út hrsz 8232/9 hrsz-en található nyomásfokozó, DN600/300-as csatlakozási pontjánál az acél vezeték olyan mértékben korrodálódott el, hogy szükségessé vált az érintett szakasz, 7,0 fm hosszban történő rekonstrukciója.	7 000
Eszközcsoportra tervezett beruházások összesített költsége (eFt)					7 000
Ütemre tervezett beruházások összesített költsége (eFt)					7 000

Kelt.:

Ellátásért felelős:

000043

2. sz. melléklet a ..... / 2025. (III. 26.) számú Gazdasági és Jogi Bizottság határozatához



**Nyíregyházi Rendőrkapitányság  
Vezetője**

**Száma: 15010/3339/2025. ált.**

## **BESZÁMOLÓ**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város közbiztonságának helyzetéről, a  
közbiztonság érdekében 2024. évben tett intézkedésekről**



**000044**

# I.

## A KÖZBIZTONSÁGI HELYZET ÉRTÉKELÉSE

### A bűnügyi helyzet bemutatása:

A Nyíregyházi Rendőrkapitányság illetékességi területén 2024 évben – hasonlóan az országos és a vármegyei folyamatokhoz - 22,4%.-al 3349-ről 4099-re nőtt a regisztrált bűncselekmények száma. Nyíregyháza Megyei Jogú város területén szintén emelkedett a regisztrált bűncselekmények száma 1967.-ről 3028.-ra.

A közterületen elkövetett bűncselekmények számában szintén emelkedés figyelhető meg. A közterületen elkövetett bűncselekmények száma 2024 évben 1138 volt, a 2023. évben regisztrált 934.-el szemben. Nyíregyháza Megyei Jogú Városban a közterületen elkövetett bűncselekmények száma 26,3%.-al nőtt: 525-ről 663-ra.

A 100 000 lakosra jutó bűncselekmények arányszáma – tekintettel a regisztrált bűncselekmény szám emelkedésre - 1396-ről 1997-re változott. A bűnügyi fertőzöttség a tavalyi évben magasabb volt, mint a vármegyei átlag. (1895).

A 14 kiemelten kezelt bűncselekmények számában 2024 évben a korábbi kettő évben tapasztalt csökkenés megállt, a tendencia megfordult. 2024 évben a kiemelten kezelt bűncselekmények tekintetében a kapitányság illetékességi területén szintén növekedés volt tapasztalható (2047-2638). Nyíregyháza Megyei Jogú Városban is nőtt az ebbe a kategóriába tartozó bűncselekmények száma 1174.-ről 2143.-ra.

Befejezett emberölés Nyíregyháza Megyei Jogú város területén 2024 évben kettő esetben volt, amelyben az eljárást a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság folytatta le. A statisztika után követő, ebből kifolyólag meg kell jegyezni, hogy mindkettő még 2023.-ban történt. 2024.-ben ténylegesen egy emberölés történt Nyíregyházán, azonban ez a büntetőeljárás még folyamatban van, ezért nem szerepel a statisztikában.

A testi sértések számában kapitánysági szinten növekedés volt (236-274) és ez a növekedés figyelhető meg Nyíregyháza Megyei Jogú Városban is, ahol a testi sértések száma 112-ről 131-re nőtt. A cselekmények többsége továbbra is a szórakozó- és vendéglátóhelyekhez, családon belüli vitákhoz, illetőleg a nyilvános helyek környékéhez köthető. Jelentős részükben – ami a garázdaságok kapcsán is elmondható – az alkoholos és a bódult befolyásoltság komoly szerepet játszik.

A testi sértéseken belül nőtt a súlyos testi sértések száma (157-180) is. (Nyíregyháza Megyei Jogú Városban: 78-ről 88-ra.)

A kiskorú veszélyeztetése bűncselekmények számában csökkenés figyelhető meg (67-42). (Nyíregyháza Megyei Jogú Városban 36-ről 23-ra csökkent). A Járási Hivatalok gyermekvédelmi tevékenysége továbbra is jól működik. Minden olyan bűncselekmény elkövetésekor, amikor kiskorú is érintett (pl. közös bolti lopás), vizsgáljuk a bűncselekmény fennállását és a szükséges intézkedéseket soron kívül megteszük.

A garázdaság bűncselekmények számában növekedés (173-209) tapasztalható. (Nyíregyháza Megyei Jogú Városban: 78-ről 101-re nőtt a garázdaságok száma.)

**A visszaélés kábítószerrel (terjesztői magatartások tekintetében) bűncselekmény elkövetése kapcsán 2024 évben 14 eset került regisztrálásra Nyíregyháza Megyei Jogú Városban.**

**Kábítószer birtoklás, fogyasztás kapcsán 2024 évben 81 eljárást indítottunk a kapitányságon.**

A fokozott közterületi jelenlét, illetve a vármegyeszékhely, valamint rendőrőrsaink több településének térfigyelő rendszerei ellenére kapitányságunkon a regisztrált **lopások száma** jelentősen növekedett (1021-1470). Nyíregyháza Megyei Jogú Városban: 580-ról 813-ra változott.

A lopások során még mindig előszeretettel viszik el az elkövetők a mobiltelefonokat, kerékpárokat, rollereket, ékszereket, készpénzt, ruházati termékeket, táskákat, pénztárcákat és irattárcákat, de az élelmiszereket és az építési anyagokat is. A lopás bűncselekmény elkövetésében viszonylag magas a bevásárló központokban elkövetett cselekmények száma is.

A kerékpárlopások kapcsán olyan több helyi és vidéki elkövető került látókörünkbe, akik egymást követően több járművet is eltulajdonítottak a megyeszékhely közterületeiről. 2024. évben kapitányságunk területén 128 db kerékpárlopást és 75 roller, elektromos kerékpár eltulajdonítását jelentették. A kerékpárlopásokban több sikeres felderítés is volt tavalyi évben. Vannak visszatérő elkövetőink, de nagyon sok az első büntényes elkövető is, akik könnyű pénzszerzés miatt követik el a cselekményüket.

**Személygépkocsi lopás elkövetése 2024-ben négy történt a városban.**

**Zárt gépjármű feltörés elkövetése kapcsán 2024 évben egy minimális emelkedés figyelhető meg, Nyíregyháza Megyei Jogú Városban 13 történt, ez eggyel több, mint 2023-ban.**

A **lakásbetörések** számában a 2023 évhez viszonyítva 2024-ben minimális csökkenés volt tapasztalható, Nyíregyházán 44-ről 41-re csökkent. (Ezen lakásbetörésekbe a lakatlan lakások is beletartoznak.) Ez a bűncselekmény az emberek közvetlen privát szférájába való durva behatolás, ezért a lakosság biztonságérzetét különösen hátrányosan befolyásolja. Felderítések kapcsán kiemelt jelentősége van a kiépített közterületi és magánkamerák felvételeinek gyors beszerzésének és azok elemzésének. A helyszínen rögzített nyomok gyors szakértői vizsgálatának és hasznosításának, valamint a digitális nyomok felhasználásának. Hengerzártörés vagy hengerzár-fésüléses elkövetés, illetve sorozat jellegű lakásbetörések nem voltak 2024 évben a városban.

A **rablás** bűncselekmények számában kapitánysági szinten emelkedés volt tapasztalható (11-24) és ez az emelkedés jellemző volt Nyíregyháza Megyei Jogú Városra is, itt 2024-ben 11 rablást regisztráltunk, míg 2023-ban 6 volt. Az elkövetett rablások tekintetében sikerült valamennyi elkövetőt beazonosítani. Ezen a téren a közterületi és bűnügyi szolgálat egyként mozdul, a közös eredmény valamennyiük közös sikere. A rablást elkövető személyeket – amennyiben a törvényi feltételek fennállnak - minden esetben őrizetbe vesszük és azokat az ügyesség indítványára a bíróság rendszerint letartóztatja.

2021 évtől folyamatosan nőtt az **online térben elkövetett csalások** száma, azonban 2024 évben ebben a bűncselekmény kategóriában drasztikus emelkedés volt megfigyelhető. 2024-ben Nyíregyházán 835 online csalást regisztráltunk, szemben a 2023 évi 189-el.

## Az elkövetési magatartások változatosak:

- Internetes hirdetési felületeken bűnözői csoportok különböző termékeket kínáltak eladásra, majd a gyanútlan vevőtől akár több százezer forint előleg átutalását kérték. Az előleg átutalását követően azonban a hirdetők elérhetetlenné váltak.
- Az elkövetők magukat banki alkalmazottnak kiadva, a pénzügyintézet nevében hívták fel a sértetteket, hogy bankszámlájukról illetéktelenek tranzakciót kívánnak végrehajtani. Ennek során a sértett adatait megszerzik, melyekkel később a bankszámlán lévő összeg könnyen megszerezhetővé válik.
- Az áldozatokat arra veszik rá, hogy olyan alkalmazásokat töltsenek le, amellyel az elkövetők részére távoli hozzáférést biztosítottak a saját számítógépes eszközeikhez. Az így megszerzett banki azonosítókkal online vásárlásokat, utalásokat hajtanak végre, vagy a hitelkeretet megnövelik.
- Nem ritka az sem, hogy SMS-ben tájékoztatják a címzetteket, hogy küldeményük érkezett. Az üzenet egy linket tartalmaz, ami egy olyan honlapra navigál, ami megszólalásig hasonlít a csomagküldők honlapjához. Ennek azonban csak egyetlen célja van, hogy egy káros alkalmazást telepítsen a gyanútlan sértett az eszközére, amely után hozzáférhetővé válnak adatai.
- A csalók állami szervek, parkolási társaságok, rendvédelmi szervezetek nevében küldenek e-mailt az áldozatoknak adó hátralék, be nem fizetett parkolási díj, rendőrségi bírság megfizetése miatt. Az e-mail egy linket tartalmaz, melyre ráklikkelve megszerzik a sértettek banki adatait, így könnyen leemelhetik a számlájukon tartott pénzt.
- Könnyű és gyors meggazdagodás reményében kriptovaluta befektetés ígéretével csalnak ki jelentős összegeket a sértettektől, majd elérhetetlenné válnak.

A Nyíregyházi Rendőrkapitányság – szorosan együttműködve a vármegyei rendőrfőkapitánysággal - az online térben elkövetett csalásokkal kapcsolatban intenzív prevenciós kampányt folytat annak érdekében, hogy megismertessük a lakossággal a csalók módszereit, a bűncselekmények felderítésére és az elkövetői körök felszámolására pedig kapitányságunkon külön szervezeti egység végzi az ilyen ügyekben a nyomozásokat.

A **zsarolások** számában 2024-ben szintén emelkedés volt megfigyelhető. Kapitánysági szinten a zsarolások száma 10-ről 29-re, míg a Nyíregyházán elkövetett zsarolások száma 8-ról 16-ra emelkedett.

Az elkövetési módszerben 2024-ben itt is változás következett be. Eddig az volt a jellemző, hogy a sértettet személyesen, vagy telefonon zsarolta meg az elkövető, akit a sértett az esetek nagy részében ismert, addig a tavalyi évben a zsarolások elkövetési helye áttevődött az online térbe. Jellemzően interneten hamis profilról veszik fel a kapcsolatot a sértettel, video chatet kezdeményeznek és a sértettet főleg szexuális tartalmú cselekmény elvégzésére kérik, és e közben rögzítik, majd zsarolják meg. Ebbe a kategóriába tartoznak a zsaroló vírussal elkövetett cselekmények.

## **A helyi közbiztonság szempontjából kiemelt érdeklődést kiváltó bűncselekmények**

2024. szeptember 22-én a kora délutáni órákban a Kemecei Családsegítő Ügyeletről tettek bejelentést egy gyermekkorú tiszarádi lakos eltűnésével kapcsolatban, akinek az eltűnését később az édesanyja is bejelentette. A gyermek felügyeletével a nagymama volt megbízva. A kislánynak néhány héttel korábban megsérült a lába, emiatt kötözésre kellett járnia. A nagymama, a gyermek édesanyjának a volt sógorát kérte meg, hogy kísérelje el a Nyíregyházi Jósa András Oktatókórházba.

Az eltűnés bejelentése napján az esti órákban a kapitányság egy másik bejelentés is kapott, hogy az a személy, akit megbíztak azzal, hogy Nyíregyházára kísérelje a gyermeket öngyilkosságot kíván elkövetni. A kórházban történt ellátását követően előállításra került a Nyíregyházi Rendőrkapitányságra, ahol kihallgatták az eltűnésre vonatkozóan. Ezzel párhuzamosan kamerakutatás történt a vallomásban előadottak ellenőrzésére, és az érintett családtagokat is kihallgatták. A kamerafelvételek beszerzése és a széles körű adatgyűjtés, valamint a beszerzett vallomások igazolták, hogy a gyermekkorú személy a kíséréssel megbízott sógor állításával ellentétben nem utazott haza busszal Nyíregyházáról, hanem a városban mozgott végig a kísérő személyvel.

Az ügyben beszerzett valamennyi adatot figyelembe véve, értesítésre került a vármegyei rendőr-főkapitányság. Ekkor közösen a VMRFK Bűnügyi Osztály munkatársaival ismételt szembesítettük a gyermeket kísérő személyt a beszerzett adatokkal, amelynek hatására megmutatta a gyermekkorú személy vélt feltalálási helyét és ekkor elmondta, hogy a gyermeket megfojtotta.

2024. 08. 31-én 01:00 óra körüli időben tett bejelentést az Érkerti Rendőrőrsön egy ukrán állampolgár, hogy a sérelmére rablást követtek el a Nyíregyháza, Állomástéren lévő taxiállomás közelében. Ketten szólították meg és miután cigarettát adott, utána mentek és hátulról lefoglalták és mobiltelefonját, valamint pénzét vették el. A nyomozás során kamerafelvételeket foglaltak le, valamint tanúkat hallgattak ki, amelynek eredményeképpen rövid időn belül azonosították az elkövetőket.

2024. 08. 31-én 05:00 óra körüli időben tett bejelentést egy fiatal férfi, hogy a Nyíregyháza, Kossuth utcán egy 3 fős társaság a bejelentés előtt egy órával korábban megszólították, és telefonját, pénzét kérték, amelyeket ha nem ad át, akkor kilátásba helyezték, hogy meg fogják verni. A sértett a mellettük lévő és éppen nyitni készülő pékségbe menekült be, majd ezt követően értesítette a rendőrséget. Elmondta továbbá, hogy kb. egy héttel korábban már szintén konfliktusba keveredett az elkövetőkkel.

A helyszínen intézkedő kollégák a rádióforgalmazást figyelemmel kísérve tudták azonosítani az elkövetőket, akik ezt megelőzően egy másik rablást követtek el.

A bűncselekmény helyszíne szintén a Nyíregyháza, Kossuth utca volt, kb. 100 méterre az előző helyszíntől, ahol egy középkorú férfi útját állták el és értékei átadására szólították fel. A sértett 3.000 Ft-ot adott át – az erőfölényre tekintettel – majd miután meglátták a mobiltelefonját, azt is követelték. Mivel erre nem volt hajlandó egyszer ököllel szájon ütötte az egyik elkövető.

Eközben a sértett meglátott a közelben egy fiatal párt és tőlük kért segítséget, illetve kérte, hogy hívják a rendőrséget. Az elkövetők ekkor szaladtak el a helyszínről. A rendelkezésre álló személyleírás alapján az elkövetőket a Nyíregyháza, Kossuth utcán elfoglalták, akik között volt

egy felnőttkorú és két fiatalkorú személy. Mindhárom elkövető őrizetbevételére, valamint letartóztatására került sor.

2024. 10. 14-én a délelőtti órákban történt rablás Nyíregyháza, Ibolya utcán lévő magánlakásban, ahova egy egészségügyi maszkot viselő férfi csengetett be, arra hivatkozva, hogy postai küldeményt hozott. A családi házban lakó nyugdíjas pár férfi tagja nyitott kaput, amelyen belépő elkövető egy nagyobb méretű konyhakést nyomott a sértett oldalához és bekísérte a házba.

A sértett férfit és az ugyancsak otthon tartózkodó feleségét az elkövető leültette, majd értékeik, pénzüik, ékszereik átadására szólította fel. A sértetteket a magával vitt ragasztószalaggal akarta megkötözni. A sértett nő ekkor a kezében lévő fém felmosó nyelével ütni kezdte az elkövetőt, aki férjével dulakodni kezdett. Eközben a nő a lakás nappalijából nyíló utcafronti ajtón keresztül kimenekült, melynek hatására az ismeretlen elkövető az udvar irányába, az onnan nyíló ajtón keresztül az ingatlan hátsó része felé elmenekült. A nyomozás során helyszíni szemle keretében több nyom, DNS minta volt rögzítve, valamint kamerafelvételeket szereztünk be. Az elkövető útvonalának modellezésével valószínűsíthetővé vált, hogy a bűncselekmény helyszíne közelében lakik. A sértettel való folyamatos kapcsolattartás igazolta, hogy az elkövetővel már korábban is kerültek kapcsolatba, így a kapott információk alapján 2024. 10. 17.-én az elfogása megtörtént. Őrizetbevétele és letartóztatása megtörtént, a későbbiek során beismerő vallomást tett.

Jelenleg is eljárás van folyamatban két személy ellen, akik 2024 februárjától 2024 április 20. napjáig Magyarország területén több településen, többek között Nyíregyházán, Bánkon, Kőszegen, Sopronban, Kecskeméten, Budapesten és Baján összesen 20 esetben zárnyitás valamint ablaküveg betörés módszerével követtek el gépjármű feltöréseket.

#### **A nyomozáseredményességi mutató alakulása:**

Az összes regisztrált bűncselekmények nyomozás eredményessége 75,3%-ról 64 %-ra csökkent. Ezzel az eredménnyel, kicsivel az országos átlag (68,4%) alatt van a Nyíregyházi Rendőrkapitányság. A megyei jogú városok között az elért eredménnyel az utolsó harmadban a 19. helyet foglaljuk el.

A közterületen elkövetett, regisztrált bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója 82,2 %-ról 71,2 %-ra csökkent.

A 14 kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozáseredményessége 70,7%-ról 60,7%-ra csökkent.

A testi sértések terén a nyomozás eredményesség stagnált (94,8 %-ról 94,3 %-ra), a súlyos sérülést okozó ügyekben a nyomozás eredményesség szintén stagnált. 92,3%-ról 92,2 %-ra.

A kiskorú veszélyeztetése bűncselekmények esetében a nyomozás eredményesség nem változott, a vizsgált időszakban is 100% volt.

A garázdaság bűncselekmények eredményessége 94,7 %-ról 93,5% -re változott.

A visszaélés kábítószerrel (terjesztői magatartások tekintetében) bűncselekményeknél 100 %-os a nyomozáseredményesség.

A lopások nyomozáseredményességi mutatója 54,6%-ról 45,6%-ra csökkent.

A csalások nyomozás eredményessége 80,9%-ról 70% ra csökkent.

Az online térben elkövetett csalások nyomozás eredményessége 78,9%-ról 74% ra csökkent.

Zárt gépjármű feltörés esetében az eredményesség 85,7 %-ról 47,1 %-ra csökkent.

A lakásbetörések esetében a nyomozási eredményesség 50,5 %-ról 42,4%.-ra változott.

A rablások nyomozási eredményessége 91,7 %-ról 95.8%.-ra nőtt.

### **A tulajdon elleni szabálysértésekkel kapcsolatos tapasztalatok:**

Az tulajdon elleni szabálysértések számában a tavalyi évhez képest egy jelentős emelkedés figyelhető (1014-1740) meg.

A növekedés mellett a tulajdon elleni szabálysértési ügyek felderítési mutatója minimális mértékben csökkenést mutat. 2024. évben a felderítési mutató 57,18% volt, a 2023. évben ez az arány 57,61% volt.

A 2024 évben az összes elzárással szankcionálható szabálysértés tekintetében az eredményességi mutató 73,24% volt, ami 2023. év 77,2%-os eredményességi mutatóhoz képest kisebb csökkenés.

### **A közlekedésbiztonsági helyzet, az abban bekövetkezett változások:**

A Nyíregyházi Rendőrkapitányság működési területén **2024 évben 412 személyi sérüléssel járó közúti közlekedési baleset történt**, mely az előző évben bekövetkezett 466-hoz viszonyítva 11,6 %-os csökkenést mutat.

A **halálos kimenetelű balesetek** száma 2024 évben 16 volt, mely az előző évi 9-hez képest emelkedett. A 16 halálos közlekedési balesetben 16 személy vesztette életét, melyből 5 fő gyalogos, 4 fő személygépkocsi vezető, 3 fő kerékpáros, 2 fő motorkerékpáros, 1 fő segédmotorkerékpáros, 1 fő rolleres volt.

A **súlyos sérülést eredményező közúti közlekedési balesetek** száma 2024-ben 105 volt, mely az előző évben bekövetkezett 108-hoz képest 2,8 %-os csökkenést mutat.

**Könnyű sérüléssel járó közlekedési balesetet** 2024 évben 321-et regisztráltunk, mely szám az előző évben 349 volt, ami 8 %-os csökkenés.

A Rendőrkapitányság illetékességi területén 2024 évben összesen 974 db anyagi káros közlekedési baleset történt az előző évi 988-al szemben.

**Nyíregyháza város területén 2024 évben 3 halálos baleset, 56 súlyos sérüléssel járó baleset, 172 könnyű sérüléssel járó baleset történt. Az anyagi káros balesetek száma a városban 630 volt.**

A főbb baleseti okokat vizsgálva megállapítható, hogy 2024-ben már nem a gyorsajtás volt a vezető baleseti ok, hanem az elsőbbségi szabályok megsértése, ezt követte a kanyarodás szabályainak megszegése, és a gyorsajtás. A balesetet okozók tekintetében a személygépkocsi vezetők vannak továbbra is az első helyen. Őket követik a kerékpárosok, majd pedig az egyéb járművek (jellemzően a hétköznapi használatban lévő elektromos rollerek), akik szintén magasabb számban okoztak közlekedési balesetet.

A személyi sérülések – ezen belül is a halálos kimenetelű - közúti közlekedési balesetek számának csökkentése érdekében **2024 évben is fokozott és célirányos ellenőrzések** kerültek megtartásra a Nyíregyházi Rendőrkapitányság teljes illetékességi területén havonta több alkalommal.

A kapitányságon a főbb baleseti okokkal kapcsolatos intézkedések 2024 évben az alábbiak szerint alakultak:

Sebesség túllépés	2104
Elsőbbségi szabályok megszegése	1793
Előzési szabályok megszegése	44
Kanyarodás szabályainak megszegése	1198
Követési távolság szabályainak megszegése	189
Tilos jelzésen való áthaladás	152
Vasúti átjárón történő áthaladás megszegése	18
Passzív biztonsági eszköz használatának elmulasztása	5458
Összesen	10956

A gyorsajtás miatt bekövetkezett balesetek megelőzésére szolgált a folyamatos sebességellenőrzés, melyet 2024-ben is igyekeztünk az előírt üzemidőket betartani. A sebességmérési tevékenységhez igénybe vettük a kapitányságunk illetékességi területén felállított trafibox eszközöket is.

Ittas járművezetés miatt 2024 évben a Nyíregyházi Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztályán 106 eljárást kezdeményeztünk. (63 büntető illetve 43 közigazgatási ügy)

Az ittaság ellenőrzéssel kapcsolatban a rendőri intézkedésekkel járó ittaság ellenőrzés mellett csak úgy, mint az előző években a „Finn illetve fél finn módszeres” ittaság ellenőrzéseket is hajtottuk végre.

Az ellenőrzések során 6558 esetben alkalmaztunk alkoholszondát, melyből 87 esetben a szonda pozitív eredményt mutatott.

A tavalyi évben az **ittasan okozott személysérülések közúti közlekedési balesetek száma 29** volt, mely a 2023 évi 36-hoz képest 19,4 %-os csökkenés.

Szintén csökkent – még ha kis mértékben is - 2024 évben az ittasan okozott személysérüléssel közúti közlekedési balesetek aránya is. 2023 évben ez az arány 7,73%, míg 2024 évben 6,56% volt.

### **Az illegális migráció helyzete :**

Az idegenrendészeti- migrációs célú intézkedéseink többnyire a mélyégi ellenőrzésre korlátozódnak. A korábbiakhoz hasonlóan, az elmúlt évben is a havonként megtartott fokozott ellenőrzésekbe a bűnügyi állomány is bevonásra került. A fokozott ellenőrzés során a fő közlekedési útvonalak, a város nagyobb, forgalmasabb pontjai, illetve szálláshelyek kerültek ellenőrzésre.

## **II.**

### **A KÖZBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK ÉS AZ AZZAL KAPCSOLATOS FELADATOK**

A kapitányság illetékeségi területén a központi állomány Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztálya, 10 rendőrőrs, valamint a Közlekedésrendészeti Osztály látja el a közbiztonság, közlekedésbiztonság fenntartásával kapcsolatos feladatokat.

Az állomány szolgálattervezését és szervezését, a működési terület bűnügyi, közbiztonsági és közlekedésbiztonsági helyzetének, a vezényelhető rendőri erők és a rendelkezésre álló technikai eszközök számának optimális kihasználásának figyelembe vételével végeztük.

A szolgálatok megerősítése szükséges esetben a területi szerv állományából, illetve a Készenléti Rendőrség állományából külön igénylés alapján történt.

Minden rendőrőrs és alegység rendelkezik gépjárművel, ezzel biztosított a közterületek rendjének fenntartása érdekében szükséges reagálási képesség. Rendelkezünk 56 darab „okostelefonnal”, amely a TIR Mobil rendszer alkalmazásához szükséges. Minden alegység rendelkezik megfelelő mennyiségű EDR kézi rádióval. A rendőrőrsökön a Rzs-Neo rendszer hozzáférhető, így a napi tevékenység, az intézkedésekkel kapcsolatos dokumentáció szükség szerint elvégezhető. A közterületi állomány dokumentált eligazítása, beszámoltatása is a Rzs-Neo rendszeren keresztül történik, és megkezdjük a NOVA Chat alkalmazásnak köszönhetően a rendőrösök napi video konferenciás eligazítására történő felkészülését.

**A 2024 évben a rendészeti állomány 218.183 órában látott el közterületi szolgálatot, ami 2023. évi 199.971 órához képest 9,1%-os növekedés.**

Az értékelt időszakban fokozott terhelés mellett a közterületi jelenlétet megfelelő, jó szinten tudtuk biztosítani. Sikerült a tavalyi tendenciát folytatni, a lakossággal, az önkormányzatokkal, a civil szervezetekkel, egyházakkal, oktatási intézményekkel és a polgárőrséggel a folyamatos kapcsolatfelvételt, szoros együttműködést erősíteni, a rendőrség együttműködő, segítő, támogató jelenlétét fokozni.

A fokozott ellenőrzés-sorozatokat és rendezvénybiztosításokat általában túlóra elrendelése nélkül kerültek lebonyolításra. Az állomány aktivitása érzékelhető, a közterületi ellenőrzések során végrehajtott intézkedések minden alegység tekintetében jó színvonalúnak tekinthetők.

A turisztikai idény rendőri feladatainak végrehajtására – hasonlóan az előző évekhez - 2024 évben is vármegyei terv készült, amelynek megfelelően összehangolt bűnügyi, ifjúságvédelmi, közrendvédelmi, közlekedésrendészeti, idegenrendészeti célú fokozott ellenőrzéseket hajtottunk végre.

A bűncselekmények megelőzése, visszaszorítása érdekében a média által nyújtott lehetőségeket kihasználva a tájékoztatás és a figyelemfelhívás folyamatos volt, a rendőri jelenlétet célirányosan azokra a területekre koncentráltuk, ahol azt a bűnügyi és a közbiztonsági helyzet indokolta.

A frekvenciált területeken bevontuk a Készenléti Rendőség előzetesen igényelt erőit, valamint a turisták által látogatott helyeken – a nyelvismerettel rendelkező középiskolás diákok közreműködésével – továbbra is eredményesen működött a **Tourist Police** közösségi szolgálat.

2024 évben a közrend javítása és a kiemelt baleseti okok megelőzése érdekében szolgálat átszervezésével tudtunk indítani napi szinten, egy olyan járőr párost, aki kifejezetten a közlekedési morál javítását célzó intézkedéseket foganatosította, ezt az év második felében a vármegyei rendőr-főkapitányság további egy járőrpárossal megerősítette alkalmanként.

A közrendvédelmi állomány tömbösített munkarendben teljesít szolgálatot, éppúgy, ahogy a közlekedési és igazgatásrendészeti kollégák is, ugyanis ez bizonyul a leghatékonyabbnak a feladatok ellátásának biztosítására.

A csapatszolgálati századon belül az I-II. szakasz állományát kapitányságunk biztosítja, akik az elmúlt évben is kivették részüket Magyarország déli szakaszának határvédelméből, igaz már egyszerre nem a teljes szakasz szinten, hanem rajonkénti bontásban láttak el szolgálatot.

A kapitányság közrendvédelmi mutatóit összességében szinten sikerült tartani, sőt azok egyes elemeit növeltük is az előző év hasonló időszakához képest.

A rendészeti mutatószámokat elemezve megállapítható, hogy 2024 évben az **elfogások** mértéke a korábbi évekhez képest további emelkedést mutat 1601-ről 1846-ra változott (15,3%). Az elfogások köréből a **szándékos bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyek száma 558-ról 610-re emelkedett.**

Az összes **előállítás** vonatkozásában csökkenő tendencia figyelhető meg 1900-ról 1796-ra, ezen belül a bűncselekmény gyanúja miatt történő előállítás 570-ről 541-re mérséklődött.

A **büntető feljelentések** száma stagnált, (1566-1559). Munkatársaink 2024 évben is több olyan sikeres intézkedést dokumentáltak, melyből a bűnügyi szolgálat rögtön információt meríthetett.

A **szabálysértési feljelentések** a tavalyi évben 8,4 %-al emelkedtek (3670-3980) úgy, hogy közben a helyszíni bírságok számát és a közigazgatási bírságok számát is növeltük. Az emelkedés elsősorban a kiemelt szabálysértések elkövetőivel szemben alkalmazott szigorúbb intézkedésnek tudható be.

A **helyszíni bírságok** számát 2023 év növekedéséhez képest 2024-ben tovább emelkedett (13277-13795). Ezzel nem csak a szabálysértési hatóság adminisztratív terhei, de az intézkedést foganatosító rendőrök dokumentációs terhei is csökkentek, ez pedig segítette a további közterületi feladatellátására való idő biztosítását.

A **közigazgatási bírságok** számának 5,7 % emelkedése (6713-7096), az adminisztratív terhek csökkenésére irányul, illetve arra, hogy a helyszínen az elkövetett szabályszegések már azonnal szankcionálva legyenek.

A dokumentált **figyelmeztetések** száma (5300-4452) csökkent, ami az egyéb helyszíni intézkedések emelkedésének tükrében elfogadható, illetve a jelenlegi közlekedési morált érzékelve szükséges volt a figyelmeztetések arányát csökkenteni és fajsúlyosabb intézkedéseket alkalmazni.

2024-ben az elrendelt 4180 **elővezetésből** 2358 került foganatosításra (56,4%). Ez komoly munka, melyet átszervezéssel és folyamatos parancsnoki kontrollal vittünk véghez.

**Az illetékességi területen a tavalyi évben 190 rendezvény biztosítási feladatot láttunk el. Ebből 21 sport, 23 gyülekezési törvény hatálya alá tartozó, és 146 egyéb (kulturális) esemény volt.**

A biztosítások közül kiemelkedett a Nyíregyháza Spartacus FC által játszott hazai két kiemelt labdarúgómérkőzés, melyen a Debrecen és a Diósgyőr csapatát fogadta a hazai csapat.

A rendőrkapitányságon a **körzeti megbízotti rendszeresített állomány 108 fő**, melynek meglétére kiemelt figyelmet fordítunk, törekszünk a folyamatos utánpótlásra.

A munkavégzéshez szükséges eszközökkel rendelkeznek, az informatikai háttér biztosított. A körzeti megbízotti állomány teljes egészében rendelkezik a kötelezően előírt szaktanfolyami végzettséggel. A körzeti megbízottak tevékenysége elsősorban a kisebb településeken, városrészekben élők szubjektív közbiztonságérzetének további növelésére és a vidéki területek közbiztonságának fenntartására irányult. Az illetékességi területükön folyamatosan figyelemmel kísérték a bűnügyi-közbiztonsági helyzet alakulását, a terület közlekedésbiztonsági helyzetét, a tervezett rendezvényeket, a lakosság szubjektív közbiztonságérzetét befolyásoló egyéb tényezőket.

A körzeti megbízottak kapcsolattartása az önkormányzatokkal, a civil szervezetekkel rendszeres és folyamatos volt, tevékenységükkel mind a települések vezetői, mind az állampolgárok általában elégedettek.

#### **Az igazgatásrendészeti tevékenység:**

A Nyíregyházi Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztálya 2024. évben a hatáskörébe tartozó feladatokat végrehajtotta.

2024 évben az iktatott ügyek száma 4987-ről 5963-ra, a feljelentett személyek száma 5026-ról 6023-ra nőtt. A szabálysértési eljárások lefolytatásának átlagos ügyintézési ideje 2023 évben 7,72 nap volt, 2024 évben 10,07 nap.

A közlekedéssel kapcsolatos szabálysértések száma a 2023-ban iktatott 4097-ről, 2024-ben 4975-re nőtt, a közrend elleni szabálysértések száma a 2023-ban iktatott 546-ról 2024-ben 595-re nőtt. A kiemelt közlekedési szabálysértések számában is növekedés tapasztalható (888-1081).

Gyorsított eljárás lefolytatására 2023 évben 106, míg 2024 évben 73 esetben volt lehetőség.

Kiemelt figyelmet fordítottunk a **főbb baleseti okok miatt folytatott szabálysértési eljárásokra**. A szabálysértési eljárások során 208 személyt marasztaltunk el, 162 esetben eltűnk a járművezetéstől eltiltás intézkedéssel.

Büntetésként **pénzbírságot** 2024-ben 3220 esetben szabott ki a szabálysértési hatóság.

A szabálysértési hatóság határozatával szemben jogorvoslati lehetőségként meghallgatás tartása iránti kérelmet 2023-ban 216, míg 2024-ben 191 esetben nyújtottak be az ügyfelek, amely 11,5 %-os csökkenést mutat.

2024 évben a már jogerőssé vált bírságok 49,41%-a került önkéntes befizetésre, míg 2023 évben a fizetési hajlandóság a jogerősen kiszabott pénzbírságok tekintetében 43 % volt.

Hatóságunk 2023-ban 5828, míg 2024-ben 6463 **helyszíni bírság végrehajtását** rendelte el.

Az **üzletek engedélyezéséhez szükséges szakhatósági értesítés** 2024 évben 75, míg 2023-ban 68 volt.

A **zenés, táncos rendezvények** tartásával kapcsolatos kormányrendelet által előírt szakhatósági együttműködés keretében hatóságunk 11 esetben tartott helyszíni szemlét szakhatósági hozzájárulás céljából.

Hatóságunk illetékességi területén 2071 fő rendelkezik fegyvertartási engedéllyel, melyből 1966 fő tart vadászfegyvert, 105 fő flóbert fegyvert, 695 fő jogosult gáz-riasztó fegyver viselésére.

A természetes személyeknél engedéllyel tartott lőfegyverek, és gáz-riasztó fegyverek száma a 2024 évben 6687-ről 6791-re, a jogi személyek részére kiadott engedélyek száma 276-ról 284-re emelkedett.

Az elmúlt évben 6 alkalommal 126 fő került ellenőrzésre társas vadászat megtartása során.

A **fegyvertartási engedélyek, fegyverek, azok tárolási körülményeinek ellenőrzése** 2024 évben 384 természetes személynél történt meg. Jogi személyt 1 esetben ellenőriztünk.

Saját kezdeményezésre személy- és vagyonőri igazolvánnyal rendelkezők helyszíni ellenőrzésére 10 esetben 113 fő tekintetében került sor. A feltárt hiányosságok kapcsán 3 fővel szemben figyelmeztetés szankciót alkalmaztunk.

A **személy- és vagyonvédelmi tevékenységhez** szükséges igazolvány 6 esetben került visszavonásra az ügyféllel szemben fennálló kizáró ok miatt, 18 esetben bevonásra került büntetőeljárás miatt.

Az igazgatásrendészeti osztály az elmúlt évben 2197 esetben végzett **adminisztratív ellenőrzést**.

A magánnyomozók száma 2023 évben 34 fő volt, amely 2024 évben 31 főre csökkent. A személy- és vagyonőrok száma 2019-ről 2071 főre nőtt, míg a biztonságtechnikai tervezői és

szerelői, vagyonvédelmi tervező és szerelői igazolvánnyal rendelkezők száma is növekedett (69-73).

A működési engedéllyel és hatósági bizonyítvánnyal rendelkező egyéni és társas vállalkozások száma 103-ról 115-re nőtt, melyből 2024 évben engedély visszavonására a kiadás feltételeinek hiánya miatt 1 esetben került sor. 5 esetben azért került visszavonásra az engedély, mert a jogosult a tevékenység folytatását befejezte.

**Pirotechnikai termék felhasználásával kapcsolatos bejelentés** a Nyíregyházi Rendőrkapitányság felé 17, míg forgalmazásra 1 esetben érkezett. A Nyíregyházi Rendőrkapitányság illetékességi területén 6 pirotechnikai termék forgalmazásával foglalkozó üzlet található. Pirotechnikai termék felhasználásával, valamint forgalmazásával kapcsolatos ellenőrzésre 7 esetben került sor.

Figyelmeztető jelzés használatára 2024 évben az eljáró hatóság 2 esetben adott ki – első – engedélyt.

### **Bűn- és baleset-megelőzés:**

A Nyíregyházi Rendőrkapitányságon a bűnmegelőzési tevékenységet 1 fő hivatásos állományban lévő munkatársunk látja el. Iskolai bűnmegelőzési tanácsadói feladatot 1 fő hivatásos kolléganő lát el.

A rendőrkapitányság bűnmegelőzési tevékenysége széleskörű, amelyben megtalálható a gyermek- és ifjúságvédelem, az időskorúak-, a nők- és a hajléktalanok védelme, a vagyonvédelem, a kisebbséggel, a prostitúcióval, drogprevencióval és emberkereskedelemmel kapcsolatos tevékenység is.

Az **ifjúságvédelmi tevékenységet** az illetékességi területen a bűnmegelőzéssel foglalkozó munkatársunk az óvodákban, általános iskolákban és a középiskolákban látja el. Ezen tevékenységi körbe beletartozik az Ovi-Zsaru, DADA, Iskola rendőre, valamint az Iskolai Bűnmegelőzési Tanácsadói program.

Az **Ovi-Zsaru programot** 2024-ben 5 óvodában indítottuk, újonnan csatlakozó óvoda nem volt.

**DADA programban** az elmúlt évben 3 település 8 iskola 9 osztályában 204 diák vett részt a foglalkozásokon.

**Ifjúságvédelmi témakörben** 202 előadáson 6070 diák vett részt. Ezek az előadások érintették az áldozattá- és bűnelkövetővé válás megelőzésével kapcsolatos témákat, de nagyobb igény mutatkozott az iskolai erőszakkal, a kiberbűnözés és az internet veszélyeivel és a drogprevencióval kapcsolatos figyelemfelhívásra.

**Nevelőszülők részére** több helyszínen került előadás megtartásra, ahol a téma a gyerekek által és sérelmükre elkövethető bűncselekmények és megelőzési módjai az online térben és azon kívül.

A Nyíregyházi Rendőrkapitányság tagja az **Ifjúsági kerekasztalnak**, amelyet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata hozott létre.

**A hozzátartozók közötti erőszak** kategóriába tartozó cselekmények miatt a bűnmegelőzési előadások során az áldozattá válás témakörében ismertetésre kerül a családon belüli erőszak megelőzése, az áldozattá válás elkerülése, a szexuális jellegű bűncselekmények témája is.

**Nyári táborokban** 4 alkalommal voltunk jelen, ahol a nyár veszélyeivel, biztonságos közlekedéssel és a rendőri munka bemutatásával kapcsolatos előadásokon közel 110 gyerek vett részt. Ebben az évben 4 alkalommal látogatták meg kapitányságunkat táborozó gyerekcsoportok óvodás kortól egészen 14-15 éves korig, akik részére korosztályuknak megfelelő programokat szerveztünk.

A korábbi évek gyakorlatát követve **a kapitányságon 7 alkalommal került sor nyílt nap** megtartására. A nyílt napokra érkeztek óvodások, általános iskolások, rendészeti képzésben résztvevő középiskolások valamint hátrányos helyzetű gyerekek is.

**A sértettek jogairól, valamint a kárenyhítés lehetőségéről** a kapitányság épületében kihelyezett szórólapokon, plakátokon tájékozódhatnak a bűncselekmények sértettjei, továbbá a panaszfelvevő, illetve az ügyben eljáró nyomozó a jegyzőkönyv felvételekor tájékoztatja a sértettet a kárenyhítési lehetőségekről, továbbá a szükséges tájékoztató lapot is átadja.

**Az áldozattá válás elkerüléséről**, megelőzési lehetőségeiről szórólapok útján, illetve a média bevonásával tájékoztattuk a lakosságot, kiemelt figyelmet fordítva az időskorúakra. Időskorúak részére 22 előadáson 820 főt sikerült elérni. Nekik elsősorban az áldozattá válás megelőzése volt a fő téma, de kitértünk az online térben elkövetett bűncselekményekre, kiber támadásokra.

**A hajléktalanokkal** kapcsolatban lévő civil szervezetek vezetőivel továbbra is eredményes munkakapcsolat van. A hajléktalanokat érintő bűn- és balesetmegelőzési kérdésekben, valamint a téli időjárás veszélyeivel kapcsolatban szakmai megbeszélés volt az Oltalom Szeretetszolgálat és a Periféria Egyesület munkatársaival. A téli kritikus időszakban a jelzésadás mindkét fél részéről megfelelő.

**A vagyon elleni bűncselekmények visszaszorítása** érdekében folyamatosan tájékoztattuk a lakosságot a rájuk leselkedő veszélyekről, azok elhárításának lehetőségeiről. Lakossági előadásokra, szórólaposztásokra 2024. évben is több alkalommal és helyszínen került sor, ahol több mint 10.000 főt sikerült elérni.

A kereskedelemben dolgozók figyelmét több esetben felhívtuk az esetleges rablások megelőzésére, elkerülésére. Biztonságtechnikai megoldásokról felvilágosítást kaptak az egy személyt foglalkoztató kereskedelmi egységek.

A város középiskolái és a rendőrkapitányság közötti együttműködési megállapodás keretében **50 órás közösségi szolgálaton** vettek részt a diákok a turisztikai szezonban szervezett vagyonvédelmi járőr tevékenységben. A program az idegenforgalmi szezonban június 25. és szeptember 3. között zajlott Sóstón és a Kossuth téren is. Az idei évben **összesen 57 diák** látott el közösségi szolgálatot a Nyíregyházi Rendőrkapitányság területén. Az idegen nyelveket is beszélő diákok a turisztikai szempontból kiemelt területeken teljesítettek szolgálatot bűnmegelőzési szakemberekkel és egyenruhás járőrökkel napi 3-4 órában. A nagyobb városi rendezvényeken, mint a „Vidor fesztivál”, „Tirpák fesztivál”, karácsonyi forгатag rendezvényein is jelen voltunk.

Mindenszentek alkalmával a temetők környékén figyelemfelhívó plakátok kerültek kihelyezésre és a temetőbe látogató gépkocsivezetőket apró ajándékkal és szórólappal figyelmeztették a gépkocsik lezárására, értékeik védelmére. A temetőkben a bűnmegelőzési tevékenység növelése érdekében az iskolaőröket is bevontuk.

**Drogprevenációs előadások** megtartására 2024-ben 19 alkalommal tartottunk. Ezen előadásokra 640 tanuló részvételével osztályfőnöki órák keretén belül került sor, amely leginkább a középiskolás korosztályt, illetve az általános iskola 7-8 osztályát érintette. Az előadások témája többnyire a dizájnér drogokról, a drogfogyasztás és a bűncselekmények kapcsolatáról, következményeiről szólt.

A **drogprevenációs összekötő tisztt** továbbra is ellátja feladatait, melynek során iskolákkal, pedagógusokkal, diákokkal és szülőkkel áll kapcsolatban. A program minden közoktatási intézményben tanuló gyermek családjá számára nyilvános és elérhető. A szakember szülői értekezleteken, fogadóórán is tájékoztatást nyújt a kábítószerrel kapcsolatos büntető igazságszolgáltatást érintő kérdésekben.

Kábítószer megelőzés szakterületén a **Nyíregyházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórumnak** (NyírKEF) vagyunk tagjai, és a kínálatcsökkentési munkacsoport vezetője munkatársunk. A KEF-hez csatlakozott civil szervezetekkel rendszeres az együttműködés, megbeszélés. 2024.-ben 4 esetben vettünk részt KEF ülésen.

**Kisebbséggel kapcsolatos tevékenységünk során** a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság TKKM. által támogatott Roma Police Cafe rendezvényt szerveztünk.

A rendőrkapitányság illetékességi területén **74 iskolában 66 iskolarendőr** (elsősorban körzeti megbízott) lát el szolgálatot.

Eredményesen működik kapitányságunkon az országosan bevezetett **iskolaőrség**. Az illetékességi területen **23 iskolában lát el iskolaőri szolgálatot 23 iskolaőr**. Az iskolaőrök olyan oktatási intézményekben teljesítenek szolgálatot, amelyekben az intézményfenntartó igényelte az iskolaőri jelenlétet.

Tevékenységük során az elmúlt tanévben 16 esetben adtak jelzést bűncselekmény, vagy szabálysértés elkövetése miatt hatóságunknak. Ezek általában magánindítványos ügyek, illetve kábítószerre, pszichotróp anyagokra vonatkozó információk voltak.

### **Együttműködés:**

A rendőrkapitányság által korábban megkötött együttműködési megállapodások figyelemmel kísérése, felülvizsgálata, a megállapodásban foglaltak értékelése az elmúlt évben is folyamatos és rendszeres volt. Az együttműködési megállapodásokban szereplő vállalásainknak maradéktalanul eleget tettünk. **Az együttműködésünk Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával kiváló.**

Nyíregyháza közbiztonságának fejlesztésében, folyamatos javításában az egyik leginkább érdekelt, a rendőrkapitánysággal több szálon is együttműködő szervezet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, mely éves szinten 5 millió forinttal támogatja a kapitányságot, melyet alapvetően túlórákra és kisebb részben, jutalmazásra fordítunk.

Megtartásra került valamennyi **Járási Közbiztonsági Egyeztető Fórum**, ahol a civil szervezetek, iskolák, egyházak képviselői elmondták véleményüket, észrevételeiket munkánkról. Komoly probléma felvetésére egyik fórumon sem került sor.

A **Nyíregyházi Járási Ügyészséggel** példaértékű a kapcsolatunk. A nyomozásaink felügyeletét ellátó járási ügyészség vezetőjével, az ügyészekkel közvetlen és jó szakmai kapcsolatot alakítottunk ki. Konkrét ügyek kapcsán naponta felmerülő problémákkal, jogértelmezési kérdésekkel közvetlenül fordulhatunk hozzájuk, amivel támogatják munkánkat.

A **Nyíregyházi Járásbírósággal** történő közös munkánk leginkább az elzárással is érintett szabálysértések terén mutatkozott. Az együttműködés zökkenőmentesen, a korábban lefektetett irányelvek mentén, jó munkavégzés mellett folyt.

A **társszervekkel** a kapcsolatunk jónak mondható. Rendszeresen megtörténik az információcsere egymás szakmai munkájának segítése céljából. A NAV illetékes szerveivel az együttműködés konkrét feladatok végzése kapcsán, rendszeresen megtörtént.

A helyi **Katasztrófavédelmi Kirendeltséggel** szintén nagyon jó kapcsolatot ápolunk.

A rendőrségre háruló feladatok maradéktalan elvégzése érdekében a **polgárőrök** közterületi jelenléte nélkülözhetetlen. Ma már a szervezetek többsége kötelességének tartja az oktatási intézmények körüli bűnmegelőző járőrözést, ennek végrehajtása során figyelembe veszik a rendőri összekötők általi ajánlásokat.

Önálló szolgálataikat és a közös szolgálataik zömét az illetékes KMB állománnyal tervszerűen, összehangoltan végzik.

A Nyíregyházán működő 14 polgárőr szervezettel a kapcsolattartásunk folyamatos, közösen megteszünk mindent a közrend-, közbiztonság tovább szilárdítása és az állampolgárok szubjektív biztonságérzetének növelése érdekében.

A **közterület-felügyelettel** a kapcsolattartás napi szintű és kifejezetten jónak mondható. Az önkormányzat által szervezett rendezvények biztosításában a polgárőrséggel és a közterület-felügyelőkkel közösen vettünk részt.

Az illetékességi területünkön lévő **egyéb rendészeti feladatokat ellátó személyekkel** nagyon jó kapcsolatot alakítottunk ki az évek során és ápoltuk azt 2024-ben is. A külterületeken található fás, erdős területek, tanyák, egyéb értékek megóvásában nagy segítséget nyújtanak, közös járőrszolgálatok során, közreműködésükkel és jelzéseik alapján több jogsértő személyt sikerült eljárás alá vonni.

A rendőrkapitányság területén működő **gyámhatóságokkal, családvédelmi-, gyermekjóléti szolgálatokkal, pártfogókkal** a kapcsolattartás továbbra is kiválóan mondható, kölcsönösen fordulhatunk egymáshoz a problémák megoldásában. Több esetben részt vettünk az általuk tartott szakmaközi megbeszélésen. Az illetékességi területünkön pártfogói munkát ellátó pártfogókkal a kapcsolattartás folyamatos, a fiatalok bünelkövetők folyamatban lévő ügyeiről a tájékoztatás rendszeres feljűk.

A **történelmi egyházakkal** és felekezetekkel megkötött együttműködésben foglaltak alapján, folyamatos információcsere végzünk a területünkön lévő egyházak vezetőivel és az általuk működtetett intézmények vezető munkatársaival.

Az elmúlt évben a **Roma Nemzetiségi Önkormányzat** képviselőivel is rendszeresen kapcsolatot tartottunk. Olyan információt, mely a roma kisebbség érdekeit sértette volna, nem hoztak tudomásunkra. A rendőrkapitányság és a roma kisebbség viszonyát konfliktus mentesnek ítélték.

A **Megyei Jogú Város Bűnmegelőzési Közalapítvánnyal** történő együttműködés, hosszú évek óta kiemelt fontosságú. Ennek fenntartására, fejlesztésére nagy hangsúlyt fektettünk, különösen annak fényében, hogy az alapítvány kuratóriumának elnöke egyben az egyik Városgondnok is, rendkívül sokrétű információval rendelkezik a megyeszékhelyen történetekről.

### III.

## **ÖSSZEGZÉS, KITŰZÖTT FELADATOK A KÖVETKEZŐ IDŐSZAKRA**

A Nyíregyházi Rendőrkapitányság 2024. éves szakmai teljesítményét összegezve a kép vegyes, ahogyan azt a beszámolóban megjelölt statisztikai adatokból is kiderül.

Voltak olyan szakmai feladatok, és szakmai elvárások melyben jól teljesített a kapitányság, voltak olyan területek ahol - és ezt önkritikusan el kell ismerni- nem az elvárásoknak megfelelő volt a teljesítmény, vagy nem sikerült a kitűzött célokat elérni.

Hiányérzetem a bűnügyi területen van, ahol a lakosság szubjektív biztonságérzetét közvetlenül befolyásoló bűncselekmény kategóriákban a közterületen elkövetett bűncselekmények, a lopások, lakásbetörések, zárt gépjármű feltörések tekintetében az idei évben a 2024 év eredményeihez képest javulásra van szükség.

2024. év legnagyobb eredményének azonban azt tartom, hogy a bűncselekmény szám emelkedése ellenére a kapitányság teljes személyi állománya olyan szakmai tevékenységet végzett - együttműködve társszervekkel – ami biztosította Nyíregyháza városában és kapitányság illetékességi területén található valamennyi településen a stabil közrendet és közbiztonságot.

#### **2025. évre vonatkozó célkitűzések:**

- Az erők, eszközök összehangolt alkalmazásával, a bűnügyi-, közbiztonsági helyzet változásaihoz igazodó hatékony szolgálatszervezéssel, a társszervekkel, az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyekkel, a polgárőr egyesületekkel történő szoros együttműködéssel Nyíregyháza közbiztonságának fenntartása.
- A lakosság szubjektív biztonságérzetét leginkább befolyásoló közterületen, valamint a magántulajdon ellen elkövetett jogsértésekkel szembeni hatékony fellépés, a nyomozási eredményesség javítása.
- Az online térben elkövetett jogsértések számának visszaszorítása.
- A kiskorúak sérelmére elkövetett szexuális bűncselekmények gyors felderítése és a büntetőeljárások gyors befejezése.
- A kábítószerrel és az új pszichoaktív anyaggal visszaélés bűncselekmények elleni következetes és hatékony fellépés. (Terjesztők elleni szigorú fellépés, kínálati oldal szűkítése.)

- A bűnügyi szakterületet érintően a nyomozások időszerűségének javítása, a kármegtérülés, vagyonvisszaszerzés érdekében végzett munka fokozása. Az egyszerűsített telekommunikációs eszközökkel történő kihallgatások előtérbe helyezése.
- A közlekedésbiztonság javítása, a személyi sérüléssel közúti közlekedési balesetek számának csökkentése érdekében célirányos közlekedésrendészeti ellenőrzések végrehajtása. Az ittas vezetés megelőzése, kiszűrése érdekében rendszeres ellenőrzések szervezése. A dinamikus szabálysértéseket elkövetők kiszűrése.

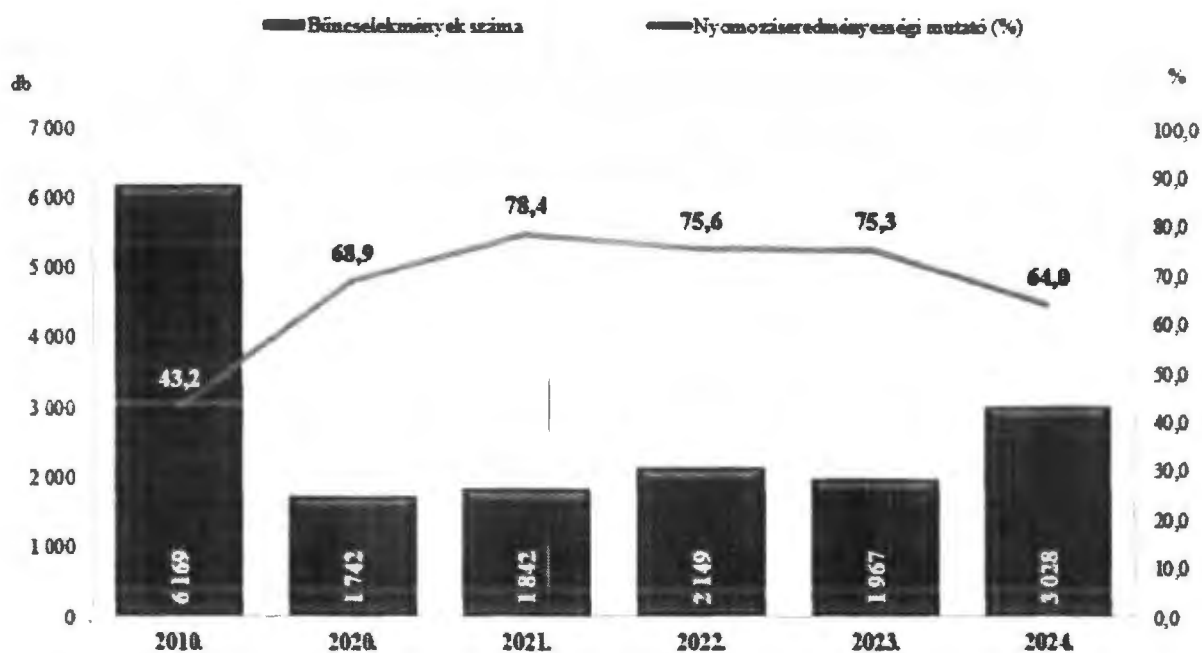
Nyíregyháza, 2025. március 14.

**Illés Tamás r. alezredes**  
**mb. kapitányságvezető**

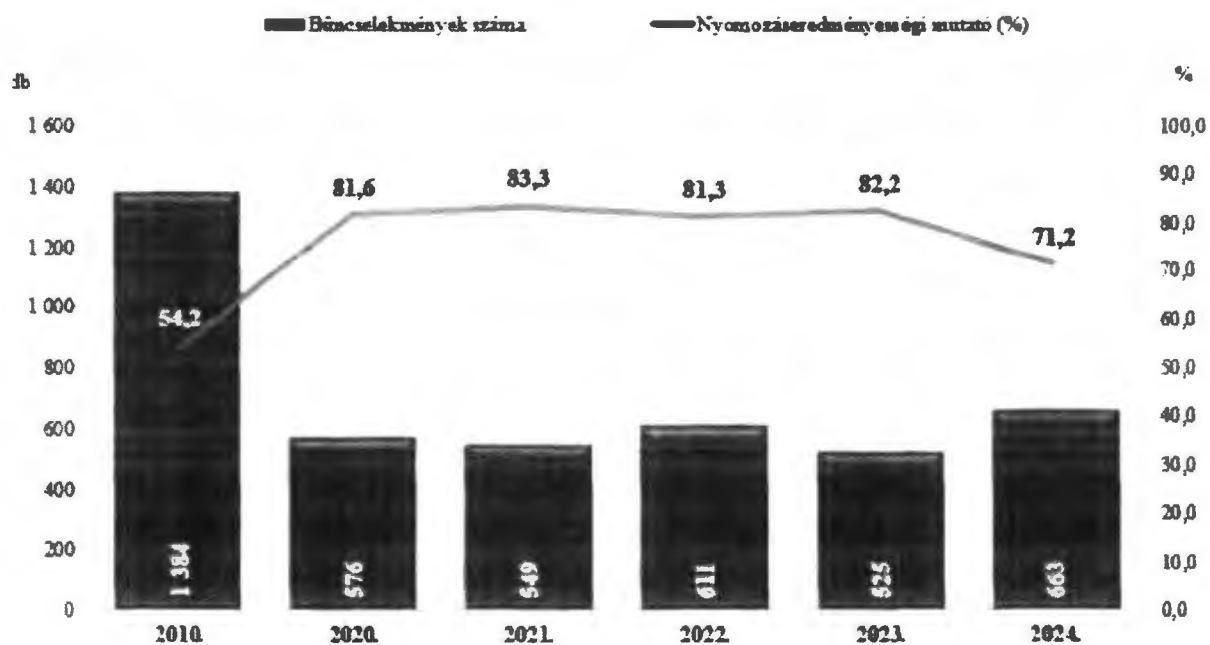
Melléklet: 1.számú melléklet – bűnügyi szakmai adatok  
2.számú melléklet – rendészeti statisztikai adatok

1. számú melléklet – Bűnügyi adatok

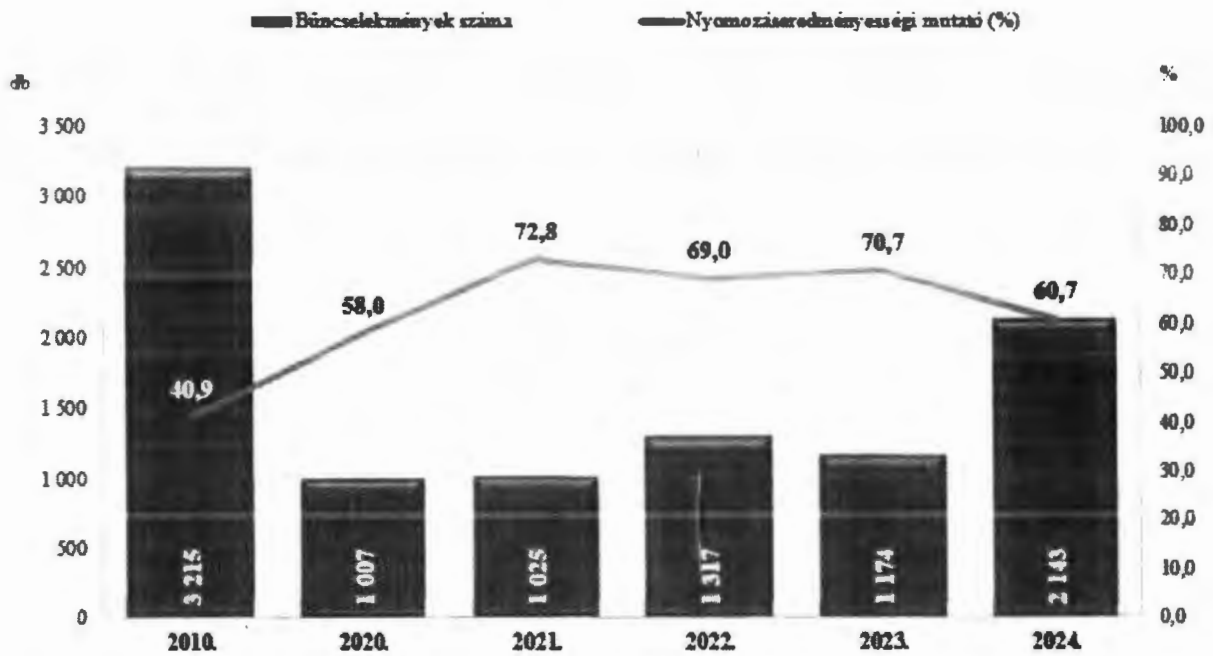
**Összes bűncselekmény**  
2010. és 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján  
Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság



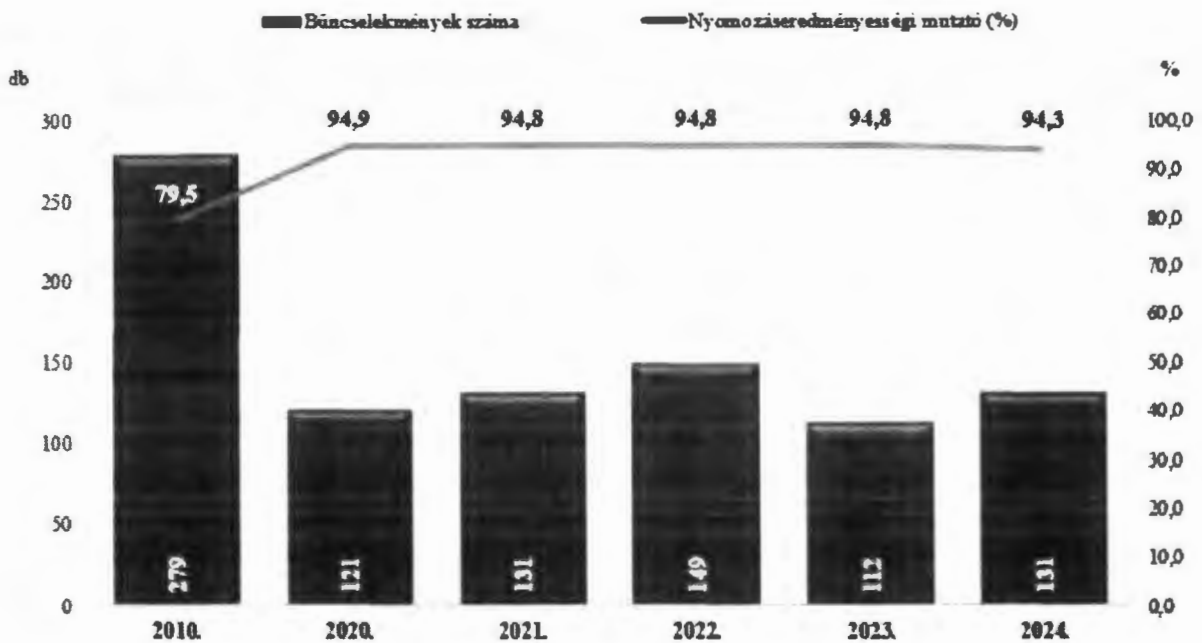
**Közterületen elkövetett bűncselekmény**  
2010. és 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján  
Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság



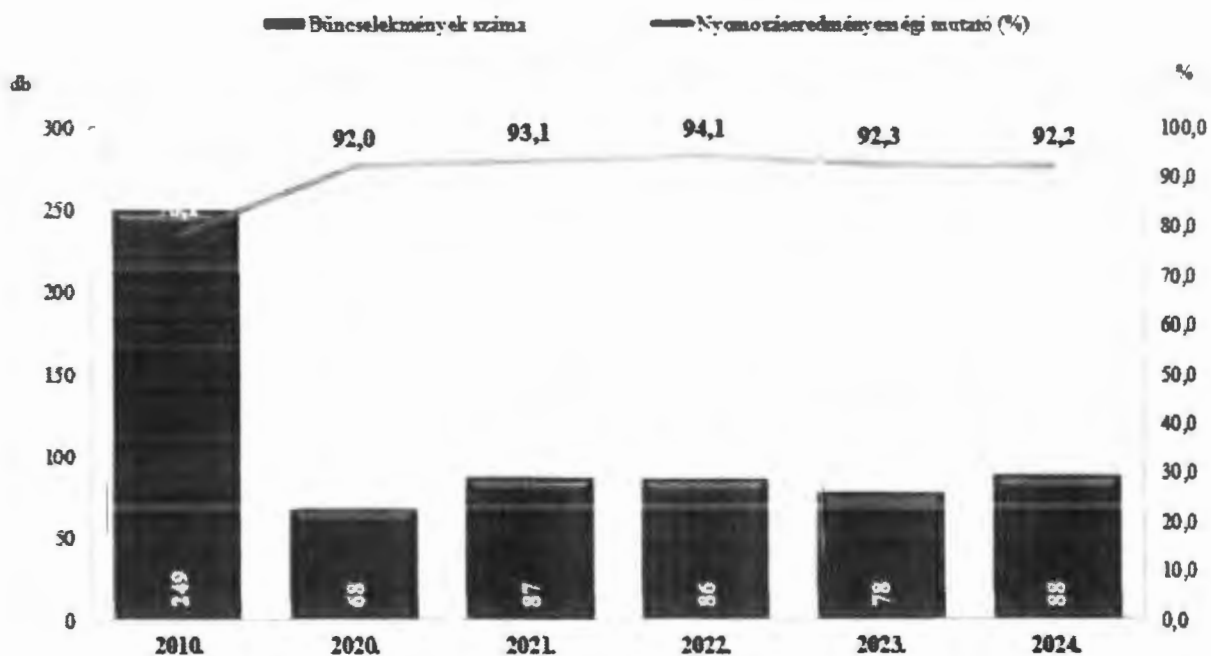
**14 kiemelten kezelt bűncselekmény összesen  
2010. és 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján  
Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



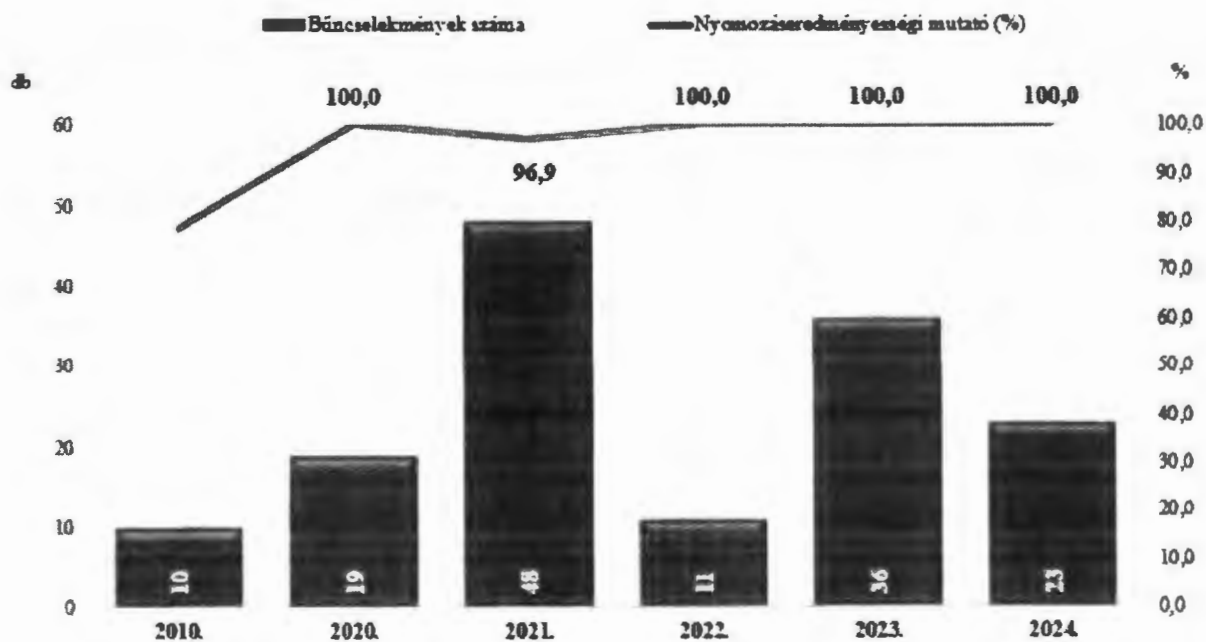
**Testi sértés  
2010. és 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján  
Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



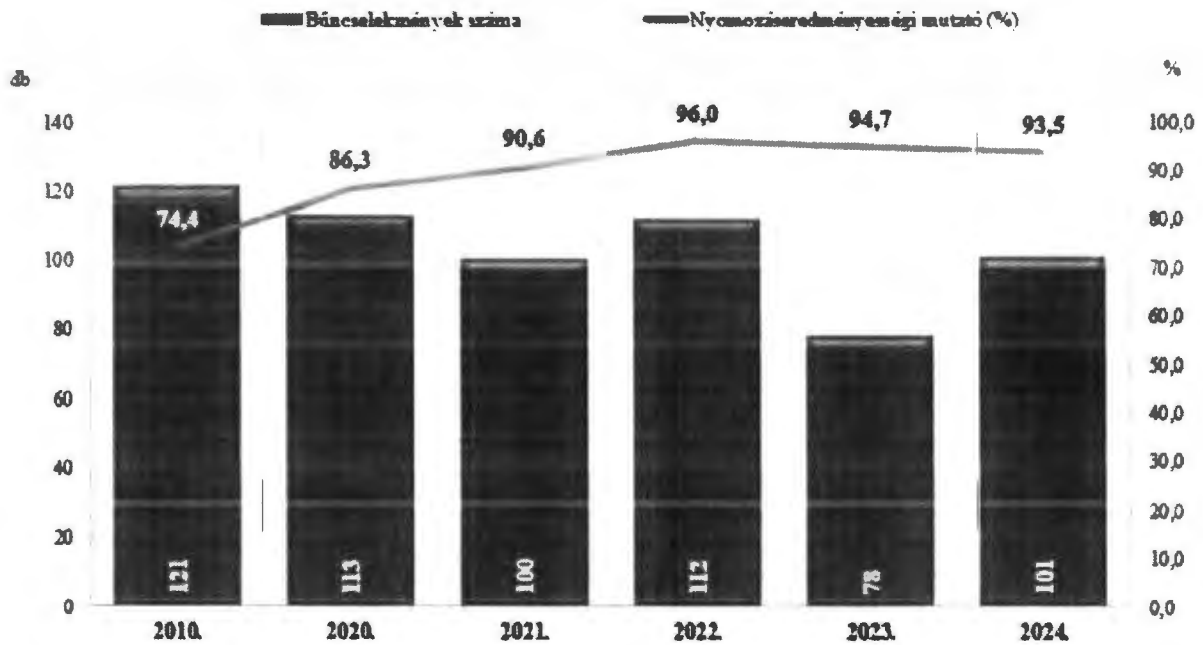
**Súlyos testi sértés**  
 2010. és 2020-2024. évi ENyÜRS adatok alapján  
 Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság



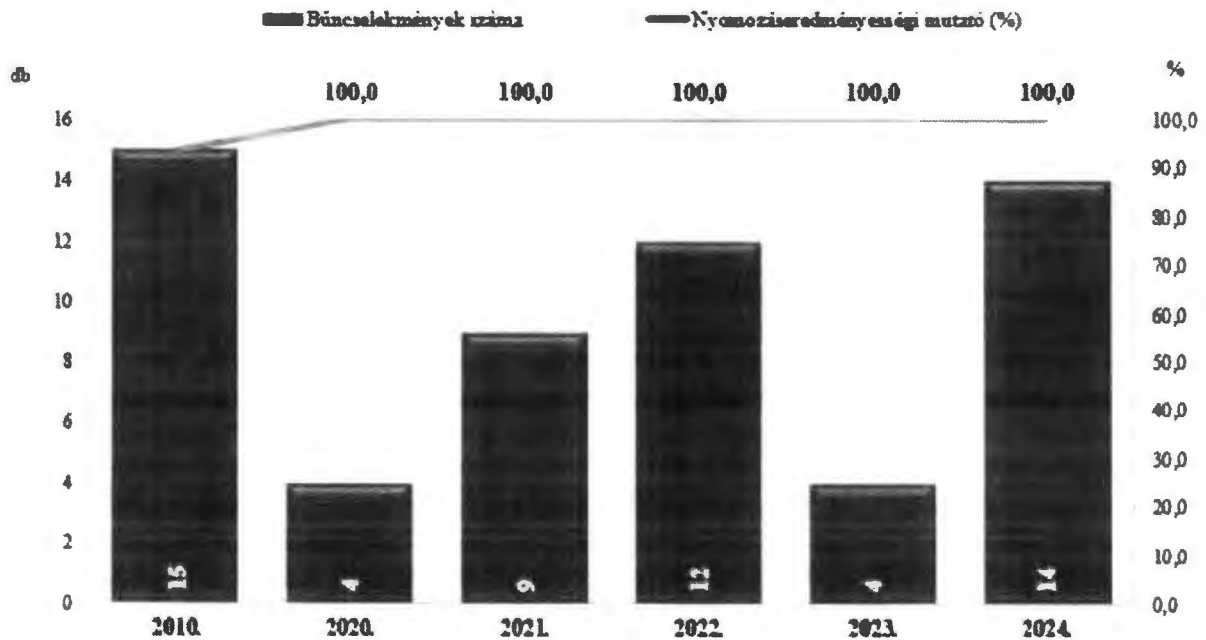
**Kiskorú veszélyeztetése**  
 2010. és 2020-2024. évi ENyÜRS adatok alapján  
 Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság



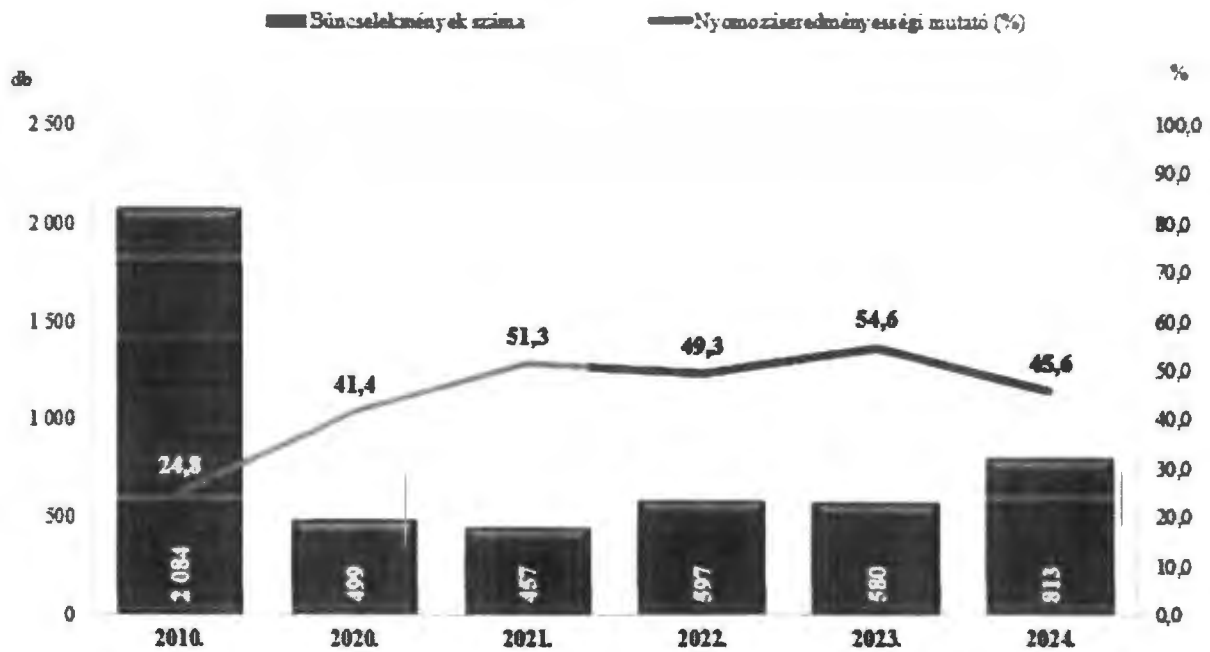
**Garáncság**  
 2010. és 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján  
 Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság



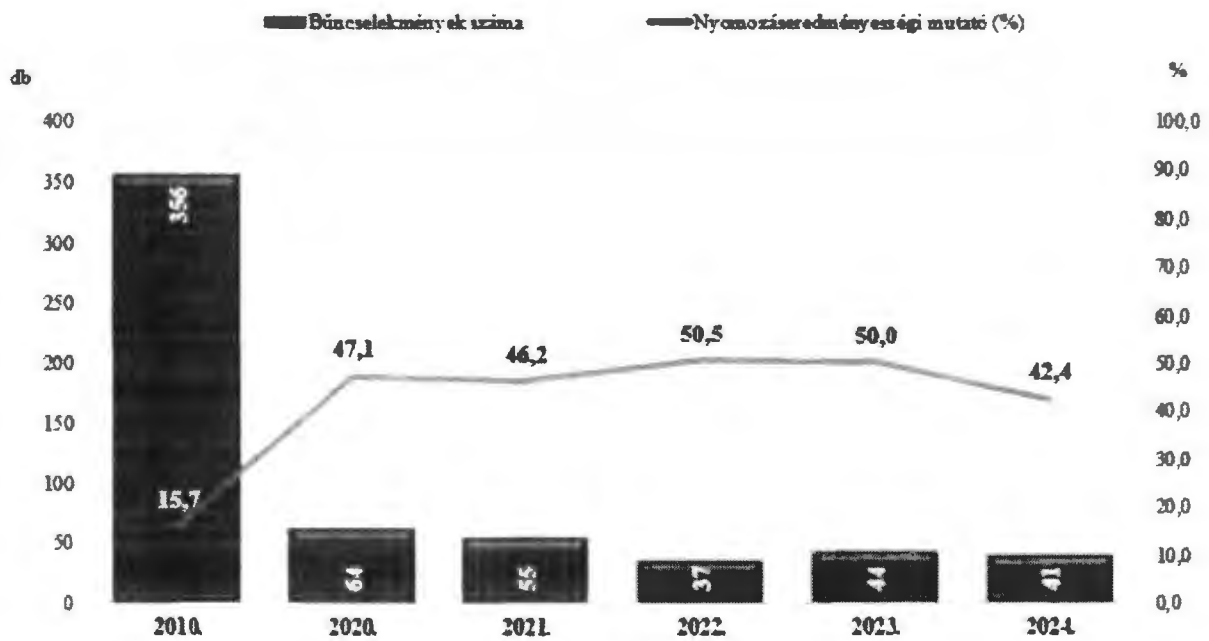
**Kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmény (terjedelmi magatartás)**  
 2010. és 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján  
 Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság



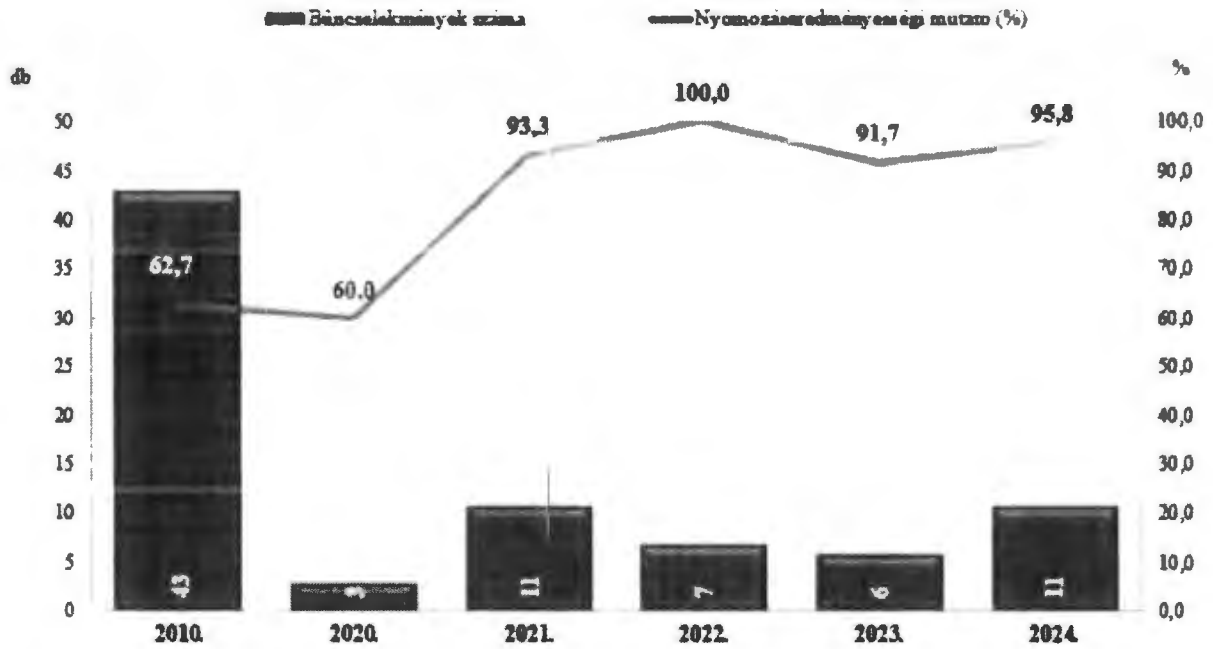
**Lepés**  
**2010. és 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján**  
**Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



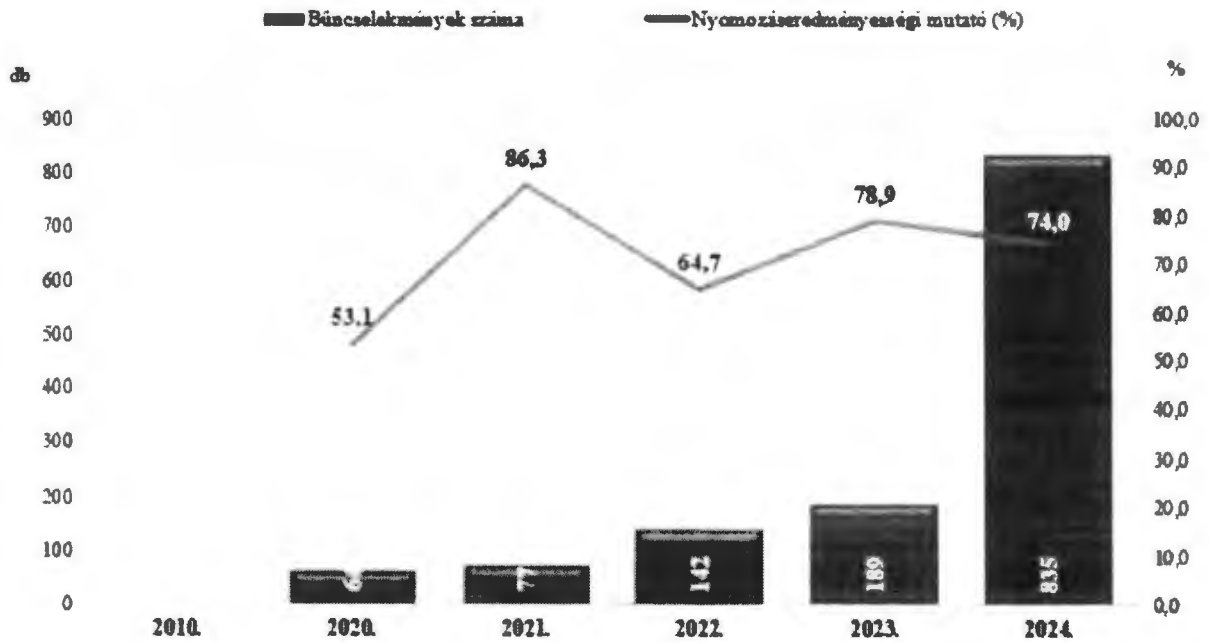
**Lakásbetörés**  
**2010. és 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján**  
**Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



**Rabbis**  
**2010. és 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján**  
**Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság**

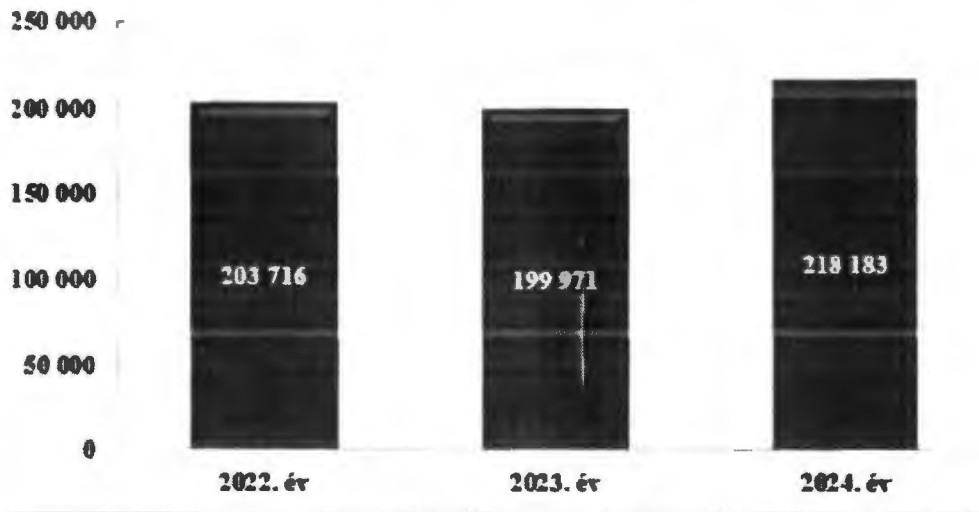


**Online elkövetett csalás**  
**2010. és 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján**  
**Nyíregyháza / Nyíregyházi Rendőrkapitányság**

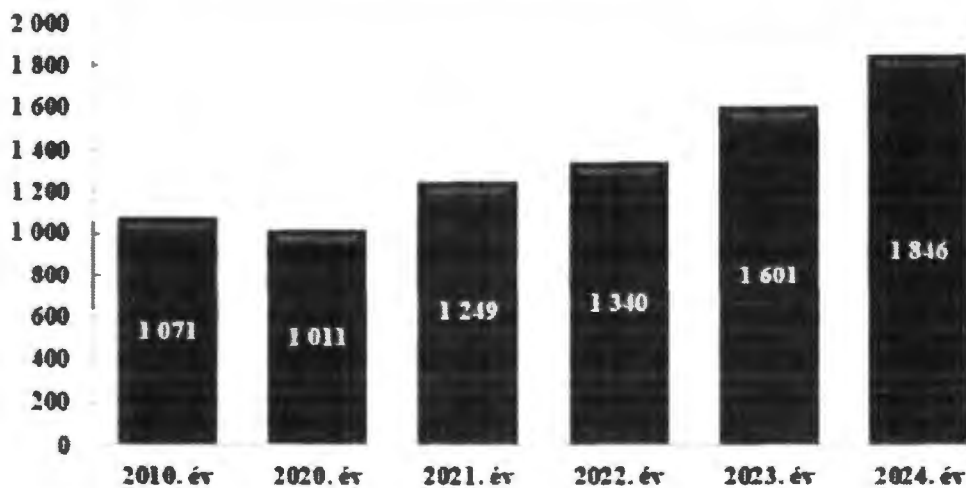


2. számú melléklet – Rendészeti adatok

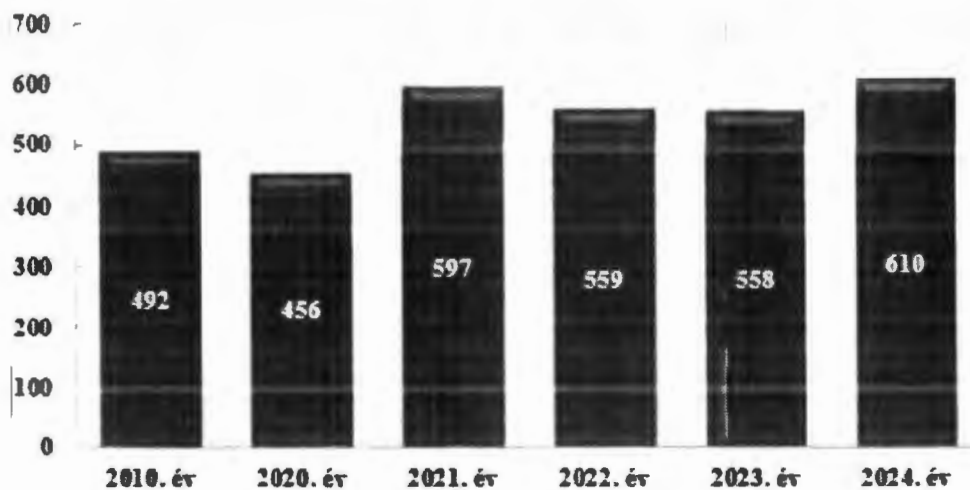
**Rendészeti állomány tényleges közterületi szolgálati idő (óra)  
2021–2023. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



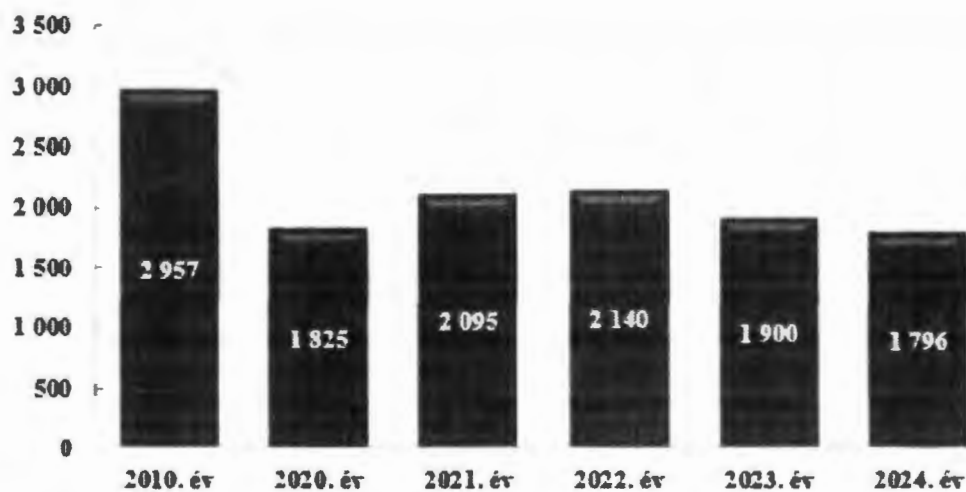
**Elfogások száma  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



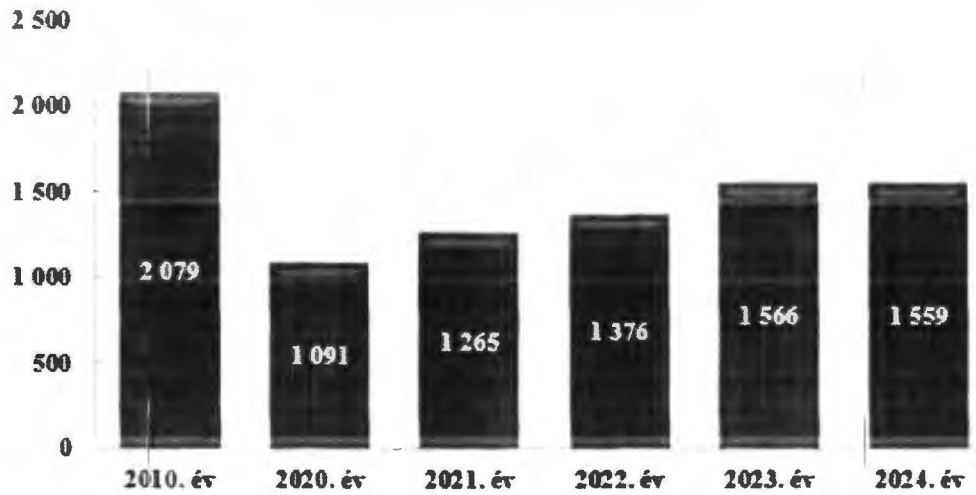
**Szándékos bűncselekmény elkövetésén tettenérés miatti elfogások száma  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



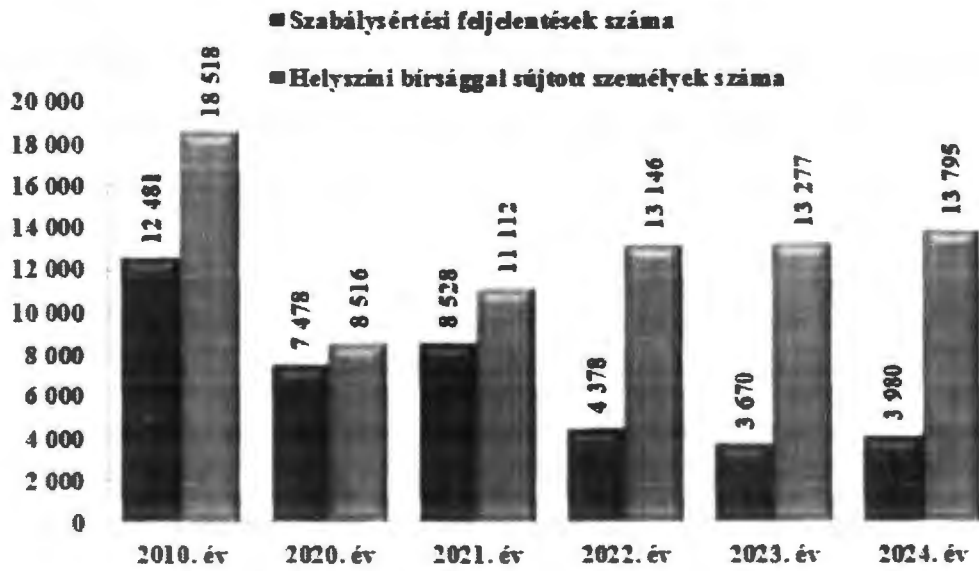
**Előállítások száma  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



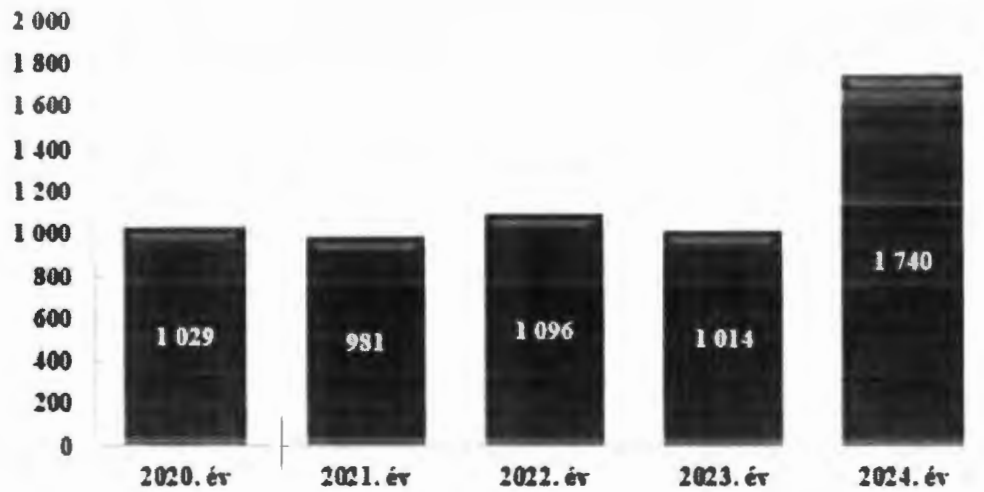
**Büntető feljelentések száma  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyiregyházi Rendőrkapitányság**



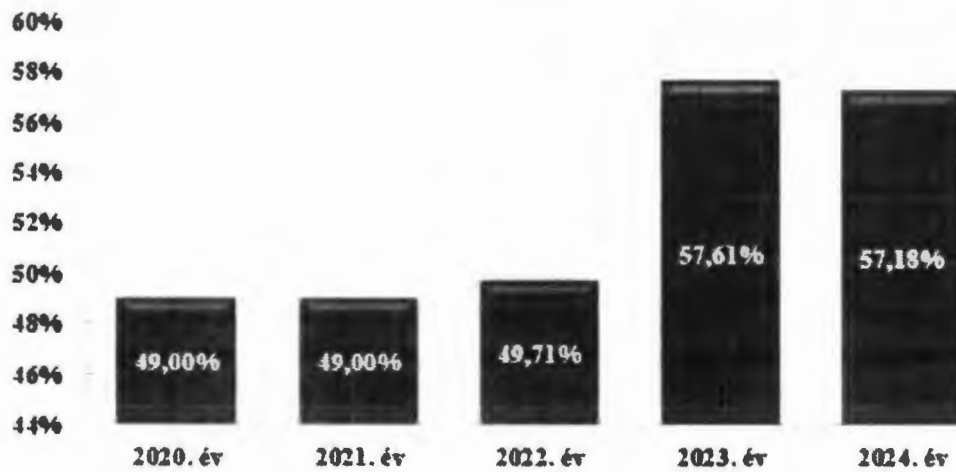
**Szabálysértési feljelentések és helyszíni bírsággal sújtott személyek száma  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyiregyházi Rendőrkapitányság**



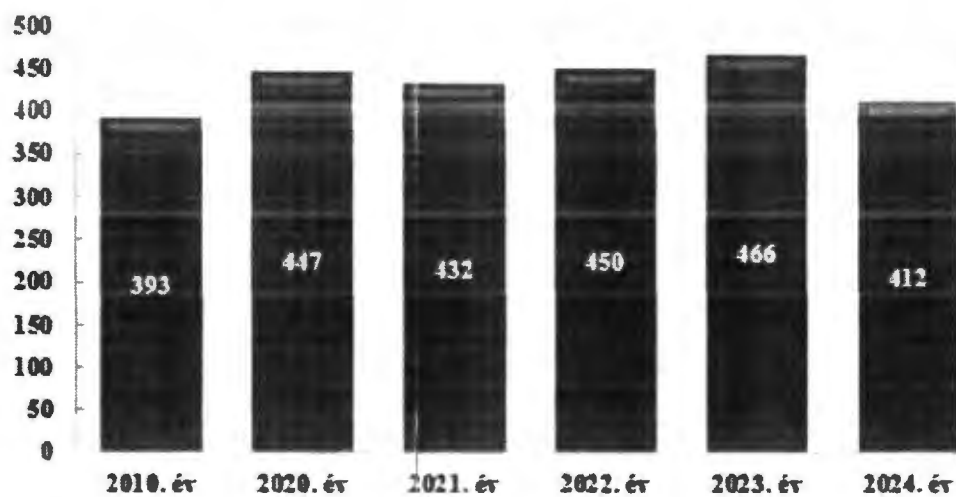
**Tulajdon elleni szabálysértési ügyek száma  
2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



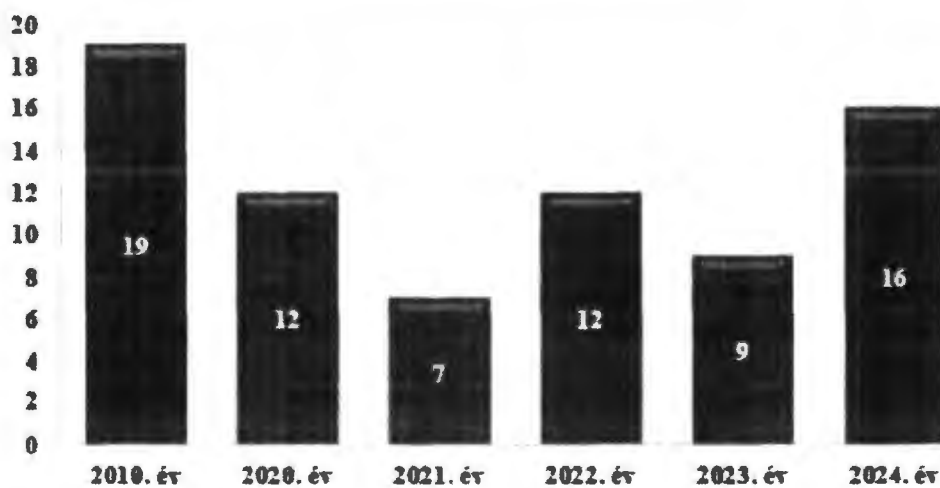
**Tulajdon elleni szabálysértési ügyek felderítési mutatója  
2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



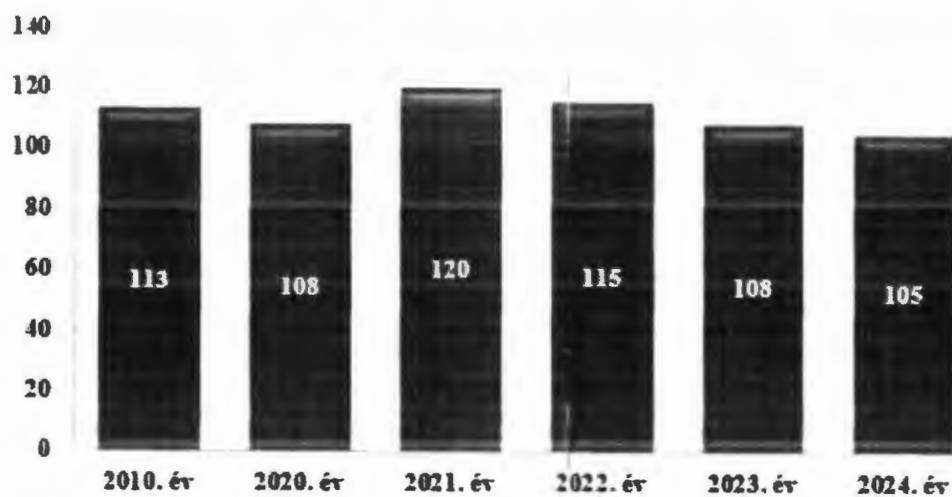
**Személy sérüléses közúti közlekedési balesetek száma  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



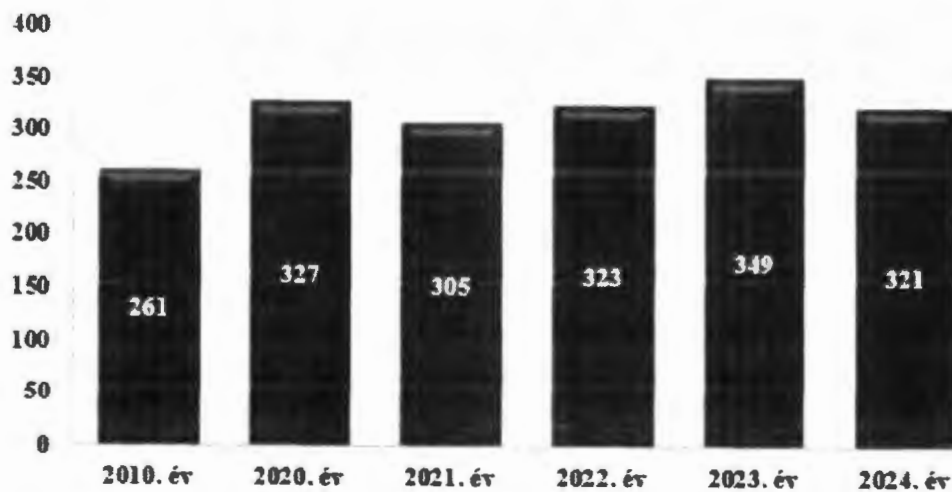
**Halálos közúti közlekedési balesetek száma  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



**Súlyos sérüléssel közúti közlekedési balesetek száma  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**

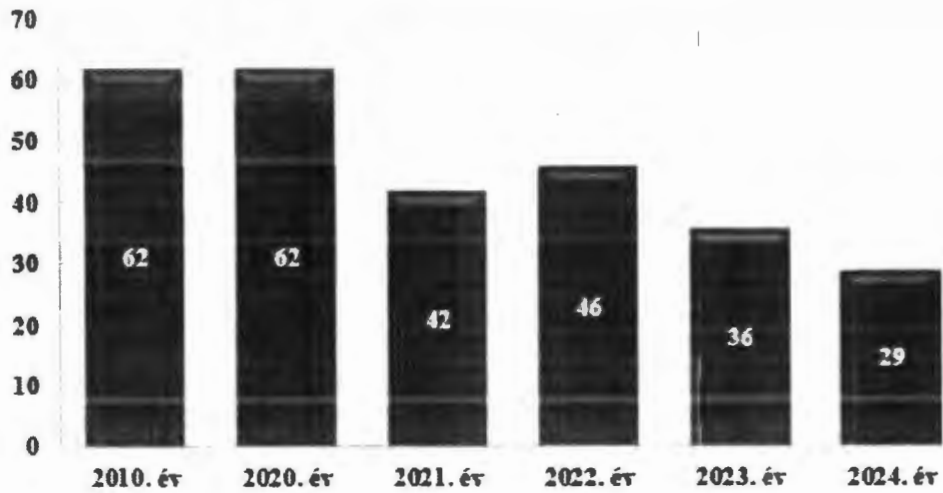


**Könnyű sérüléssel közúti közlekedési balesetek száma  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**

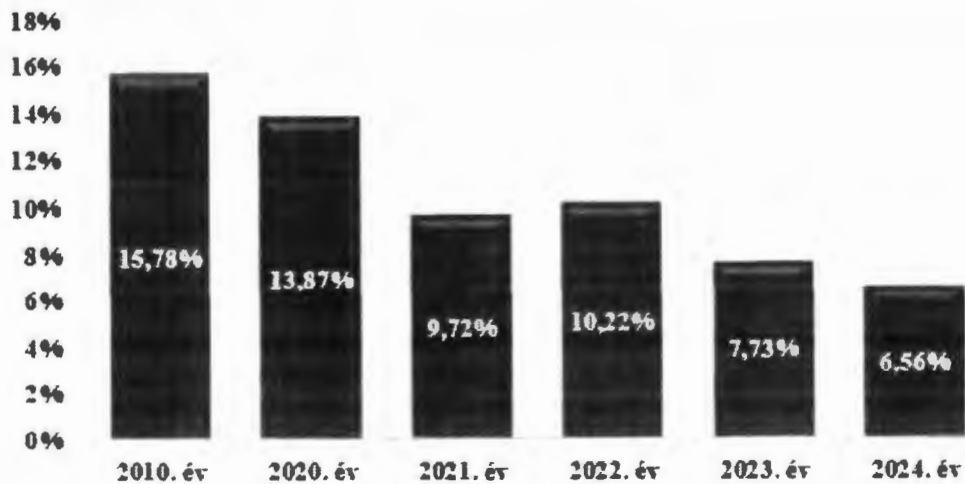


00007329

**Íttasan okozott személy sérüléses közúti közlekedési balesetek száma  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**



**Íttasan okozott személy sérüléses közúti közlekedési balesetek aránya  
2010. és 2020–2024. statisztikai kimutatása  
Nyíregyházi Rendőrkapitányság**





SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATOSÁG  
NYÍREGYHÁZI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG

Kelt: Nyíregyháza, *elektronikus bélyegző szerint*

**Varga Béla** tű. dandártábornok  
tűzoltósági főtanácsos  
vármegyei igazgató



**Tájékoztató**  
**a Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség**  
**2024. évi tevékenységéről**

Készítette: *Nyíregyháza, elektronikus bélyegző szerint*

**Gerebenics Károly** tű. ezredes  
tűzoltósági tanácsos  
kirendeltség-vezető

000075

## **I. BEVEZETÉS**

---

A Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség (továbbiakban: kirendeltség), mint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság legnagyobb területtel és lakosságszámmal rendelkező helyi szerve 2024. évi célkitűzéseit az országos stratégiai célok alapján, a vármegyei sajátosságokra és a fő veszélyeztető hatásokra figyelemmel határozta meg.

A kirendeltség biztosította a káresetekkel kapcsolatban a lakosság életének és anyagi javainak biztonságát, feladatait rendezett, szabályozott keretek között, a kialakult helyzetre való megfelelő szintű reagálással látta el az illetékességi terület közbiztonságának növelése érdekében.

A szervezet továbbra is a prevenció elsődlegességét kiemelve valósította meg a hatáskör változás bekövetkezéséig az integrált hatósági és szakhatósági tevékenységet. Az országos jogalkalmazási gyakorlatnak, az ügyfelekkel való szoros együttműködésnek, a szolgáltató közigazgatási szemléletnek köszönhetően a hatósági és iparbiztonsági felügyelet alatt álló szervezetek a szabályokat jellemzően betartották. Az önkéntes jogkövetés és ezáltal a biztonság az illetékességi területen erősödött. A hatáskör átadással kapcsolatos feladatokat a kirendeltség határidőre végrehajtotta.

A kirendeltség továbbra is kiemelt figyelmet fordított a hivatásos tűzoltóság székhelyétől távol működő, vagy önálló beavatkozást vállaló önkéntes tűzoltó egyesületekre, ezzel segítve elő a káresetek felszámolásában való közreműködésüket. Az önkéntességet a pályázatok által biztosított támogatási rendszer jelentősen előmozdította, melynek eredményeként folyamatosan nő az egyesületek feladatvállalása a beavatkozások területén.

Továbbra is fő feladatok között szerepelt a mentő tűzvédelem folyamatos fejlesztése, a beavatkozó állomány magas szintű felkészítése, a reagáló képesség fenntartása. A központilag kialakított elektronikus felületen található tudástár tartalmazza a kor kihívásaira reagáló oktató anyagot, a napi továbbképzési rendszer megfelelően működik, a helyi sajátosságok jól illeszkednek az országos képzési rendszerbe. Az önkéntes egyesületek tagjai is folyamatos oktatásban részesültek a képzési rendszer ismeretanyagából a friss szakmai tudásanyag elsajátítása érdekében.

Kiemelt feladatként kezeltük az önkéntes mentőszervezetek további fejlesztését, pályázati források bevonásával az önkéntesség folyamatos erősítését, a nemzeti minősítési rendszer szerinti újraminősítő gyakorlatokkal javítottuk a beavatkozásokban történő részvételük feltételeit.

A kirendeltség elmúlt évi tevékenységét a törvényesség, a költséghatékonyság, a magas szintű műveleti képesség, hatósági munkájában pedig az ügyfélközpontú működés jellemezte.

## **II. A TŰZOLTÁSOKRÓL ÉS A MŰSZAKI MENTÉSEKRŐL**

---

### **1. A kirendeltség tűzvédelme, a területi lefedettsége:**

A kirendeltség illetékességi területe az előző évhez képest nem változott, 4 járás 40 települése, ahol 7 hivatásos tűzoltóság végzi a mentő- tűzvédelmi feladatokat. A 7 hivatásos szervezet működési területén 4 önkormányzati tűzoltó-parancsnokság rendelkezik elsődleges műveleti körzettel. Az illetékességi területen 19 önkéntes tűzoltó egyesület kötött együttműködési megállapodást a működési terület szerinti hivatásos tűzoltósággal.

Hatósági kötelezés alapján 5 gazdálkodó szervezetnél működik alkalomszerűen igénybe vehető létesítményi tűzoltóság.

A kirendeltség szervezeti elemeként működő Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság (továbbiakban: tűzoltóság) működési területéhez 33 település tartozik, melyen 2 önkormányzati tűzoltó-parancsnoksággal és 12 önkéntes tűzoltó egyesülettel kötött együttműködési megállapodást.

A kirendeltség illetékességi területén minden településre rendelkezik a hivatásos szervezet műveletirányító terv adatlapokkal, melyek folyamatosan pontosítottak. A területen beavatkozó hivatásos tűzoltóságok folyamatosan készítik a tűzoltási és műszaki mentési terveket, minden veszélyes anyaggal foglalkozó és küszöbérték alatti üzem is rendelkezik tervvel. Jelenleg 61 tűzoltási és műszaki mentési terv készült el a területen található létesítményekre.

## **2. Számok, statisztikai adatok: tüzesetek-műszaki mentések-beavatkozást igénylő események, összehasonlító adatok:**

2024. évben a kirendeltség illetékességi területén a beavatkozó egységekhez összesen 2176 jelzés érkezett 1066 db tüzeset, 1110 db műszaki mentés, mely a megyében történt összes káresetnek a 43,7%-a. (1. számú melléklet 1. grafikon) Az esetek között 2024. évben 30 esetben kéménytűzhöz, míg 67 esetben szén-monoxid szivárgáshoz történt riasztás. A szén-monoxid szivárgások közül 24 esetben a készenléti állománynak be is kellett avatkozni.

Az elmúlt év időjárási szélsőségei jelentősen befolyásolták a kialakult káresetek számát és fajtáját. A 2024-es év csapadékban gazdagabb volt így a kora tavaszi időszakban kevesebb szabadtéri tüzeset történt. A legtöbbször emberi gondatlanságra visszavehető a szabadtéri tüzek keletkezésének oka. A havi beavatkozások mutatószámai jól mutatják az időjárási körülmények és a tűzoltási és egyéb műszaki-mentési feladatok kapcsolatát (1. számú melléklet 2. számú grafikon). A kirendeltség illetékességi területén az elmúlt években bekövetkezett tűz- és műszaki mentések évenkénti alakulását a 1. számú melléklet 3. számú grafikonja szemlélteti. Jelentősen emelkedtek a téves jelzések számai is 759 eset volt 2024 évben, a 2023 évhez viszonyítva 80 esettel nőtt a téves jelzések száma. A beépített automatikus tűzjelzők által generált riasztások száma az elmúlt években emelkedett 2020 évben történt 128 esetről 2021-ben 243-ra, míg 2022-re 308-ra emelkedett a vonulások száma 2023-ban 492-re, 2024-ben viszont 370-re csökkent a tűzjelző téves jelzések száma, továbbá 272 esetben téves tűzjelzőnél nem hagyta el a szertárt a riasztott szer. Összesen 6 esetben volt ténylegesen tüzeset a tűzjelzőre indított vonulásokból.

A tűzoltóság vonulási adatait és a megyei mutatószámokat összevetve megállapítható, hogy a sok éves viszonyszámokhoz hasonlóan a tavalyi évben is jelentős számban, a megyei beavatkozások 43,7 %-ban avatkoztak be a nyíregyházi kirendeltség területén a tűzoltók, (4822 az összes tűzoltóság vonulása megyén belül, ebből beavatkozást igénylő eset 2822, a kirendeltség területén a beavatkozást igénylő esetek száma 1234). A megyeszékhelyről érkezett segélykérések adatainak vizsgálata során azt is megállapíthatjuk, hogy továbbra is a tűzoltóság a vonulásai jelentős részét (1641 vonulásból 1144 eset), Nyíregyháza város közigazgatási területén végzi. (1. számú melléklet 4. grafikon)

A kirendeltség illetékességi területén végrehajtott beavatkozások eredményeként 2024-ben 19 fő életét sikerült megmenteni, sajnos a tüzesetekben 2 fő és a balesetekben 7 fő elhalálozott. A tűz- és káresemények során 274 személy szenvedett különböző mértékű sérülést.

### 3. A tüzesetek jellemzői:

Az adatokat vizsgálva megállapítható, hogy a tüzesetek száma jelentősen nem változott némileg több lett az előző évhez viszonyítva (2023-ban 946 tüzeset, 2024-ben 1110 tüzeset) A száraz, meleg napok számának alakulásával arányosan változik az erdő- és vegetációs tüzek száma. 2019 évben (kiemelkedően sok száraz, meleg nap) összesen 223 tüzeset történt az erdő- és vegetációs területeken, addig ez a szám 2020 évben 131-re csökkent vissza, majd 2021 évben 156-ra. 2022-ben ez a szám 326-ra emelkedett, 2023-ban viszont jelentősen csökkent, csupán 75 esetben történt, 2024-ben 125 eset. Megállapítható, hogy egy átlagosan száraz, meleg évben 130-160 esetben kell beavatkozniuk a tűzoltóknak ilyen eseményeknél, a szárazabb március és augusztus hónapban az átlagosnál több beavatkozás történt tüzeseteknél, de ennek ellenére az elmúlt év nem jelentett rendkívüli megterhelést a beavatkozó állománynak tüzesetek szempontjából.

Az elmúlt évben a kiemelten közérdeklődésre számot tartó nagyobb tüzesetek száma (középmagas épületek tüzei, nagy kiterjedésű szabadtéri tüzek) nem mutat eltérést az előző öt év átlagához képest, viszont történtek lakás tüzek társasházakban és panel épületekben, raktár épületekben. *A legmagasabb IV/K riasztási fokozattal történő beavatkozás 2024. augusztus 13-án történt egy kereskedelmi/raktár létesítmény tüzesete Nyíregyházán egy 7000 m<sup>2</sup>-es alapterületű kereskedelmi (raktár/iroda) létesítmény égett teljes terjedelmében.*

### 4. A műszaki mentések jellege:

A műszaki mentések száma az egy évvel korábbiakhoz képest növekedett, 2023-ban 977 esetben, 2024-ben 1110 esethez kellett vonulni a tűzoltóknak. A műszaki mentések közül a viharok, fakidőlés és a közúti balesetek okozták a legtöbb beavatkozást, főleg a nyári időszakban, illetve több esetben a Mentőszolgálat kérésére ajtónyitás és beteg mozgatás történt, 2024-ben a műszaki mentések száma a nyári viharos időjárások miatt jelentősen megnőtt, június hónapban kiemelkedő nagy számban volt beavatkozás (231 eset).

### 5. Képzések, gyakorlatok:

A belügyi továbbképzési rendszerben a hivatásos állomány az e-learning felkészítéseket és vizsgákat végrehajtotta.

A kirendeltség felévente 1-1 gyakorlatot szervez a tűzoltóság saját tervén felül. A kiképzés részeként mindhárom szolgálati csoportnál végrehajtásra kerültek mélyből-magasból mentési gyakorlatok a kölaposi gyakorló pályán, füstből mentési gyakorlatok talajszint alatti létesítményekben. A kirendeltség a részére meghatározott szituációs begyakorló gyakorlatokat megszervezte, melyet a tűzoltóság készenléti állománya hajtott végre. Erre a Nyírség MÉH Kft. telephelyén műszaki mentés illetve a Jósza András Múzeum területén tűzoltási gyakorlat, ahol a tűzoltóság csoportok közötti verseny is megszervezésre került.

Az éves képzési tervhez igazodva, a Mentőszolgálat bevonásával újraélesztési és elsősegélynyújtási gyakorlatok kerültek végrehajtásra mindhárom szolgálati csoportnál, illetve rendszeresen tartanak képzést a városi Rendőrkapitányság Közlekedési Osztályának szakemberei is. A hatályos intézkedéseknek megfelelően rendszeresen tartott képzéseket a kirendeltség az illetékességi területén működő önkormányzati tűzoltó-parancsnokságok és önkéntes tűzoltó egyesületek állományának. 2024-ben a kirendeltség 5db tűzoltó alapfokú tanfolyamot tartott és szervezett, továbbá Nyírségvíz Zrt. szakemberei képzést tartottak az állomány részére tűzcsapok típusai működése, és működtetése anyagból, a képzés anyagából országos képzési anyagot készítettünk.

## **6. Önkormányzati tűzoltó-parancsnokságok, önkéntes tűzoltó egyesületek:**

A kirendeltség illetékességi területén bekövetkező katasztrófavédelmi műveletekbe 4 önkormányzati tűzoltóság és 17 önkéntes tűzoltó egyesület vonható be. Az önkormányzati tűzoltóságok beavatkozásai nagyon fontosak, a saját műveleti körzetükben önállóan ellátják a mentő tűzvédelmi feladatokat kisebb beavatkozásoknál. (1. számú melléklet 5. grafikon) Az elmúlt évi beavatkozásait tekintve a káresetek felszámolásában pontosan és határozottan működtek közre, a tüzesetekkel, műszaki mentésekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokat folyamatosan elvégezték. Az önállóan beavatkozó önkéntes tűzoltó egyesületek, Demecserben, Nagykállóban és Rakamazon a kisebb káreseményeket önállóan felszámolják, a nagyobb erőket igénylő beavatkozások esetében a hivatásos egységek kiérkezése előtt már megkezdik a beavatkozásokat. A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és a Magyar Tűzoltószövetség által az egyesületek támogatására kiírt 2024. évi pályázaton, szinte minden egyesület részt vett, 10 egyesület nyújtott be 2024. évben nyertes pályázatot, melyből valamennyi egyesület pályázati anyagát tovább küldte a kirendeltség. Az egyesületek összesen 8 451 295 Ft támogatást kaptak. (1. számú melléklet 6. grafikon)

## **III. A KIRENDELTSÉG VESZÉLYEZTETETTSÉGÉNEK ISMERTETÉSE**

### **1. A települések katasztrófavédelmi osztályba sorolása, kockázatazonosítási eljárás tapasztalatai:**

A jogi szabályozás követelményrendszere, valamint a végrehajtott kockázatbecslések eredményeként a kirendeltség illetékességi területéhez tartozó települések veszélyeztetettsége az elmúlt évben nem változott. A településeken végrehajtott katasztrófavédelmi osztályba sorolás felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy a települések osztályba sorolásának változtatására szolgáló ok az elmúlt időszakban nem merült fel.

A kirendeltség területén 3 településen – Nyíregyháza, Nagykálló és Nyírtura – működik olyan veszélyes anyaggal foglalkozó üzem, amely területén bekövetkező súlyos baleset veszélyezteti a lakosságot. A veszélyeztető hatások következményeinek felszámolása érdekében ezek a települések külső védelmi tervvel rendelkeznek. A tervek biztosítják a veszélyeztetett területen élő, egyéb okból ott tartózkodó személyek és az ott található anyagi javak szervezett védelmét és mentését.

A vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján ezek a települések az I-es katasztrófavédelmi osztályba, a további 22 település II-es, 15 település III-as katasztrófavédelmi osztályba lett besorolva.

### **2. Az operatív törzsek alkalmazása 2024. évben:**

Az elmúlt időszakban a Kormány a Magyarország folyóin levonuló súlyos és elhúzódó árhullám elleni védekezésben részt vevő védelmi és biztonsági szervezetek, illetve közigazgatási szervek védelmi feladatainak koordinálása és összehangolása céljából Magyarország egész területére összehangolt védelmi tevékenységet rendel el 2024. szeptember 17-től- szeptember 24-ig. A védekezés koordinálásában vármegyénk állományából is részt vettek.

2024. évben 2 alkalommal vármegyeyei és 1 országos szintű törzsvezetési gyakorlat megtartásán vett részt a kirendeltség állománya. A gyakorlatokon, a megfelelő döntések előkészítésében, jelentések összeállításában közreműködtek a helyi operatív törzsbe beosztott

szakmai felügyelők, a tűzoltóság parancsnok és helyettese, valamint bevonásra kerültek a katasztrófavédelmi megbízottak. A vármegyei gyakorlatok során az ár- és belvízi védekezéssel kapcsolatos, valamint rendkívüli téli időjárási helyzet kezelése során a szükséges lakosságvédelmi intézkedések elméleti ismerete került begyakorlásra.

2024. október 7-én és 8-án az országos „HUNEX-24” Központi Védelmi és Biztonsági Igazgatási gyakorlat keretében Tiszavasvári járás lakosságának kitelepítése törzsfoglalkozás keretében, a Tiszalöki Büntetés-végrehajtási Intézet fogvatartottjainak kitelepítése valós végrehajtás keretében történt. A törzsgyakorlatok a Marathon Terra 3 rendszer használatával történtek. A gyakorlat során az infokommunikációs eszközök biztosították a kapott feladatokra történő reagálást, valamint a jelentési kötelezettségek teljesítését. Megállapítható volt, hogy a rendszer megfelelően működött. A gyakorlatok során a végrehajtásba bevont állomány megfelelően hajtotta végre a meghatározott feladatokat.

#### **IV. EGYÉB POLGÁRI VÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSA**

---

##### **1. A végrehajtott lakosságvédelmi ellenőrzések statisztikai adatai, a feltárt hiányosságok elemzése:**

Megelőzési tevékenység során kiemelt szerepet kaptak a feltárt kockázati helyszínek szemléi. A kockázati helyszínek szemléi az év adott időszakára jellemző eseményekre és feladatokra történő prognózis alapú felkészülés keretében történtek. A feltárt kockázati helyszínek felülvizsgálata az év során megtörtént, a nyilvántartó programban aktualizálva lett. Kiemelt helyen szerepeltek a belterületi vízelvezető rendszerek, a lefolyástalan területek, továbbá a közút menti fák, fasorok, a lakosság védelmére igénybe vehető befogadó- és melegedő helyek, továbbá a lakossági riasztó- és riasztó-tájékoztató eszközök, és a téli időjárási kockázati helyszínek szemléi. A lakosság életének és anyagi javainak védelme érdekében fogantatott hatósági tevékenység során a kirendeltség illetékességi területén 335 szemle lett végrehajtva, melynek következtében 50 alkalommal a hiányosságok megszüntetése érdekében javító intézkedés került kiadásra. (2. sz. melléklet 1. sz. grafikon).

##### **2. A köteles polgári védelmi szervezetek felkészítése:**

A kirendeltség illetékességi területén megalakított köteles és önkéntes polgári védelmi szervezetekbe beosztott személyek közül összesen 1080 fő részesült a felkészítés valamely formájában. A riasztási gyakorlatok során a káresemény felszámolásában közreműködő erők elérhetőségének ellenőrzése, pontosítása valósult meg, a reagáló képesség, a veszélyeztető tényezők lakosságra gyakorolt hatásai csökkentése érdekében.

A külső védelmi terv készítésére kötelezett települések közül 2024-ban Nyírtura településen komplex, Nagykálló és Nyíregyháza településeken részleges külső védelmi terv gyakorlat végrehajtására került sor. A gyakorlatokon a veszélyeztető hatások következményeinek felszámolási feladatait gyakorolták a résztvevők. A végrehajtott gyakorlatok megfelelő minősítést kaptak.

Az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek felkészítése úgy került végrehajtásra, hogy azok képesek legyenek a vizek kártétele elleni és a rendkívüli időjárás következményeinek a felszámolásában történő közreműködésre.

### **3. A köteles polgári védelmi szervezetek létszám adatai:**

A kirendeltség illetékességi területén a településeken megalakított köteles és önkéntes területi, települési és munkahelyi polgári védelmi szervezetekbe beosztott állomány létszáma összesen 3507 fő. Figyelembe véve a települések veszélyeztetettségét, a szervezetekbe beosztottak létszámát, felkészítését, megfelelő alapot nyújtanak az esetleg bekövetkező veszélyhelyzetben a káresemény felszámolására, kezelésére, a következmények hatásainak csökkentésére, a lakosságvédelmi feladatok végrehajtására.

### **4. Az önkéntes mentőszervezetek létszáma adatai, beavatkozásaik:**

Illetékességi területünkön 27 települési önkéntes mentőszervezet 276 fővel és 7 járási önkéntes mentőszervezet 152 fővel van jelen.

2024. évben 1 járási szintű, és 2 települési szintű önkéntes mentőszervezet újította meg a nemzeti minősítését alapvető vízkár-elhárítási tevékenységre és vezetés-irányítás és logisztikai tevékenységre.

A mentőszervezetek az elmúlt évben is bizonyították létjogosultságukat, hiszen 49 esetben avatkoztak be. A beavatkozások nagy részét tűzoltási és műszaki mentési feladatok, de részt vettek viharok felszámolásában, faeltávolításban és eltűnt személyek keresésében.

### **5. A gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség, lebiztosított eszközök és szolgáltatások adatai:**

A települési és a területi veszély-elhárítási tervekben foglalt feladatok végrehajtása érdekében a települések polgármesterei által kijelölésre került 169 db munkagép és gépjármű. A kijelölt eszközök bevetettségéről minden évben szemle keretében győződnek meg a szakterületi kollégák.

### **6. A közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi feladatokba történő bevonása:**

A kirendeltség illetékességi területén összesen 45 fő közbiztonsági referens és helyettes segíti a hivatásos katasztrófavédelmi szerv munkáját és a polgármesterek védelmi igazgatási tevékenységét. Az év folyamán a településeken kijelölt és felkészített közbiztonsági referensek a jelentkező feladatok végrehajtásában aktívan közreműködtek. Nagyban segítették a települési veszély-elhárítási tervek átdolgozását, közreműködtek a kockázati helyszínek szemléinek végrehajtásában.

A kirendeltség illetékességi területén a közbiztonsági referensek felkészítése november hónapban megtörtént. A felkészítésen az aktuális és várható feladatokról, valamint a jogszabályi változásokról történt tájékoztatás.

A közbiztonsági referensek alapképzése és vizsgáztatása november hónapban 7 fő részére történt meg, ezzel is segítve a településen a polgármester védelmi és biztonsági feladatainak ellátását.

### **7. A kijelölt befogadó helyek adatai:**

A kitelepítési és befogadási feladatokra történő felkészülés keretében az illetékességi területen 77 befogadó hely került kijelölésre. Ezek a helyek 22.720 fő elhelyezésére van lehetőség. Az elmúlt időszakban mind a 77 befogadó hely alkalmasságát ellenőrizte a szakterület. Az

ellenőrzések során megállapítást nyert, hogy az intézmények szükség esetén alkalmasak a befogadási feladatra, rendelkezésre állásuk biztosított.

#### **8. Tervezési feladatok végrehajtásának tapasztalatai:**

A veszély-elhárítási tervek - települési, járási és kirendeltségi - felülvizsgálata a 2024. évben a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént. A tervek mellékleteit képező lakosságvédelmi adattárak pontosítása, annak dokumentálása folyamatos.

A tervekben rögzített veszélyeztető hatások kezelésére kidolgozott feladatsorok - a beavatkozó hivatásos és civil állománnyal - biztosítják a veszélyeztetett területen élő és ott tartózkodó személyek életének, valamint az anyagi javak védelme érdekében a mentési feladatok szervezett végrehajtását.

A veszély-elhárítási tervek mellékleteként mind a 40 település rendelkezik vízkár-elhárítási és 3 település külső védelmi tervvel.

#### **9. Lakosságtájékoztatás, közintézményekkel való kapcsolattartás, közösségi szolgálatteljesítés:**

A kirendeltség a passzív lakosságfelkészítés keretében számos, a lakosság figyelmét felhívó közleményt juttatott el a településekre, illetve a sajtószóvivőn keresztül a média részére. A szélsőséges időjárási körülmények (rendkívüli hideg, hőség, viharos időjárás, ár-belvízi felkészülés) és egyéb veszélyhelyzetek során követendő magatartási szabályokról - aktualitásnak megfelelően - a települések polgármestereivel együttműködve, tájékoztatást kapott a lakosság. A tájékoztatók terjesztése, közzététele, a településeken, a helyben szokásos módon valósultak meg.

A kirendeltség illetékességi területéhez tartozó települések polgármestereinek, jegyzőinek felkészítése november hónapban került megtartásra, amelyen 23 fő polgármester, 16 fő jegyző és 29 fő közbiztonsági referens vett részt.

A tanuló ifjúság katasztrófavédelmi felkészítésére a közösségi szolgálat kiváló lehetőség, melynek végrehajtásában 2024. évben 122 diák vett részt, és teljesített közösségi szolgálatot a kirendeltségen és a területén működő tűzoltóságokon.

#### **10. Felkészüléssel (téli, árvízi) kapcsolatos feladatok végrehajtása:**

A kirendeltség a térség veszélyeztetettségéből adódóan tervezetten, kiemelt figyelemmel készült az árvizek elleni védekezésre és a rendkívüli téli időjárással kapcsolatos eseményekre. Ennek keretében az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek állományának felkészítése kiterjed az ilyen jellegű események során történő beavatkozásokra is. A fentiekén túl, a közigazgatási vezetők és a közbiztonsági referensek képzése során is kiemelt figyelmet fordít a szakterület ezen eseményekre történő felkészítésre.

A Helyi Védelmi Bizottságok a katasztrófavédelmi elnökhelyettesek javaslata alapján hoznak határozatot az aktuális felkészülés települési feladatainak vonatkozásában.

#### **11. Lakosságvédelmi intézkedések bevezetését igénylő eseménykezelések:**

A lakosságvédelmi intézkedésekre, ideiglenes elhelyezésre elsősorban a tüzesetek során lakhatatlanná vált lakóházak, fedél nélkül maradt lakosok esetében került sor. A fedél nélkül maradt lakosok elhelyezése elsősorban a rokonoknál történt, az önkormányzatok eseti jelleggel működtek közre az elhelyezési feladatokban.

A kirendeltség illetékességi területén 2024-ban lakosságvédelmi intézkedésre 18 esetben került sor.

#### **12. Bel- és kültéri vízelvezetők szemléje:**

A vizek kártételei elleni védekezésre történő felkészülés keretében a szakterület nagy hangsúly fordít a bel- és külterületi vízelvezetők szemléjére annak megállapítása érdekében, hogy azok alkalmasak-e funkciójuk ellátására. Ennek érdekében az önkormányzatokkal és a vízügyi igazgatóságokkal közösen folyamatosan vizsgálják a rendszerek állapotát, az elvégzett fejlesztéseket. A korábbi évek tapasztalataihoz viszonyítva javulás állapítható meg a települések vízelvezető rendszerének állapotában. A javulás köszönhető az önkormányzati fejlesztéseknek, valamint az önkormányzatok közmunka programban való részvételének.

#### **13. Tájékoztató a vis maior igények benyújtásának indokoltságáról és benyújtott igényekről:**

A 2024. évben 2 település, Nyiregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és Tiszanagyfalu Község Önkormányzata nyújtott be vis maior igényt, a hirtelen lezúduló nagy mennyiségű csapadék által keletkezett károk védekezési és helyreállítási költségeire összesen 25.100.000 Ft. értékben.

### **V. HATÓSÁGLTEVÉKENYSÉG**

A 2024 évben jelentős változások történtek a tűzvédelmi hatósági jogkörben. 2024. október 1-től hatályba lépett az állam működését érintő egyes törvények módosításáról szóló 2024. évi XXIX. törvény. A törvény és kapcsolódó Kormányrendelet alapján egyes hatósági jogkörök a kormányhivatalokhoz kerültek át.

Az átkerült jogkörök alapján a hatósági osztály állománya október 1-től lecsökkent. A korábbi 9 fő helyett 3 fő végzi a megmaradt hatósági feladatokat.

2024. október 1-től a hatósági jogkör változásával a kirendeltség tűzvédelmi hatóságként a kéményseprő-ipari tevékenység szülő törvény meghatározott hatósági ügyekben jár el, sportlétesítmények éves biztonságtechnikai bejárásán vesz részt a tűzoltó operatív feladatok feltételeinek vizsgálatában, valamint tüzesetekről hatósági bizonyítványt ad ki.

A szakterület munkáját a teljes évre vonatkozóan a preventív, szolgáltató hatósági tevékenység jellemezte.

#### **1. Tűzmegelőzési szakterület**

A korábbi években a Covid járvány és nemzetközi energia válság miatt jellemző volt az iratbemutató ellenőrzés. 2024-ben helyszíni hatósági ellenőrzések is megtartásra kerültek a magasabb kockázatot jelentő létesítményeknél, de a költséghatékony működés figyelembevételével iratbemutató ellenőrzések is történtek.

A hatósági munka jelentős részét az éves ellenőrzési terv szerint ütemezett és terven felüli ellenőrzések képezték. A hatósági osztály az ellenőrzéseken felül elvégezte még a szabadtéri, zenés, táncos és egyéb rendezvényekkel kapcsolatos bejelentések dokumentálását, illetve ellenőrzését.

Jelentős számban történtek közérdekű és panasz bejelentések. Ezen esetekben a kirendeltség helyszíni vizsgálatot tartott és szabálytalanság esetén tűzvédelmi ellenőrzést, illetve hatósági eljárást indított. A panaszok jelentős része társasházakhoz kapcsolódik. Társasházak esetében a közös helyiségekben, lépcsőházakban történt tárolással összefüggésben érkeztek a beadványok. Ezen kívül még sok panasz érkezett a családi házas övezetekben szabálytalan tárolással vagy szabálytalan építéssel kapcsolatban.

A kirendeltség a beépített tűzjelző- és tűzoltó berendezések engedélyezését, az utólagosan bejelentett tüzeseteknél az adatgyűjtést, a kémény és a szén-monoxid szivárgás káreseményekkel kapcsolatos ellenőrzéseket, hatósági cselekményeket, a szabadtéri tüzekkel kapcsolatos ügyeket, valamint a veszélyes áru szállítással összefüggésben közúti (ADR) és vasúti (RID) ellenőrzéseknél is közreműködtek. Ezeken a feladatokon kívül az építési és használatbavételi engedélyezési eljárásokban is szakhatóságként eljár.

A szabadtéri tüzesetek csökkentésére a kockázati helyszínekről a kirendeltség adatbázisa alapján tűzvédelmi ellenőrzéseket tartott. Az illetékességi területen lévő valamennyi település jegyzője részére tájékoztató került megküldésre, a tűzgyújtási tilalomra vonatkozó szabályokról, kerti munkákkal kapcsolatos hulladékégetéssel összefüggő szabályokról.

A jegyzőktől és földhivaltól további kockázati helyszínek felkutatását kértük.

A kirendeltség illetékességi területén a jelentős nagyságú területen mezőgazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezetek, személyek részére tájékoztatót küldött a betakarítási munkákkal kapcsolatosan, ezt követően pedig a gépszemléken és az aratásokon szűrőpróbaszerűen tűzvédelmi ellenőrzéseket tartott.

A kirendeltség az engedélyhez kötött zenés táncos rendezvények létesítményeiben az önkormányzattal, rendőrséggel, adóhivatallal közös éjszakai ellenőrzéseken részt vett.

A kirendeltség 2024-ben 354 db tűzvédelmi ellenőrzést hajtott végre. A feltárt hiányosságok száma 274 db. 2024-ben a hatósági osztály 85 db tűzvédelmi bírságot szabott ki, összesen 2.625.000 Ft összegben.

A kirendeltség külön jogszabályban meghatározott esetekben szakhatósági eljárást folytatott le. 2024-ben 169 db szakhatósági eljárás történt. Az eljárások jelentős része továbbra is az építésügyi engedélyezési eljárásokhoz kötődött.

Az építésügyi engedélyezési eljárások így az építési és használatbavételi engedélyezési ügyekben az ügyben eljáró kormányhivatal megkeresésére történtek.

Jelentősebb építési engedélyezési eljárások:

Nyíregyháza, Lujza u. 16. magánkórház bővítése,

Nyíregyháza-Oros, Sziget Hotel bővítése,

Újfehértó palackozó üzem építése,

Nagykálló inkubátor ház építése,

Nyíregyháza Pagony Rendezvényközpont, illetve jelentősebb lakásszámot képviselő társasházak építési eljárásai.

A használatbavételi eljárások közül az alábbiak közül

Nyíregyháza-Nyírszőlős, Bonduelle új üzem épület;

Nyíregyháza, Tünde u. 2. Dunapack új raktáregépület;

Napkor, Gémtch Kft. új üzemcsarnok,

Nyíregyháza, Sövény u. Szociális bentlakásos intézmény,

Tiszaeszlár idősek otthona, illetve Újfehértó, Tiszavasvári, Nyírtura, Geszteréd új óvoda-bölcsőde épületei említendő.

Az eljárások tapasztalatai az elmúlt évekhez hasonlóak. A kirendeltség az eljárások időpontjáról, valamint a követelményekről már az átadásokat megelőzően tájékoztatta a kivitelezőket, így azok a helyszíni szemlére a szükséges dokumentációkat időben be tudták szerezni, elő tudták készíteni. Hiányosság esetén hiánypótlási felhívásban intézkedett a hatóság, hozzájárulást lehetőség szerint csak a hiányosság nélküli beruházások esetében adta meg. Azokban az esetekben, ahol az egyeztetések, konzultációk során, valamint a kiviteli tűzvédelmi dokumentációban foglaltak szerinti feltételek maradéktalanul nem kerültek biztosításra, továbbá a biztonságot, a tűzoltói beavatkozást súlyosan veszélyeztető hiányosságok esetén a hozzájárulást a korábban alkalmazottak szerint megtagadta a hatóság.

A hatósági tevékenységgel összefüggő diagrammokat a *3. számú melléklet* tartalmazza.

## **2. Iparbiztonsági szakterület**

A kirendeltség továbbra is kiemelt figyelmet fordított a veszélyes üzemekkel kapcsolatos szakfeladatok ellátása során az üzemek üzemeltetőinek a biztonsággal kapcsolatos tudatosságának növelésére, a szakmai szempontoknak a hatósági munkavégzés során történő fokozott érvényesítésére és a hatékony kommunikáció fenntartására.

A veszélyes üzemként működő létesítmények vezetőinek az aktuálisan végrehajtandó feladatokról az év során több alkalommal felhívás került kiküldésre. A rendkívüli nyári időszakban az extrém időjárásra vonatkozó előrejelzések alapján a veszélyes üzemek, küszöbérték alatti üzemek és a veszélyes áru szállítók részére megküldött felhívások az adott időszakra jellemző szélsőséges, viharos, rendkívüli időjárási hatások elleni védelem szintjét erősítették.

A kirendeltség illetékességi területén a veszélyes anyagokkal foglalkozó és a küszöbérték alatti üzemek körében 2024. évben több változás is történt. Egy felső küszöbértékű létesítmény kapta meg az engedélyét a működésre, több küszöbérték alatti üzem engedélye visszavonásra került, míg két üzem engedélyt kapott. A kirendeltség illetékességi területén 1 db felső küszöbértékű üzem, 9 db alsó küszöbértékű veszélyes anyaggal foglalkozó üzem, 13 db küszöbérték alatti üzem rendelkezik katasztrófavédelmi engedéllyel.

2024. évben a kirendeltség illetékességi területén működő veszélyes üzemek a kötelező belső védelmi terv (továbbiakban: BVT), illetőleg súlyos káresemény elhárítási terv (továbbiakban: SKET) gyakorlataikat megtartották. A megtartott gyakorlatok közül 9 BVT gyakorlat- és 3 SKET gyakorlat helyszíni ellenőrzésére és értékelésére került sor. A gyakorlatok végrehajtása során az üzemek bizonyították, hogy a rendkívüli események megelőzése, valamint gyors és hatékony felszámolása érdekében végrehajtandó feladatokra felkészültek.

A veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, vagy küszöbérték alatti üzemek területén veszélyes anyagokkal kapcsolatos üzemzavarnak minősített káresemény 2024. évben nem történt.

A kirendeltség ellenőrei 2024. évben 40 alkalommal tartottak veszélyes anyag közúti szállítás (ADR) ellenőrzést, melyek során 63 db ADR hatálya alá tartozó gépjármű és 356 db nem jelölt gépjármű ellenőrzését hajtották végre. 2024. évben 13 db külföldi honosságú veszélyes áruszállító jármű ellenőrzésére került sor, melyek esetében jogszabálysértés feltárására egy esetben került sor. A megtartott közúti veszélyes áruszállítás ellenőrzések tapasztalata az volt, hogy a végrehajtott ellenőrzések nagy száma, az ellenőrzések rendszeressége, a kiszabható bírságok nagysága a legtöbb esetben visszatartó erővel bírt a szállítások során a szabályszegések megelőzése tekintetében.

Az ADR ellenőrzés lefolytatását a kirendeltség iparbiztonsági felügyelője a hatósági osztály munkatársainak bevonásával végezte. A megtartott ADR ellenőrzéseket követően ADR

bírságolási eljárás 7 esetben indult, mellyel kapcsolatban jogerőssé vált bírság került kiszabásra.

A kirendeltség illetékességi területén a vizsgált időszakban veszélyes áru közúti szállítással összefüggésben káresemény nem következett be.

Az év során a lakosság jelentős részét érintő létfontosságú rendszerelem hosszabb idejű kiesésére, üzemzavarára nem került sor a kirendeltség illetékességi területén.

### **3. Kéményseprő-ipari hatósági tevékenység, kéménytűzek, szén-monoxid mérgezések-megelőzési tevékenység**

A kirendeltség eljár kéményseprő-ipari tevékenységgel kapcsolatos hatósági ügyekben.

A kéményseprő-ipari tevékenység hatósági jogkörében a legnagyobb feladatot zárt lakás miatt el nem végzett kémény időszakos ellenőrzése miatt indult eljárások képezték. Ezen ok miatt 177 db eljárás indult. Ezen kívül indultak eljárások élet és a vagyonbiztonságot közvetlen veszélyeztetését jelentő feltárt hibák miatt, valamint az ingatlan tulajdonosával szemben el nem hárított hibák miatt. A kéményseprő-ipari tevékenység hatósági jogkörben 55 db bírság került kiszabásra.

2024 -ben 67 esetben szén-monoxid szivárgáshoz történt riasztás. A szén-monoxid szivárgások közül 24 esetben a készenléti állománynak be is kellett avatkozni. 30 db kéménytűzzel kapcsolatos káresemény történt.

A kirendeltség bekapcsolódott a Megyei Tűzmelegelőzési Bizottság munkájába, mely az írott és elektronikus sajtó lehetőségeit kihasználva, az éves munkatervének megfelelően széles körben adott tájékoztatást a szén-monoxid mérgezés és a kéménytűzek megelőzésével kapcsolatban.

A helyi Sunshine Rádióban havonta egy alkalommal a tűzoltósági felügyelő felhívta a lakosság figyelmét az aktuális lakosságot érintő tűzmelegelőzési feladatokra (pl: szén-monoxid érzékelők beszerzésének, a tüzelőberendezések az égéstermék elvezetők kémények ellenőrzésének, tisztításának és műszaki felülvizsgálatának fontosságára.) A kirendeltség a hatósági munkája keretében az illetékességi területén található középmagas, magas lakóépületek közös képviselőin kívül a lakók és az érdeklődők számára is biztosította a konzultációs lehetőséget, melyre évről-évre egyre jelentősebb az igény, nemcsak a társasházak napja rendezvénysorozat idején, hanem folyamatosan.

## **VI. AZ ÁLLOMÁNYRÓL HUMÁN ERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁS:**

A kirendeltség 2024. évi humán tevékenységét meghatározta a szervezet hatósági hatáskörének változásával összefüggő személyzeti feladatok végrehajtása, melynek keretében a kirendeltség állományából hat fő került a kormányhivatalhoz a hatósági feladatok további folyamatos ellátása érdekében. Az elmúlt évben is történt az állományban személyi változás, de a megüresedett beosztások feltöltésére irányuló munka következtében ez az állománymozgás nem veszélyeztette a szolgálat jó szintű ellátását. A kirendeltség feltöltöttsége már évek óta folyamatosan 95-96% körül van, mely a szakmai munka színvonalának emelését hozták magukkal. A kirendeltségi törzs személyi állományában a vizsgált időszakban a vezetői beosztásokban nem történt változás. Az alparancsnoki állomány utánpótlás biztosítása érdekében az elmúlt időszakban az állomány több tagja végzett felsőfokú szakmai tanulmányokat, melynek következtében jelenleg a tűzoltóságon minden tiszti helyet sikerült feltölteni, mely óriási előrelépés az előző időszakhoz képest. A kirendeltség a képzés és oktatásszervezés szakterületen kiemelt figyelmet fordított az állomány képesítési követelményeknek minél magasabb szinten történő megfelelésére, a központilag biztosított beiskolázási lehetőségek kihasználására. Az állomány a jogszabályban előírt, időszakos továbbképzési kötelezettségének maradéktalanul eleget tett. A beavatkozó

állomány gyakorlatorientált, szituációs képzése eredményesen szolgálja a legkülönbözőbb veszélyhelyzetekre történő felkészülést. Valamennyi képzésre kötelezett kinevezett vezető megfelel a speciális rendészeti végzettség követelményeinek.

A személyi állomány részére a járandóságok, az időszakban esedékes átsorolások, pótlék-megállapítások a hivatásos és rendvédelmi igazgatási jogviszonyban lévő állomány számára jogszabályban meghatározottaknak megfelelően kifizetésre kerültek. A jogszabályban és belső normákban foglaltaknak megfelelően nyert végrehajtást a szervezeti és az egyéni teljesítményértékelő és minősítő tevékenység.

A kiemelkedő szolgálati helytállás lehetőség szerint azonnal, a huzamos időn keresztül végzett példamutató szakfeladat ellátás állami ünnepekhez kapcsolódóan rendszeresen elismerésre felterjesztésre került az állományilletékes parancsnok részére, melynek következtében magasabb szintű elismerésben is részesült a kirendeltség állománya, amely a szakmai munka színvonalát, az elhivatottságot és a beavatkozások szakszerűségét is tükrözi. Kiemelkedő munkája elismeréseként 11 fő részesült különböző szintű elismerésben. A Nyíregyházi Tűzoltóság fennállásának 140. évfordulója alkalmából megrendezett ünnepi állománygyűlésen további 22 fő vehetett át elismerést a működési területen lévő önkormányzatoktól, 2 fő pedig a Vármegyei Tűzoltószövetségtől. A Nyíregyháza Város Közbiztonságáért, Sztárek Ferenc-díj kitüntetését az elmúlt évben Szabó István tű. százados vehette át.

## **VII. TÁRSSZERVEKSEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS TAPASZTALATAI**

---

A kirendeltség illetékességi területén található helyi védelmi bizottságokkal, települések polgármestereivel, jegyzőivel, közbiztonsági referensekkel továbbra is megfelelő, stabil kapcsolat működik. Szoros együttműködés került kialakításra a társhatóságokkal, folyamatosan vizsgálatra kerültek az együttműködés bővítésének lehetőségei.

A kirendeltség illetékességi területén működési területtel rendelkező hivatásos tűzoltóságokkal kiváló munkakapcsolat működik, mely alapján a kirendeltség eredményesen végezte a hatósági és polgári védelmi (lakosságvédelmi) tevékenységet.

## **VIII. A KIRENDELTSÉG MŰKÖDÉSÉNEK TÁRGYI FELTÉTELEI**

---

A kirendeltség infrastruktúrája, járműparkja, a technikai eszközök, felszerelések és az informatikai háttér biztosítja a szakmai feladatok ellátását. A beavatkozás hatékonyságának növelése érdekében végrehajtott fejlesztés részeként, központi beszerzésből 1 darab új MAN HEROS Aquaman 4000 típusú gépjárműfecskendő rendszerbeállítása történt meg az év elején. A személyi állomány elhelyezésének feltételei adottak, azok fejlesztése folyamatos. A beavatkozások tapasztalatai alapján elmondható, hogy a gépjárművek és technikai felszerelések alkalmasak mind a tűzoltás, mind pedig a műszaki mentések felszámolására.

## **IX. KOMMUNIKÁCIÓS TEVÉKENYSÉG**

---

A kirendeltség és az alárendeltségében működő tűzoltóság munkájával kapcsolatos sajtótevékenység az igazgatóság sajtószóvivőjének közvetlen együttműködésével valósult meg. A kirendeltség a vizsgált időszakban kiemelt figyelmet fordított a tüzmegeelőzésre és a hagyományok ápolására, amelyek a sajtón keresztül is eljutottak a közvéleményhez.

Közérdeklődésre tartott számot számos, az illetékességi területen történt nagyobb volumenű káreset, a rendkívüli időjárás okozta helyzetek, melyekről a helyszínen lévő állomány folyamatosan biztosította a szóvivő részére a tájékoztatáshoz szükséges képeket és információkat. A főigazgatóság által meghatározott szezonális témák, mint a tűzgyújtási

tilalom, a hőségriasztás, az aratáshoz kapcsolódó felhívások is megjelentek. A tűzoltóság évfordulós ünnepségével, a hagyományteremtő céllal megrendezésre kerülő tűzoltó erőpróbáról, illetve az aktuális tűzmeelőzési feladatokról a kirendeltség-vezető és a tűzoltóparancsnok beszélt a regionális tv-ben. A tűzoltósági felügyelő kétheti rendszerességgel a helyi rádióban hívta fel a lakosság figyelmét az aktuális, katasztrófavédelmet érintő veszélyforrásokról, a megelőzés és védekezés lehetséges módjáról.

## **X. ÖSSZEGZÉS**

---

A kirendeltség és a szervezeti elemeként működő tűzoltóság működési területén biztosította a mentő- tűzvédelmi rendszer gyors és hatékony működését. A lakosság élet- és vagyónbiztonságának megóvása, illetve az emberek biztonságérzetének javítása érdekében, a rendvédelmi szervekkel és hatóságokkal szorosán együttműködve, egymás tevékenységét kiegészítve komplex megelőző munkát végzett. A települések önmentő képességének fejlesztése mellett, kiemelten fontos feladat volt a lakosság felkészítése az általános és lakóhelyük speciális veszélyeztető hatásai miatt végrehajtandó közösségi és önvédelmi feladatokra. A kirendeltség hatósági és szakhatósági feladatellátásában jelentős változást okozott a hatáskörök megszüntetése, a megmaradó hatáskörökhöz kapcsolódó eljárások lefolytatása során kiemelt figyelmet fordít az eljárásokban érintettek érdekeinek figyelembevételével jogszabályok érvényesülésére. A szakmai feladatokat elsősorban a prognózisok alapján végzett megelőző és felkészülő tevékenység, illetve a káresemények során magas szintű szakmaisággal végrehajtott beavatkozások jellemezték, mely a lakosság biztonságérzetét jelentősen javította és fokozta a szervezet elismertségét. Összegzésképpen elmondható, hogy a hatósági és mentő-tűzvédelmi tevékenység folyamatos ütemben fejlődik, és a 2025-ös évre vonatkozóan is a kirendeltség a biztonság minél magasabb szintű elérését tűzte ki célul a mindennapi feladatvégzése során.

## **XI. A 2025. ÉV FŐ FELADATAI**

---

- Tovább kell folytatni a mentő tűzvédelem feltételeinek folyamatos fejlesztését, a reagáló képesség magas szinten tartását a bekövetkező káresemények felszámolása érdekében.
- A lakosság biztonságának növelése érdekében folytatni kell a tüzesetek - különösen a lakástüzek és a szabadtéri tüzesetek-, valamint a szénmonoxid-mérgeződések megelőzését célzó, főként a lakosság veszélyeztetettebb rétegeire koncentráló tájékoztatási tevékenységet.
- Folytatni kell az önkéntesség folyamatos erősítését mind a tűzoltósági, mind a polgári védelmi szakterület vonatkozásában, erősítve ezzel a települések önmentő képességét.
- A polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi képességeinek fejlesztése, a valós kockázatoknak megfelelő gyakorlati felkészítések folytatása.

Kelt: Nyíregyháza, *elektronikus bélyegző szerint*

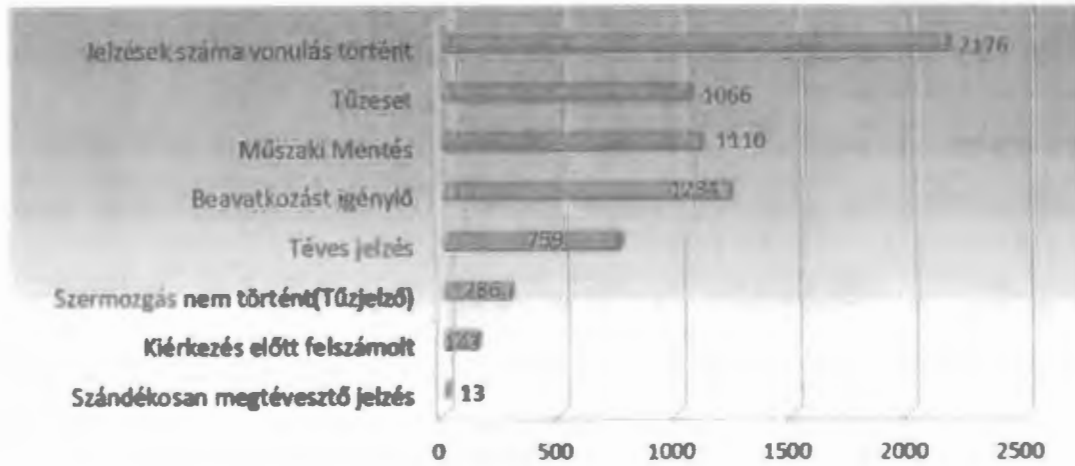
Mellékletek:

1. sz. melléklet: Kimutatások a tűzvédelmi szakmai feladatokról
2. sz. melléklet: Kimutatás a polgári védelmi szakmai feladatokról
3. sz. melléklet: Kimutatás a tűzvédelmi hatósági tevékenységről

Terjedelem: 14 oldal

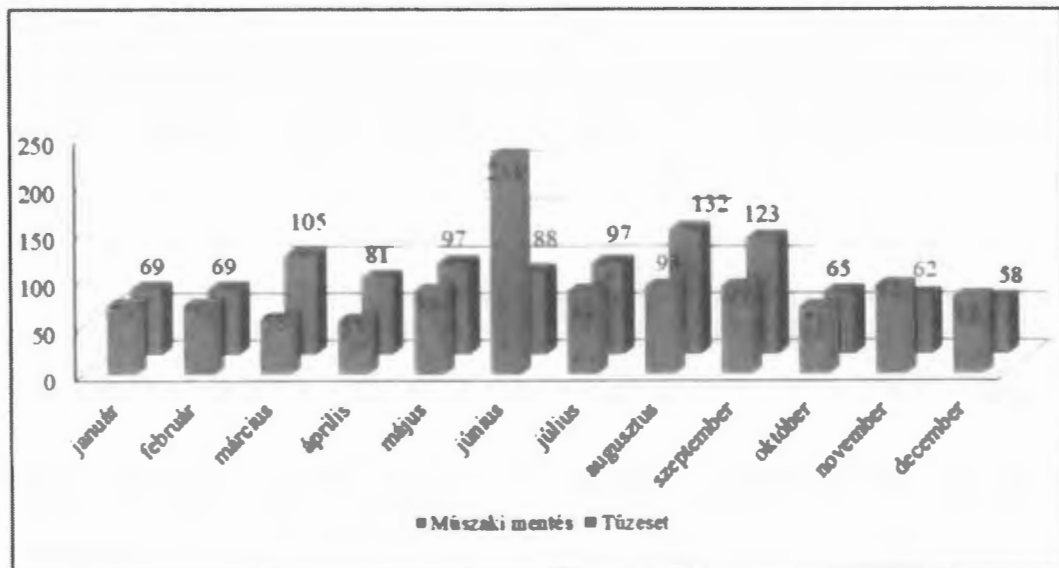
Kapják: Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (biztonságos kézbesítési szolgáltatás útján - Nova SZEÜSZ

**1. számú melléklet a Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 36510/.../2024.évi  
számú tájékoztatójához**



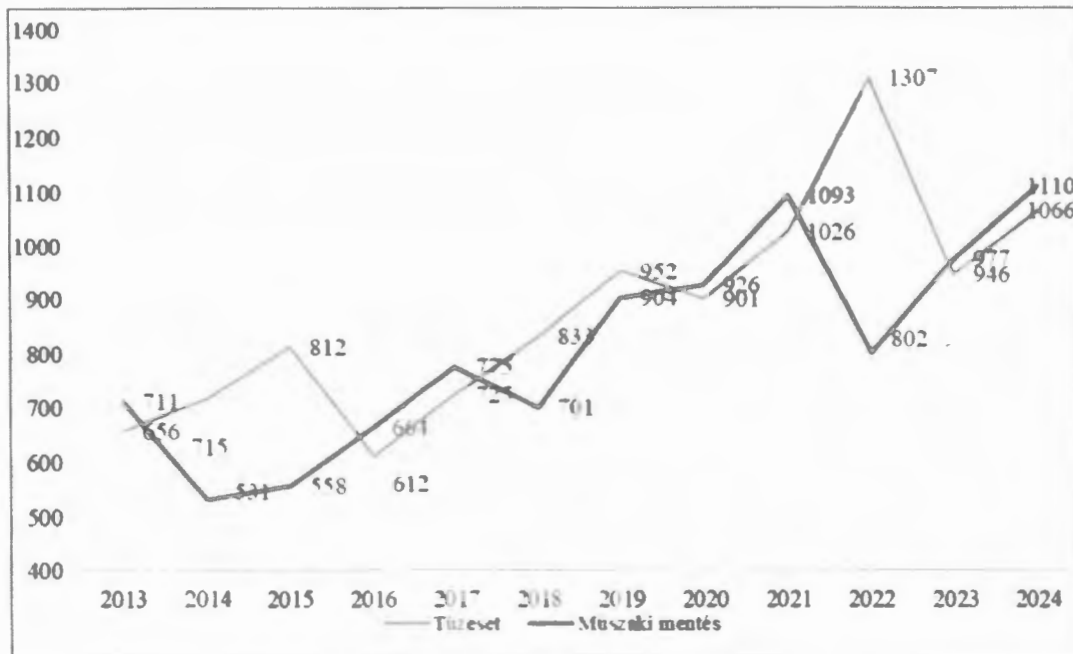
**1. számú grafikon**

Kimutatás a kirendeltség illetékességi területén végrehajtott beavatkozások számáról



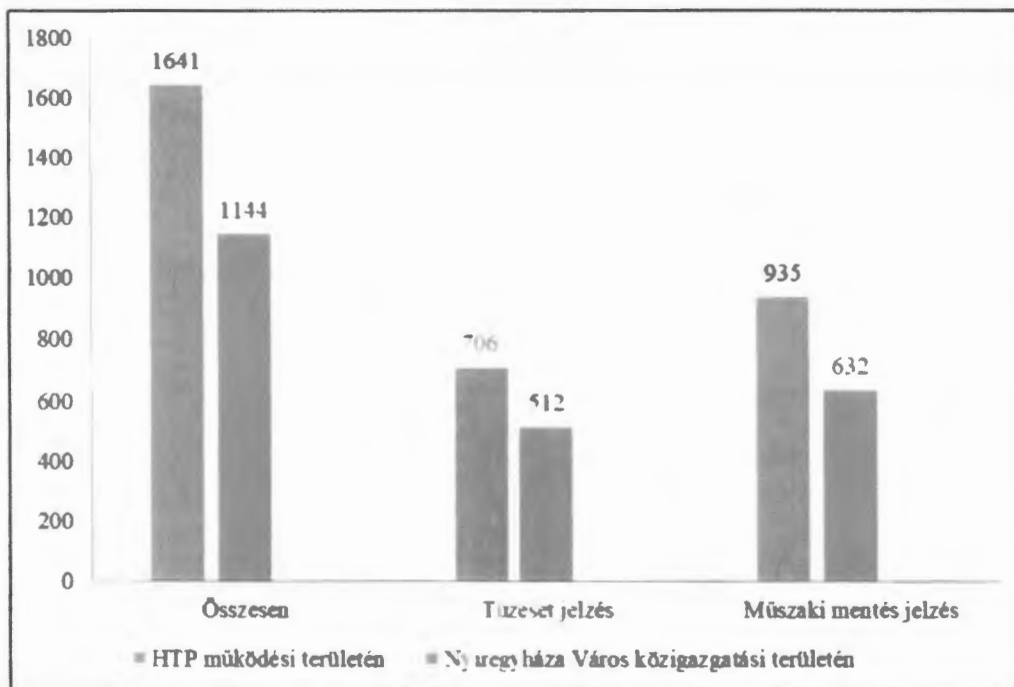
**2. számú grafikon**

A kirendeltség illetékességi területén 2024. évi beavatkozások száma havi bontásban



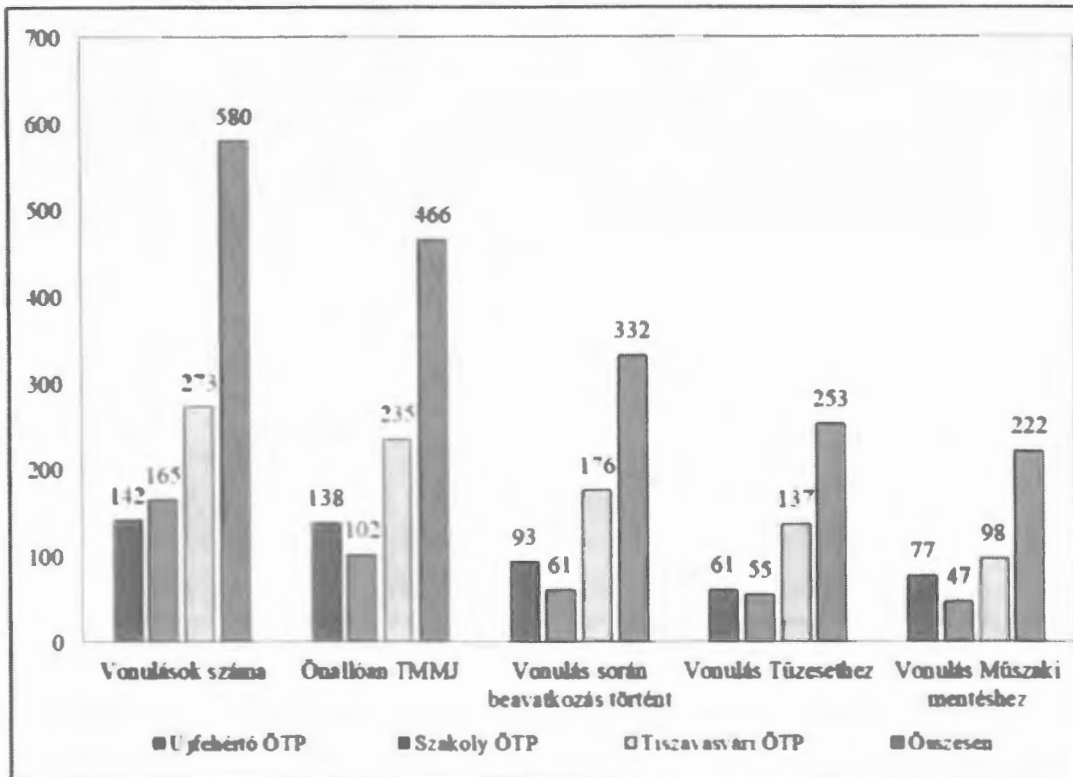
### 3. számú grafikon

A kirendeltség illetékességi területén a jelzések számának évenkénti alakulása a tűz- és műszaki mentések arányában

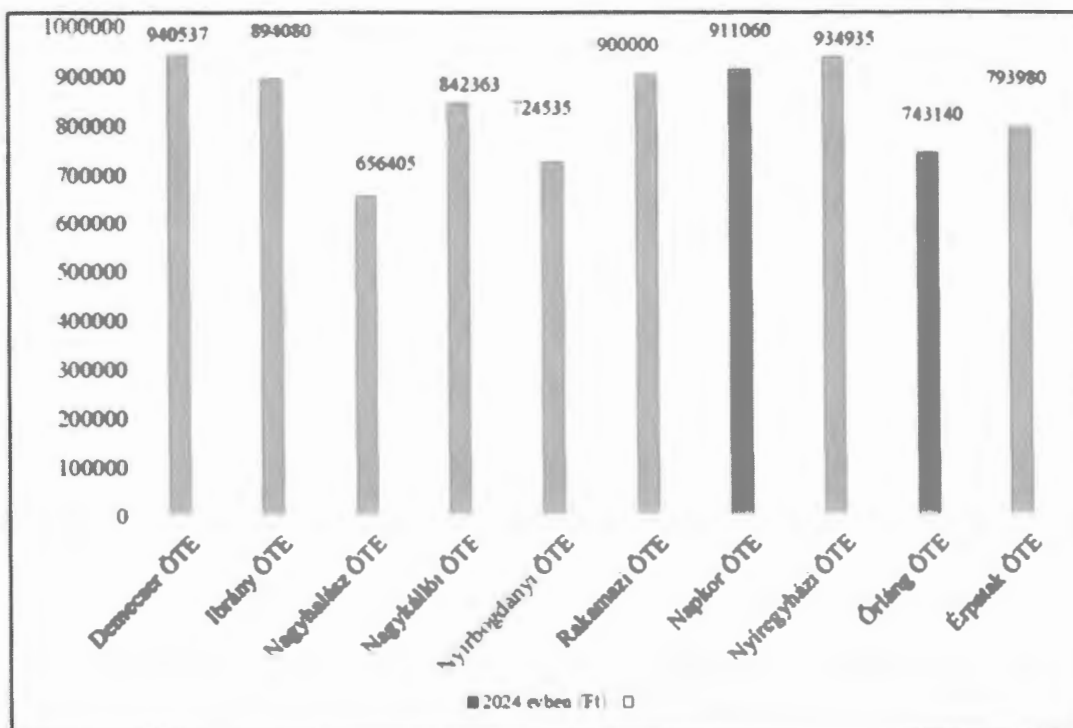


### 4. számú grafikon

Kimutatás a Nyíregyházi HTP vonulási adatairól



5. számú grafikon Kimutatás az ÖTP-k vonulásairól



6. számú grafikon kimutatás az ÖTE-ek 2024. évben elnyert pályázati támogatásairól

**2. számú melléklet a Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 36510/.../2024.évi  
számú tájékoztatójához**

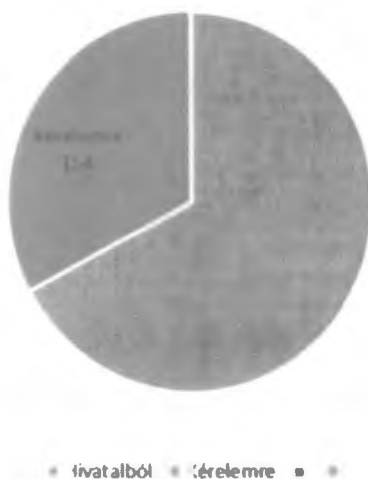


**1. számú grafikon**

Kimutatás a polgári védelmi szakterület fontosabb szemléiről

**3. számú melléklet a Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 36510/.../2024. ált.  
számú tájékoztatójához**

**Hatósági eljárás**

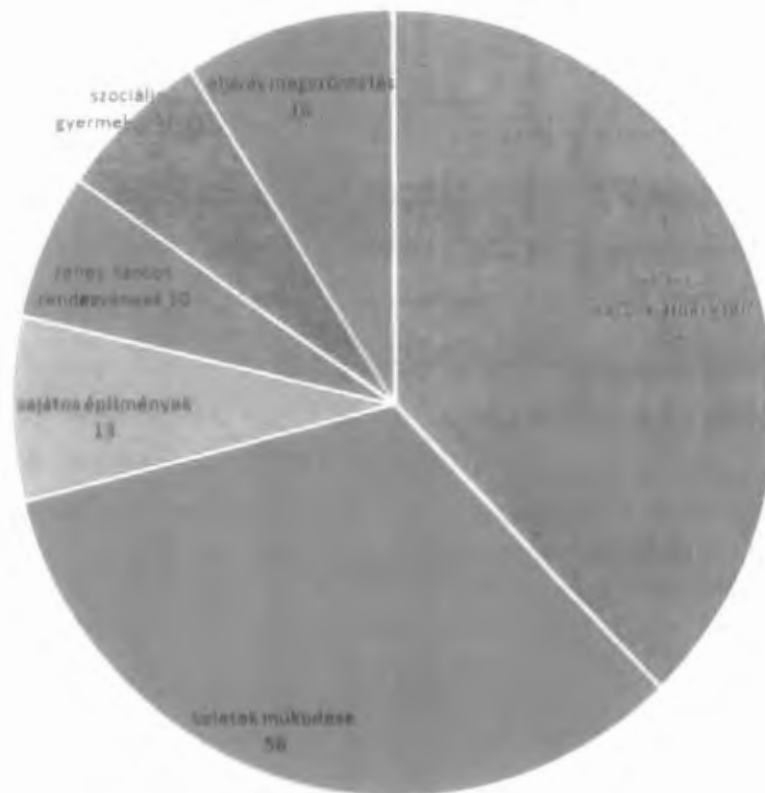


**Kérelemre indult hatósági eljárások:**

- hatósági bizonyítvány tüzesetről: 102 db
- beépített tűzjelző- és tűzoltó berendezés létesítés és használatbavétel: 48 db
- oltóvíz szomszédos létesítménnyel közös biztosítási kérelem: 2 db
- zsindely, nád tetőfedés engedélyezés: 1 db
- egyéb (meglévő tűzjelző rendszer): 1 db

## Szakhatósági eljárások megoszlása összesen: 169 db eljárás

- építési és használatbaveteli engedélyezés eljárás
- üzletek működése
- sajátos építmények (üzemanyagoltó, szántó, kiserőmű stb)
- zenés, táncos rendezvények
- szociális, gyermekjogi intézmények
- eljárás megszüntetés



ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
36510/140/2025.ált.



Magyar Köztársaság

Ministerium

Ministerium



Magyar Köztársaság

Ministerium

Varga Béla (e-mail)



000095



SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VARMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATOSÁG  
NYÍREGYHÁZI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG  
NYÍREGYHÁZI HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG

Kelt: Nyíregyháza, *elektronikus bélyegző szerint*

**Varga Béla t. dandártábornok**  
tűzoltósági főtanácsos  
igazgató



# B E S Z Á M O L Ó

a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság  
2024. évi tevékenységéről,  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város tűzvédelmi helyzetéről,  
a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről,  
és az azzal kapcsolatos feladatokról.

Készítette: *Nyíregyháza, elektronikus bélyegző szerint*

**Oszlár Gábor t. őrnagy**  
tűzoltóparancsnok

## Tisztelt Közgyűlés!

Az 1996. évi XXXI. törvény 30.§ (5) bekezdése alapján az alábbi beszámolóban tájékoztatom Önöket a Nyíregyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság (továbbiakban: Tűzoltóság) 2024. évben végzett tevékenységéről, feladatairól.

### I. Bevezetés

#### 1. kiemelt feladatok a beszámolóval érintett esztendőben

- a folyamatos szolgálatellátás szervezése;
- a káresetek biztonságos és szakszerű felszámolásának biztosítása;
- a beavatkozások tapasztalatainak kiértékelése;
- a gépjárművek és technikai eszközök folyamatos működőképességének biztosítása;
- az új MAN Aquaman tűzoltó gépjárműfecskenő készületbe állítása;
- gyakorlatorientált képzésekkel a szakmai színvonal megtartása, fejlesztése;
- a tüzekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos pontos adatgyűjtés, az ezzel kapcsolatos informatikai rendszerek szabályos használatának felügyelete, ellenőrzése;
- a Tűzoltóság működési területén működő önkéntes tűzoltó egyesületek (továbbiakban: ÖTE) fejlesztésének elősegítése, támogatása, az önkéntesség erősítése;
- a Tűzoltóság működési területén lévő ÖTE-k, Önkormányzati Tűzoltóságok (továbbiakban: ÖTP) és létesítményi tűzoltóságok (továbbiakban: LTP) folyamatos szakmai felügyelete, képzésekbe bevonásuk, a gyakorlatokon való részvételük biztosítása, szervezése;
- a Tűzoltóság fennállásának 140. évfordulója alkalmára történő méltó megemlékezések, rendezvények megszervezése;
- a személyi állomány sportolásra, egészséges életmódra való ösztönzése, az egészség hosszú távú megőrzésére való igényének kialakítása, fejlesztése;
- az állomány tagjainak motiválása a szakmai fejlődésre, tanulmányok elkezdésére és folytatására, speciális képzettségek megszerzésére;
- a vármegyei tűzmegelezési bizottság munkájának segítése, támogatása;
- társ-, civil- és gazdasági szervezetekkel kialakult jó kapcsolat fenntartása, a Tűzoltóság képvisellete a kiemelt rendezvényeken;
- a laktanya épületek, zöld felületek állapotának fenntartása, újítása, karbantartása.

#### 2. az elmúlt évi tevékenység általános jellemzése /a tüzeseteket és műszaki mentések számát befolyásoló tényezők, önkéntes tűzoltó egyesületek helyzete./

A Tűzoltóság az ország egyik legnagyobb személyi és technikai állománnyal rendelkező hivatásos tűzoltósága. Működési területünkhöz 33 település tartozik, melyből 8 település esik a Kisvárdai Katasztrófavédelmi Kirendeltség illetékességi területére, míg a további 25 település a Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség (továbbiakban: KVK) illetékességi területén található.

A 2022-es extrém száraz és meleg időjárás után, egy csapadék és hőmérséklet eloszlásban kiegyenlítettebb év következett, ezért 2023-ban a szabadtéri tüzek száma jelentősen visszaesett. 2024-ben szintén nem voltak túl gyakoriak az ilyen jellegű tüzesetek, viszont a forró és aszályos nyár miatt augusztusban és szeptemberben magasabb riasztási fokozatú, hosszan elhúzódó beavatkozásokra volt szükség a vegetációs - több alkalommal tűzes - területeken történt tüzeknél.

A műszaki mentések nagy részét a közúti balesetekkel és a viharkárokkal, fakidölésekkel kapcsolatos beavatkozások tették ki. A nagyobb viharok a nyár elején, a júniusi hónapban alakultak ki a Tűzoltóság működési területén. Nyíregyháza és környékének forgalmi leterheltsége és a gépjárművek magas száma miatt gyakran volt szükség a Tűzoltóság egységeinek vonulására gépjármű tüzekhez és közlekedési balesetekhez.

A fűtési időszakban a kémény és lakástüzek előfordulásának valószínűsége növekszik meg. A füstelvezető vagy a fűtőberendezés meghibásodása, a nem megfelelő levegő utánpótlás szén-monoxid szivárgásokat okoz.

A téves riasztások száma nem változott jelentősen. Főként a beépített tűzjelző berendezések meghibásodásai, illetve külső környezeti körülmények okozta jelzések miatt jelentős a mennyiségük. 2024-ben, a beépített tűzjelző berendezésektől érkezett 322 jelzés közül 2 esetben volt szükség a tűzoltók beavatkozására.

Új feladatként jelent meg 2022-től, de valójában 2024-ben nőtt meg azon vonulások száma, amikor a gondosóraktól érkeztek be segítségkérések. Ezek tovább generálták a téves jelzések mennyiségét, mivel nagy részük tűzoltói beavatkozást nem igényelt.

Továbbra is számos esetben kérték indokolatlanul a Tűzoltóság beavatkozását (pl. felgyülemlett csapadékvíz eltávolításnál, ahol a víz jelentéktelen mennyisége nem teszi lehetővé a feladat elvégzését vagy elszivárog a csapadék a segítség kéréséig).

A Tűzoltóságnak 12 ÖTE-vel van Együttműködési Megállapodása. 8 ÖTE vállal szaktevékenységet saját tűzoltó gépjárművel, bevizsgált eszközökkel és felszerelésekkel, közülük 3 jogosult önálló beavatkozásra (Demecser, Rakamaz és Nagykálló). 2 ÖTE nem rendelkezik saját tűzoltó gépjárművel, de esetenként közreműködik tűzoltói feladatok ellátásában, míg 2 hagyományörző és ifjúságnevelő feladatokat lát el.

## II. A tűzoltásokról és a műszaki mentésekről

### *1. Számok, statisztikai adatok: tüzesetek-műszaki mentések-beavatkozást igénylő események*

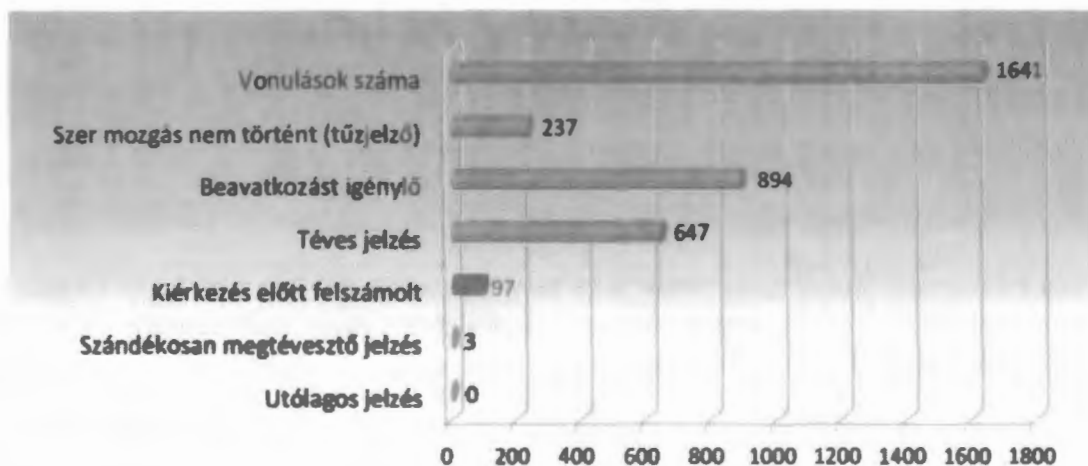
A Tűzoltóság működési területére összesen **1641** vonulást igénylő jelzés érkezett. Ebből 706 tüzeset, 935 műszaki mentés volt.

**894** esetben kellett ténylegesen beavatkozni az egységeknek. 97 eset kiérkezés előtt felszámolt volt, 3 szándékosan megtévesztő és 647 téves jelzés. Utólagos jelzéshez nem vonult a Tűzoltóság egysége, oda a KVK Hatósági Osztályának munkatársai szálltak ki.

A fenti jelzéseken kívül 237 esetben érkezett olyan automatikus tűzjelzés a Tűzoltóságra, amit a riasztást követő 2 percen belül lemondtak. Ezekben az esetekben a tűzoltó gépjárművek nem hagyták el a szertárt.

Káresetek települési megoszlásában jelentős változás nem történt. Általánosságban az ott élők számának emelkedésével a beavatkozások is gyakoribbak. A legtöbb tüzeset és műszaki mentés Nyíregyházán és a nagyobb településeken történt, továbbá Buj településen, a júniusi jégesővel kísért vihar következtében. Ez utóbbi június 23-ra virradó éjszaka pusztított, a főként Bujt és Ibrányt ért jégverés mellett, az özönvízszerű esőzés Nyíregyháza, Rakamaz és Tiszanagyfalu környékét sújtotta jelentősen.

### Az események jellegük szerinti eloszlása



A 894 beavatkozást igénylő esetből, 237 alkalommal tüzesetnél és 657 alkalommal műszaki mentésnél volt szükség a tűzoltók munkájára. Több esetben, ahol nem történt tényleges tűzoltói beavatkozás, adat felvételezésre volt szükség az egységek részéről.

### III. Vonulási adatok a tárgyévben

#### 1. a Tűzoltóság által a működési területen ellátott feladatok, ÖTP-k, és ÖTE-k tevékenysége

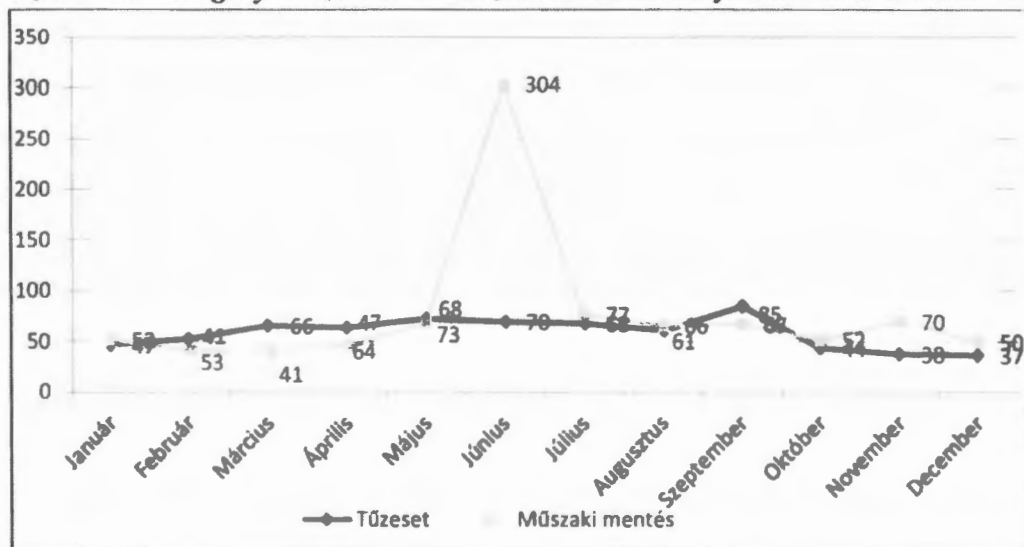
A legnagyobb kihívást jelentő beavatkozásra, a 2024. augusztus 13-i, Nyíregyháza, Rákóczi utca 102. szám alatti kereskedelmi létesítmény tüzeinél volt szükség. A mintegy 7000 m<sup>2</sup>-en tomboló tűzben személyi sérülés nem történt. A nyíregyháziak mellett, további 7 hivatásos tűzoltó-parancsnokságról és 1 önkéntes tűzoltó egyesülettől érkezett egységek küzdöttek a lángokkal. Mellettük 15 nyíregyházi tűzoltó szabadnapról bevonulva, önkéntesen dolgozott a tüzesetnél.

2024-ben a Tűzoltóság működési körzetében két alkalommal (június 10. és 22-23.) alakult ki szélsőséges időjárási jelenség. Emiatt az elemi csapással, fakidőléssel kapcsolatos műszaki mentések száma az átlagoson felüli volt. A június 10-i vihar főként Nyíregyháza környékén pusztított, míg a 22-e éjjeli (-23-a hajnali), Buj településre zúdított pusztító jégverést. A károsodott épületek nagy száma miatt, Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye számos hivatásos, önkormányzati és önkéntes tűzoltó egysége vett részt a kárfelszámolási és ideiglenes helyreállítási munkálatokban.

A káresemények felszámolása többnyire I-es riasztási fokozatban történt meg. Az 1641 (+237 lemondott) riasztásból 36 esetben indultak el a tűzoltók magasabb, mint I-es riasztási fokozatban, melyből csupán 15 volt ténylegesen magasabb, mint I-es riasztási fokozatú káreset. Ezekből 14 alkalommal II-es és 1 alkalommal IV-es riasztási fokozatban történt meg a káresetek felszámolása.

Több esetenél nem volt elegendő egy tűzoltó egység vonulására, illetve beavatkozására. 2024-ben a Tűzoltóság készenléti szereinek 1132 rendeltetés szerinti igénybevétele történt meg, míg 1040 esetben nem lettek igénybe véve a vonulások során. Az események döntő többségét egy vagy két gépjárműfecskendő legénysége önállóan számolta fel. Az összes esetszámból 124-szer volt szükség különleges szerek vonultatására.

### Tűzoltói vonulást igénylő tüzesetek és műszaki mentések aránya havi bontásban 2024-ben



Megfigyelhető, hogy a tüzesetek száma kiegyenlített, viszont a viharos júniusban jelentősen kiugrott a műszaki mentések száma.

A magasabb riasztási fokozatban elrendelt vonulásoknál 21 esetben nem kellett beavatkozni a riasztott egységeknek, mivel Tűzoltási és Műszaki Mentési Tervvel rendelkező létesítményekből érkezett beépített tűzjelző berendezések téves jelzéseire vonultak az erők. Ilyen esetekben, azért szükséges elrendelni a magasabb riasztási fokozatot, mert például egy kórházból érkező jelzés esetén, nincs mód késlekedésre a potenciálisan nagyszámú veszélyeztetett személy miatt.

A Tűzoltóság állománya szakmai tanfolyamokon rendszeresen oktatott, valamint számos alkalommal tüzmelőzési tevékenységet végzett a laktanyában, közintézményekben és rendezvényeken.

Az ÖTE-k és ÖTP-k 2024. évi támogatására kiírt pályázatokhoz szükséges dokumentumok elkészítésében a Tűzoltóság támogatást nyújtott az egyesületeknek, azok felterjesztését a meghatározottak szerint végrehajtotta.

A Tűzoltóság működési területén 2 önkormányzati tűzoltóság található. Az Ibrányi ÖTP elsődleges művelési körzetéhez 13 település tartozik. 2024-ben 278 esetben hajtott végre vonulást, ebből 146 alkalommal nem volt szükség hivatásos egység igénybevételére.

Az Újfehértói ÖTP 3 településen látja el a mentő-, tűzvédelmi feladatokat, 142 alkalommal hajtott végre vonulást, ebből 138 esetben nem volt szükség hivatásos egység igénybevételére.

A Tűzoltóság a működési területén lévő 12 önkéntes tűzoltó egyesület többsége aktívan közreműködik a tűzoltói feladatok ellátásában.

Az ÖTE-k közül a demecseri és a rakamazi avatkozott be a legtöbb káreseménynél, szakmai és közösség építő tevékenységük kiemelkedő.

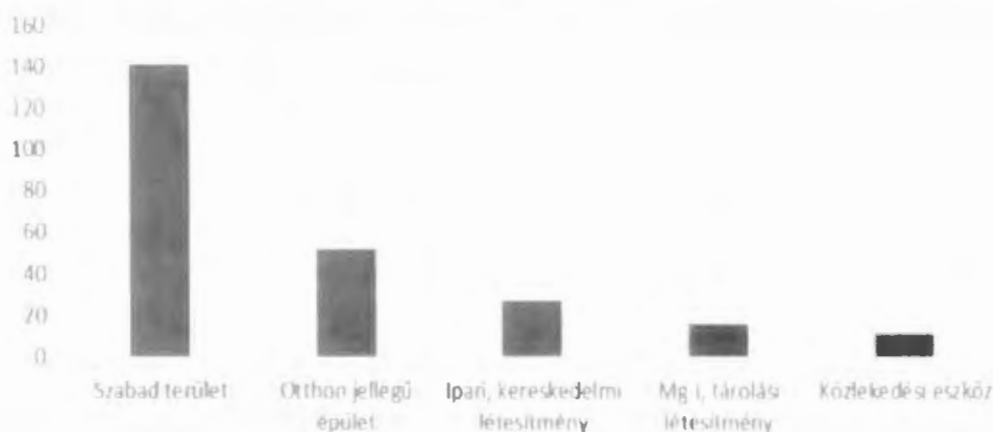
A tűzoltás-, műszaki mentés vezetésének átvételére összesen 54 esetben került sor a vizsgált időszakban. Ide tartoznak a HTP szolgálat-raj- és szerparancsnokai által átvett tűzoltás-, műszaki vezetések a beavatkozó ÖTE-k és az ÖTP-k kárhely parancsnokaitól, továbbá a magasabb riasztási fokozatú káreseményeknél a Katasztrófavédelmi Művelési Szolgálat által történt tűzoltás vezetésének átvételei.

## 2. a tüzesetek jellemzői

A szabadterületen keletkezett, tűzoltói beavatkozást igénylő tüzesetek száma a 2023-as évhez képest közel a duplájára emelkedett a nyár végi, kora őszi forró, aszályos időjárás következtében. A második leggyakoribb tüzeseti helyszín, ahol a Tűzoltóság egységei oltották el a tüzekeket, az otthon jellegű létesítmények (52 tüzeset, melyből 4 panelépületben) volt.

2024-ban két jelentősebb, nagyobb erőt és eszközt igénylő tüzeset történt többemeletes társasházban. Egy négyszintes panelépület harmadik emeletén történt az év elején halálos lakástűz, az év végén egy tízemeletes társasház negyedik emeleti lakása égett. A panelépületek tüzei a legnagyobb szakmai kihívások között szerepelnek, hiszen az életmentés és tűzoltás rendkívüli körülményt, felelősséget, pszichikai és fizikai felkészültséget igényel a tűzoltók részéről.

### *A Tűzoltóság egységei részéről a leggyakoribb beavatkozást igénylő tüzesetek helyszínei az alábbiak szerint oszlottak el*



A kereskedelmi létesítmények káresetei közül kiemelkedik a már említett Nyíregyháza, Rákóczi utca 102. szám alatti tüzeset.

Az ipari létesítményekben keletkezett tüzesetek közül egy fémszerkezet festésével foglalkozó cég csarnokának, valamint egy mosodának a tüzei követelték meg a magasabb riasztási fokozat elrendelését.

Nem volt elég az I-es riasztási fokozat elrendelése egy szállodában keletkezett tűznek, valamint két mezőgazdasági létesítmény tüzesetének a felszámolásához.

2024-ben vasúti jármű tüzéhez nem vonultak nyíregyházi tűzoltók. Viszont a rakamazi önkéntes és a nyíregyházi hivatásos tűzoltók munkájára volt szükség a Rakamazi üdülőterületnél a Tisza folyón, egy stéghez kikötött üvegszál és műgyanta szerkezetű, benzinmotor meghajtású kishajó tüzének az eloltásához.

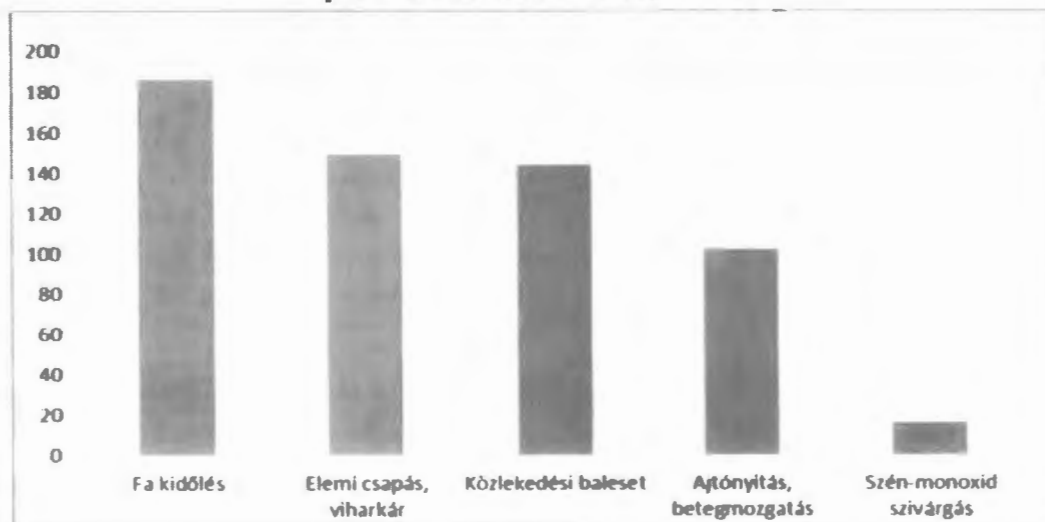
Egyre több esetről merülnek fel a tűzoltásokat nehezítő körülményként a napelemes rendszerek jelenléte, amik további kockázatokat jelentenek a tűzoltók számára.

2024-ben tüzeseteknél 2 fő vesztette életét és 11 fő sérült meg a HTP működési területén. A bekövetkezett tüzesetekkel kapcsolatban 6 esetben indult tűzvizsgálati eljárás.

### 3. a műszaki mentések jellege

A közúti balesetekkel és a viharkárokkal, fakidőlésekkel kapcsolatos beavatkozások mellett gyakran kértek segítséget ajtónyitásokhoz, amikor zömében otthonában rosszul lett emberek egészségügyi ellátására volt szükség. Ezen eseteknél a lakásba történő bejutást biztosították a tűzoltók az Országos Mentőszolgálat munkatársainak. A túlsúlyos betegek mozgásában is rendszeresen nyújtottak segítséget a Tűzoltóság egységei.

**A Tűzoltóság egységei részéről a leggyakoribb beavatkozást igénylő műszaki mentéseinek típusai az alábbiak szerint oszlottak el**



Veszélyes anyaggal kapcsolatos káresemény nem történt 2024-ben a Tűzoltóság működési területén.

2024-ben egy légi balesethez is vonulni kellett a Tűzoltóság egységeinek. 2024. június 29-én két vitorlázó repülőgép ütközött össze a levegőben. Nagycserkesz külterületén, nem mindennapi kihívás elé állítva a nyíregyházi tűzoltókat.

A közutakon mind gyakoribbá váló elektromos és hibrid üzemű gépjárművek (a tüzesetek jellemzőinél már említett napelemes rendszerekhez hasonlóan) szintén további kockázatokat rejtenek a tűzoltók számára, nehezítve ezen beavatkozásokat.

A Tűzoltóság működési területén 3 fő veszítette életét, valamint 178-an sérültek meg közlekedési balesetek következtében. Szén-monoxid mérgezést 6 fő szenvedett.

A nyíregyházi tűzoltók 9 személy életét mentették meg műszaki mentéseknél.

### 4. kiemelkedő káresemények

**2024. január 23. Halálos lakástűz Nyíregyházán.**

Egy társasház harmadik emeleti, 60 m<sup>2</sup>-es lakásában keletkezett tűz Nyíregyházán, a Rákóczi utcában. Az épület konyhájában csaptak fel a lángok. Az ingatlan füsttel telítődött. A Tűzoltóság egységei hamar megfékeztek a lángokat. Az oltás közben a lakásban egy embert találtak, akinek az életén a gyors beavatkozás ellenére sem lehetett segíteni.

*2024. január 28. II. kiemelt riasztási fokozatú, karosszéria javító műhely tűz Nyíregyházán.*  
Egy családi ház hátsó udvarán lévő karosszéria javító műhelyben keletkezett tűz. A műhely belső tere égett teljes terjedelmében a benne tárolt szerszámokkal, bútorzattal, valamint tűzifával. A műhelyben két személygépkocsi is teljesen kiégett. Az egységek kiérkezése előtt a tulajdonos, egy 65 éves férfi a lábain másodfokú, a kezein harmadfokú égési sérüléseket szenvedett. A Tűzoltóság egységei a tüzet három vízsugárral oltották el.

*2024. február 09. II. kiemelt riasztási fokozatú tüzeset egy szállodában, Nyíregyházán.*  
Egy háromszintes szállodaépület rekreációs részlegének, elektromos üzemű szaunájában keletkezett tűz. Az egységek kiérkezése előtt a személyzet egy porraloltó tűzoltó készülékkel a tűz oltását megkezdte. A Tűzoltóság egységei légzőkészülékek és védősugár használatával a tüzet eloltották, az épületet elárasztó füstöt túlnyomásos ventilátor használatával eltávolították. A beavatkozás ideje alatt a tizenegy szállóvendég és a hat főnyi személyzet az épületet elhagyta.

*2024. március 11. Két személygépkocsi ütközött a 41. számú főúton.*  
Tragikus baleset történt hétfő reggel a 41-es főúton, Apagy térségében. Két személygépkocsi ütközött frontálisan a 14-es kilométerszelvény közelében. A baktalórántházi és a nyíregyházi hivatásos tűzoltók áramtalanították, és feszítővágó berendezés segítségével kiszabadították az egyik gépjárműbe beszorult két sérültet. A férfi életét már nem lehetett megmenteni, egy 7 éves gyermeket, kimentése után súlyos-életveszélyes sérülésekkel szállította kórházba a Mentőszolgálat.

*2024. március 18. Tűz egy épületgépészeti szakáruházban, Nyíregyházán.*  
Az épületgépészeti szakáruház tűzjelzője jelezte a tüzet egy hétköznapi estén. A létesítményben nem tartózkodott senki. A földszinti eladótérben égtek berendezési tárgyak mintegy 20 m<sup>2</sup>-en. A tűz vélelmezetten egy klímaberendezés elektromos meghibásodása miatt keletkezett. Az egységek feszítő-vágó berendezés használatával jutottak be az épületbe, a tüzet gyorsan sikerült eloltaniuk. Az épületből a füstöt motoros ventilátorok segítségével távolították el.

*2024. április 13. Tűz egy mosodában, Nyíregyházán.*  
Egy mosoda 1200 m<sup>2</sup> alapterületű épületében keletkezett tűz. Kézikocsin összerakott ruhaneműk égtek. Az épület zárt ajtaját elektromos vágó-feszítő berendezéssel nyitották ki a Tűzoltóság egységei, majd az égő anyagok nagy részét az épületből kézi erővel eltávolították és a tüzet vízsugarakkal eloltották. A tűz az épületben lévő fénycső armatúrában keletkezett, majd terjedt át a mosott ruhaneműre.

*2024. május 01. II. kiemelt riasztási fokozatú tüzeset a nyíregyházi hulladék tároló telepen.*  
5000 m<sup>2</sup>-en, több méteres rétegvastagságban égett a kommunális hulladék. A Tűzoltóság egységei vízsugarakkal és vízágyukkal végezték a tűz oltását, amit a létesítményben lévő dolgozók, munkagépekkel és tehergépjárművekkel segítettek. Az oltóvíz biztosítása távolsági vízszállítással, valamint a tűzi víztározóból felszívásos táplálás megszerelésével volt biztosítva. A füstthatáron belül az állomány légzésvédelem használata mellett avatkozott be. A keletkező nagy mennyiségű füst miatt a Katasztrófavédelmi Mobil Labor is vonult az esethez, folyamatosan mérte a levegőszennyezettséget és felügyelte a csurgalékvíz tározók állapotát.

*2024. május 17. Segítségnyújtás egy tiszalöki raktárépület II. riasztási fokozatú tüzeseténél.*  
A Hajdúnánási Tűzoltóság működési területén található raktárépület teljes terjedelmében égett. A tiszavasvári, hajdúnánási, debreceni és nyíregyházi egységek a tüzet öt vízsugárral oltották el. Az égő raktárból öt acetilén- és három oxigén gázpalack lett kimentve, mindegyiket erős hőhatás érte. Az acetilén gázpalackokat a rendőrség mesterlövészei hatástalanították.

*2024. június 29. Vitorlázógépek zuhantak le Nagycserkesz, Horváthbokor közelében.*

Két vitorlázó repülőgép ütközött a levegőben, majd mindkettő lezuhant. Vonulás közben az egységeket a Műveletirányítás tájékoztatta, hogy a gépből mindkét pilóta ki tudott ugrani ejtőernyő használatával. A tűzoltók a kiérkezés után a pilótákkal egyeztettek, csak az egyikőjük szenvedett könnyű sérüléseket. Az egyik gép szántóföld és földút közötti akác fasorba csapódott, a gép a fák között fent akadt. Ezt másnap, a helyszínelés után szabadították ki, jutatták a földre a Tűzoltóság egységei. A másik repülőgép helyzetéről nem tudtak információt adni, azt egy kukoricatáblába zuhanva találták meg a Tűzoltóság és a Rendőrség munkatársai.

*2024. július 29. Másfél napon keresztül oltották a kazaltűzet Gávavencsellőn.*

Egy szarvasmarha tartó telep hátsó rendezett részén, a gazdasági épületektől kellő távolságban, 800 m<sup>2</sup>-i területen, kazalba rakott, körbálába tömörített takarmányszéna egyik vége véletlenül öngyulladás okán meggyulladt. Az égő 400 bála oltását a nyíregyházi és ibrányi egységek munkagépek, vízsugarak és kéziszerszámok segítségével végezték el, váltásban.

*2024. augusztus 13. IV. kiemelt riasztási fokozatú kereskedelmi létesítmény tüzesete Nyíregyházán.*

A jelzett helyen egy 7000 m<sup>2</sup>-es alapterületű kereskedelmi (raktár/iroda) létesítmény égett teljes terjedelmében. Egy két szintes épületben, illetve több raktárban bálázott ruhanemű, berendezési tárgyak, polcrendszereken tárolt műanyag háztartási eszközök és játékok égtek. A helyszínrre érkező egységek a közművek kizárását elvégezték, ezt követően a tűz oltását teljes légzésvédelem használata mellett, két vízágyúval, nyolc vízsugárral, valamint szükség szerint habsugarakkal és kéziszerszámokkal végezték. Az épületből 1 személy került kimenekítésre, aki füstmérgezést és égési sérülést szenvedett. A tűzzel érintett raktárak felnyitását a beavatkozók motoros gyorsdaraboló és fészítő-vágó berendezés segítségével hajtották végre. A tűz oltásban a nyíregyházi, hajdúnánási, debreceni, kisvárdai, mátészalkai, baktai, nyírbátori, szerencsi és demecseri egységek mellett 15 fő szabadnapos nyíregyházi tűzoltó is részt vett. A beavatkozás ideje alatt a helyszínrre érkezett a városüzemeltetés munkagépe, az izzó parázsló részek szétszedését hajtotta végre. A szomszédos, Családok Átmeneti Otthona bentlakásos intézményt az erős füstterhelés miatt 95 fő hagyta el, akik ideiglenesen elhelyezésre kerültek. A kiérkező Katasztrófavédelmi Mobil Labor mérései szerint veszélyes anyag nem került a levegőbe.

*2024. augusztus 26. A tíz hektáron pusztító vegetációs tűz lakóházakat veszélyeztetett Demecserben.*

Egy, másfél méter magas száraz fű, és összehordott szemét égett 10 hektárnyi területen. A tűz a közeli utcában lévő lakóházakat veszélyeztette. A kiérkező Demecseri ÖTE a tűz oltását megkezdte, amit az erős szél és a száraz vegetáció megnehezített. A Tűzoltóság egységeinek kiérkezése után, a szolgálatparancsnok a tűzoltás vezetését átvette. A keletkező füst miatt szükség volt a vasúti forgalom lassítására és a közúti forgalom elterelésére. A tüzet kilenc gyorsbeavatkozó sugárral és a Komondor speciális gépjármű orrmonitoraival sikerült eloltani. A Mentőszolgálat szakemberei egy ott lakó személyt, enyhe füstmérgezés miatt kórházba szállítottak.

*2024. szeptember 01., 02., 03. és 06. Húsz hektáron égett nádas, gyümölcsös és tőzeges terület Sényő és Napkor között.*

Egymás után négy alkalommal keletkezett tűz Sényő és Napkor közötti szabad területen. A négy tüzesetből két alkalommal II. riasztási fokozatú tűzoltó erőkre volt szükség. A beavatkozások hosszú órákig elhúzódtak, a nehéz terepviszonyok miatt a Komondor speciális gépjármű is bevetésre került. A tüzek keletkezési oka feltehetően gyújtogatás volt.

*2024. szeptember 06. Tűz egy fémszerkezet festésével foglalkozó cég csarnokában, Nyíregyházán.*  
Egy hídelemeket előkészítő és festő csarnoképületében keletkezett tűz az éjszakai órákban. A tetőn lévő, polikarbonát anyagú fénybeeresztők a hő hatására megolvadtak, lecsepegvé meggyújtották az alattuk tárolt anyagokat és gépeket. A szemcsefűvő épületterész falazatán és a földemen gumitakaró volt, ami azokról a tűz következtében teljesen leégett. A tüzet a Tűzoltóság egységei vízsugarak, kéziszerszámok és hőkamera használatával, teljes légzésvédelemben eloltották. Az épületben a tűz keletkezésekor tizenöten dolgoztak, a műhelyből kimenekültek. Személyi sérülés nem történt.

*2024. október 17. Személygépkocsi fának csapódott a 36. számú főúton, két személy a járműbe beszorult.*

Egy személygépkocsi az úttestről lesodródva fának csapódott. A gépjárműben két fiatalkorú személy utazott, akik a roncsba beszorultak. A felismerhetetlenségig összetört gépjárműből a Tűzoltóság egységei feszítő-vágó berendezés használatával szabadították ki a sérülteket.

*2024. november 11. II. kiemelt riasztási fokozatú lakóháztűz Nyíregyházán.*

Egy 160 m<sup>2</sup>-es családi ház tetőszerkezete, a házhoz épített wellness részlege és egy 28 m<sup>2</sup>-es garázs tetőszerkezete égett a délutáni órákban. Az egységek a tűz továbbterjedését a lakótérbe vízsugarak, létrák, kéziszerszámok használatával megakadályozták, a tüzet eloltották. A házban lakó 2 felnőtt és 3 gyermek lakosságvédelmi intézkedés keretein belül rokonoknál kerültek elhelyezésre.

*2024. december 17. II. kiemelt riasztási fokozatú lakástűz Nyíregyházán.*

Egy tíz emeletes társasház, negyedik emeleti, 67 m<sup>2</sup>-es lakásában keletkezett a tűz. A nyitott, külső folyosós kialakítás miatt a lépcsőház füsttel nem telítődött, ezért nem volt szükség az épület teljes kiürítésére. A tüzet a Tűzoltóság egységei egy vízsugárral gyorsan eloltották, a lakást átszellőztették motoros ventilátor használatával.

*2024. december 20. Kisgéphajó tüze a Tiszán, a rakamazi parton.*

A Tisza folyó 443. folyamkilométerénél, a bal parton egy stéghez kikötött kishajó égett teljes terjedelmében. Rakamaz ÖTE a tűz oltását egy gyorsbeavatkozó sugárral megkezdte, valamint az elsodródás elleni biztosításként, egy kötéllal a folyóparton lévő fához rögzítette a hajót. A Tűzoltóság egységeinek kiérkezése után a tűz oltása két gyorsbeavatkozó vízsugárral, és egy habsugár használatával történt meg. A hajó tulajdonosa első fokú égési sérüléseket szenvedett. A tűzoltás végére a hajó félig oldalára borult és félig elsüllyedt.

*2024. december 29. Halálos lakóháztűz Nyíregyházán*

Egy 100 m<sup>2</sup>-es lakóépület és a hozzá épített, 30 m<sup>2</sup>-es melléképület égett teljes terjedelmében. Az egységek légzőkészülékben, hőkamera és vízsugarak használata mellett megkezdtek a felderítést és a tűzoltást. A kapott információk alapján valószínűsíthető volt, hogy az épületben életvitelszerűen ott lakó személy az épületben van. A tűzoltási és mentési feladatokat nagymértékben nehezítette a nagy hő, valamint a folyamatosan omló, fából és vályogból készült földem, valamint a még meglévő tetőszerkezet leeső darabjai. Az Tűzoltóság egységei oltás közben, az épület hátsó szobájában megtalálták a keresett személyt, akinek az életét már nem lehetett megmenteni.

##### 5. káresetek lebontása települések szerint a Tűzoltóság működési területén

A káresemények száma alapvetően a településeken lakók lélekszámának emelkedésével növekszik. A vonulások számát tovább növelik a helységek közintézményeinek, gazdasági létesítményeinek gyakorisága. A beépített tűzjelző berendezésektől érkezett automatikus tűzátjelzések nagymértékben növelik meg a vonulásoknak, illetve a téves jelzéseknek a számadatait.

##### A Tűzoltóság működési területen található településekre történő vonulások (valamint az ebből tűzoltói beavatkozást igénylő esetek) számai:

Balsa: 4 (4)	Nagycserkesz: 26 (18)	Sényő: 8 (6)
Buj: 112 (86)	Nagyhalász: 41 (23)	Szabolcs: 1 (1)
Beszterec: 4 (0)	Nagykálló: 66 (27)	Székely: 16 (14)
Demecser: 37 (15)	Napkor: 23 (17)	Timár: 15 (7)
Érpatak: 18 (14)	Nyírbogdány: 32 (21)	Tiszabercel: 15 (11)
Gávavencsellő: 26 (15)	<b>Nyíregyháza: 1144 (561)</b>	Tiszaeszlár: 23 (16)
<b>Ibrány: 115 (72)</b>	Nyírpazony: 20 (15)	Tiszanagyfalu: 21 (12)
Kálmánháza: 7 (2)	Nyírtelek: 55 (36)	Tiszarád: 10 (9)
Kék: 7 (3)	Nyírtura: 14 (11)	Tiszatelek: 14 (4)
Kemecse: 38 (30)	Paszab: 7 (6)	<b>Újfehértó: 96 (67)</b>
Kótaj: 30 (15)	Rakamaz: 36 (24)	Vasmegyer: 16 (4)

##### 6. a település tűzvédelmi helyzete

Nyíregyháza Megyei Jogú Város lakosságának, anyagi javainak védelmét tűzoltási és műszaki mentési szempontból a Tűzoltóság vonulós állománya látja el. Naponta 21 fő, 3 gépjárműfecskendővel és 4 különleges szerrel áll szolgálatban. A káresemények felszámolása magas szakmai színvonalon történik, a biztonsági, munkavédelmi szabályok maradéktalan betartása mellett.

Nyíregyházán több, mint 200 országos és helyi műemlékvédelem alatt álló épület található. A vármegye legforgalmasabb közintézményei és legnagyobb gazdasági létesítményei szintén nagy számban fellelhetők. A beépített tűzjelző és tűzoltó berendezések inkább az utóbbiakban vannak jelen. Egy-egy épület esetében, akár több száz mentendő személyre is fel kell készülni, amennyiben tűz keletkezik. Nagy hangsúlyt fektet arra a Tűzoltóság, hogy a város területén lévő, tűzbiztonság szempontjából fontos épületekben, létesítményekben rendszeres felkészítő gyakorlatokat tartson.

A középmagas (4-10 emeletes) és a magas épületekben (több, mint 10 emelet) keletkezett tüzek felszámolása a legnagyobb szakmai kihívások közé tartozik. Nyíregyháza nagyobb lakótelepeit (Jósvaváros, Örökösöld, Érkert) több tízezer ember lakja. Az utóbbi évek tűz megelőzési tevékenysége következtében javult ezen épületek tűzbiztonsága, viszont az épületek tűzoltó gépjárművel való megközelítése, a több évtizeddel ezelőtti építészeti sajátosságok (pl. az egy lépcsőházas kialakítás) megnehezítik a tűzoltó beavatkozásokat.

Nyíregyháza kiterjedt bokortanya világa és a környező települések, a szabadtéri tűzkeletkezések szempontjából esnek nagy súllyal a latba. Jellemzően az ilyen típusú tüzeknél a gépjárműfecske(k) mellett a Vízzárlító speciális gépjármű vonultatására is intézkedni szükséges.

#### **Nyíregyháza település számokban**

A működési területről 1641 vonulást igénylő jelzés közül Nyíregyháza településre vonatkozóan 1144 jelzés érkezett, melyből 512 jelzés tüzesettel, 632 jelzés műszaki mentéssel kapcsolatos volt. A jelzések közül 561 esetben, 118 tüzesetnél és 443 műszaki mentésnél kellett a nyíregyházi tűzoltóknak ténylegesen beavatkozniuk, 68 káresetet a tűzoltók kiérkezése előtt felszámoltak.

Rosszindulatú, szándékosan megtevesztő jelzés nem érkezett, a téves jelzések száma 501 volt. Utólagos esetekkel kapcsolatos bejelentés 14 esetben érkezett. Ez utóbbiak tűzoltó egység vonulását nem követelik meg, az utólagosan bejelentett tüzek okozta kárrendezések miatt a KVK Hatósági Osztályának ügyintézője intézkedik.

Nyíregyházán, a június 10-i vihar következtében 47, a június 22-ének éjszakáján lecsapott ítéletidő miatt 28 műszaki mentésnél kellett beavatkozniuk a tűzoltó egységeknek.

#### **IV. Szakmai felügyeleti tevékenység, ellenőrzések**

A Tűzoltóság képzéseinek, felkészítő gyakorlatainak ellenőrzései a belső szabályozásnak megfelelően kerültek végrehajtásra. Parancsnoki ellenőrző gyakorlatok keretében megállapításra került, hogy a személyi állomány elméleti, gyakorlati ismeretei kiváló szintűek. A gyakorlatok a működési területen lévő kiemelt létesítményekben zajlottak, mind nappali, mind éjszakai körülmények között.

A tűzoltóparancsnok, a parancsnokhelyettes és műszaki-biztonsági tiszt, 64 alkalommal ellenőrizte a képzéseket, gyakorlatokat, a dokumentumokat, a szolgálatellátásokat és a szolgálatváltásokat.

2024-ben, a Tűzoltóságot 92 ellenőrzés érintette. Az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság irányítószervi ellenőrzés és szolgálatellátás ellenőrzés keretében vizsgálta a Tűzoltóság tevékenységét. Hiányosság nem került feltárára a Tűzoltóság működését illetően.

A II-es riasztási fokozatú, valamint a súlyosabb káresekhez a tűzoltóparancsnok, a parancsnokhelyettes, valamint a műszaki-biztonsági tiszt minden esetben vonult, szükség esetén átvették a tűzoltás vezetését vagy támogatták az irányítói munkát.

Az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek és a létesítményi tűzoltóságok felügyeleti ellenőrzései félévente megtörténtek, komolyabb hiányosságok nem fordultak elő. Az említett tűzoltó szervezetek a jogszabályokban foglaltak alapján látják el tevékenységüket. Az együttműködés mindegyikkkel kiválóan mondható, több alkalommal történtek közös képzések és gyakorlatok.

#### **V. Az állomány képzése, képzettsége**

A képzés és oktatásszervezés területén a Tűzoltóság kiemelt figyelmet fordított az állomány képesítési követelményeknek minél magasabb szinten történő megfelelésére, a központilag biztosított beiskolázási lehetőségek kihasználására. A napi szolgálat ellátásának elengedhetetlen részei a rendszeres elméleti, gyakorlati továbbképzések, és a fizikai állóképesség szinten tartása, fejlesztése érdekében a sportfoglalkozások megtartása.

A Belügyi Továbbképzési Rendszerben meghatározott képzéseket az állomány minden tagja elvégezte.

Az állomány utánpótlása folyamatos, a VMKI mellett a Tűzoltóság is aktívan részt vett a toborzásokban. Az alparancsnoki beosztások feltöltöttségéről, a beiskoláztatásokról folyamatosan gondoskodva volt. A beosztotti és tűzoltásvezetői állomány elméleti és szakmai felkészültsége kimagasló. A gépjárművezetők, különleges szerkezelők a rendszeresített technikai eszközökre vonatkozóan rendelkeznek megfelelő végzettségekkel, azok kezelését kiváló szinten végzik.

Kiemelt feladat volt, hogy a gépjárművezetők megszerezzék az új MAN Aquaman tűzoltó gépjárműre a kezelői jogosultságokat. Mindannyian sikeresen levizsgáztak a gépjárműfecskendő szivattyújának kezelésből és részt vettek a járműspecifikus vezetéstechnikai képzésen.

2024-ben a Katasztrófavédelmi Oktatási Központban, Budapesten 19 nyíregyházi tűzoltó vett részt szaktanfolyamokon, melyek időtartama egy, illetve két hét volt. 5 fő tűzoltó technika-, 8 fő létrás tűzoltó gépjármű -, 2 fő tűzoltódaru- és 4 fő légzésvédő-készülék palacktöltő kompresszor kezelői képesítéseket szerzett.

2 fő szolgálati célú hajóvezetői tanfolyamon vett részt, a gyakorlati óraszámok teljesítése után a vizsgák letétele 2025-ben várható.

2024-ben 1 fő tiszti kinevezése történt meg, ettől kezdve az alparancsnoki beosztások teljes mértékben feltöltésre kerültek.

2 tűzoltó befejezte be és 1 tűzoltó kezdte meg felsőfokú szakmai tanulmányait a Nemzeti Közszolgálati Egyetemen.

## **VI. Tűzvédelem, tűz megelőzés**

### ***1. A Tűzoltóság tűz megelőzési tevékenysége, tűzvédelmi cél ellenőrzések, tűzcsapok ellenőrzése, egyebek***

A Tűzoltóság a hatósági szakterületen a Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség hatósági osztályának szakmai irányításával látja el feladatait. A készenléti szolgálat 2024-ben 18 szén-monoxid szivárgásnál, 12 kéménytűznél és további 225 tüzesetnél rögzítette az adatokat a tüzeseti adatgyűjtőkön és a káresemény helyszíni adatfelvételi lapokon, amik a szükséges, további intézkedések alapvető dokumentumait jelentették.

Kéménytűzek és szén-monoxid szivárgások esetén ellenőrzésre kerülnek, hogy az égéstermék elvezető időszakos felülvizsgálatai megtörténtek-e, illetve az egységek vizsgálták a melegítő, fűtő berendezések állapotának, használatának körülményeit.

2024. október 1-től a kormányhivatalokhoz kerültek a tűzvédelmi hatósági és szakhatósági hatáskörök. A HTP tűzoltásvezetői, a helyismereti foglalkozásokon feltárt, tűzoltói beavatkozást hátrányosan érintő szabálytalanságokat, a kiadott mintanyomtatványon rögzítették a helyszínen, ezt követően a tűzoltóparancsnok záradékával továbbította a tűzvédelmi hatóság felé.

A Tűzoltóság állománya a tűzcsapok, egyéb oltóvízforrások ellenőrzésével győződik meg a létesítmények megfelelő oltóvíz ellátottságáról, melyekre főként a gyakorlatok alkalmával kerül sor.

## **2. Megelőzést szolgáló rendezvények**

A Tűzoltóság több esetben biztosította az állampolgárok számára a katasztrófavédelem, valamint a tűzoltóság működésének, munkájának, valamint a tüzmegelőzéssel kapcsolatos feladatoknak a megismerését az elmúlt évben is. 2024-ben is számos látogató magánszemély, érdeklődő csoport látogatta meg a nyíregyházi laktanyát, ahol egy tűzoltó emlékhely is üzemel. A nyitott szertárkapuk keretében, 2024. május 28-án, csupán egyetlen nap alatt, 1224-en látogatták meg a nyíregyházi tűzoltóságot.

A Tűzoltóság a közösségi szolgálat lebonyolításában aktív és tevékeny volt.

2024-ben, a Tűzoltóság fennállásának 140. évfordulója alkalmából egy ünnepélyes állománygyűlés lett megtartva, ahol a teljes személyi állomány mellett, a működési területen lévő önkormányzatok, a társzervek és számos civil szervezet képviselői együtt emlékeztek meg a Tűzoltóság múltjáról, tevékenységéről. Előtte a Szabolcsi Koncert Fúvószenekar és Majorette Csoport felvezetésével, rendőri biztosítás mellett díszfelvonulás indult, ahol hivatásos, önkormányzati, létesítményi és önkéntes tűzoltók, mentőszervezetek tagjai, közel kétszáz fő vonult a nyíregyházi laktanyától a belvárosig. A felvonulást a Tűzoltóság készenléti szereji zárták.

A Tűzoltóság az Országos Tüzmegelőzési Bizottság kérésére részt vett a különböző önkormányzati, egyesületi rendezvényeken, hogy a lakosság a tűzvédelmi ismereteket hatékonyabban sajátíthassa el.

Pályaorientációs napok keretében több településen tüzmegelőzéssel kapcsolatos képzéseket tartottak a Tűzoltóság szakemberei, amely helyszíneken az új generáció tagjait sikerült megszólítani, érdeklődésüket felkelteni a téma, valamint a rendvédelem iránt.

A Tűzriadó Tervre kötelezett szervezeteknél végrehajtott kiürítési gyakorlatokon több alkalommal voltak jelen tűzoltó egységek.

## **VII. Együttműködés a működési területen lévő ÖTE-kkel, azok értékelése**

A Tűzoltóságnak 12 ÖTE-vel van Együttműködési Megállapodása. Az ÖTE-k közül a Demecseri, a Nagykállói és Rakamazi ÖTE-k önálló beavatkozásra jogosultak. Az ÖTE-k közül kiemelkedik a Demecseri és a Rakamazi ÖTE-k tevékenysége, tagjaik elkötelezettsége a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység tekintetében.

A Demecseri ÖTE a 63 vonulásából 52 esetben, a Rakamazi ÖTE az 48 vonulásából 19 esetben, míg a Nagykállói ÖTE a 10 vonulásából 2 esetben avatkozott be önállóan.

További 5, tűzoltó gépjárművel rendelkező ÖTE-k (Ibrányi, Nagyhalászi, Napkori, Nyíregyházi, Órláng-Újfehértói) vállalják szakfeladatok ellátását és a káreseteknél történő közreműködést a Tűzoltóság működési területén.

A Nyírbogdányi és az Érpataki ÖTE-k nem rendelkeznek gépjárműfecskendővel, viszont közreműködnek a településükön történt tűzoltói beavatkozások többségénél. Utóbbi ÖTE egy szakfelszereléssel, eszközökkel felmálházott utánfutót tart készenléten.

A Tiszaberceli és Újfehértói ÖTE-k hagyományörző és ifjúság nevelő feladatokat látnak el.

A vizsgált időszakban az önkéntes tűzoltó egyesületek a kárhelyi munkálataikat a részükről rendelkezésre álló lehetőségeik szerint, az elvárt módon hajtották végre.

Az Együttműködési Megállapodásokban foglalt vállalásoknak mind a Tűzoltóság, mind az ÖTE-k teljes mértékben eleget tettek. A szaktevékenységet vállaló egyesületek térítésmentesen működtek közre a vállalt tevékenységi területen a mentő-, tűzvédelmi feladatok ellátásában.

## VIII. Az ÖTP-nél végzett felügyeleti tevékenység

A Tűzoltóság működési területén az Ibrányi és az Újfehértói ÖTP lát el a mentő-, tűzvédelmi feladatokat. A Tűzoltóság tűzoltóparancsnoka, parancsnokhelyettese és műszaki-biztonsági tisztje látja el az ezzel kapcsolatos szakmai felügyeleti tevékenységet. Félévente kerül sor felügyeleti ellenőrzésekre, ahol a működés személyi és tárgyi feltételeinek vizsgálata történik meg.

Az ÖTP-k szervezeti felépítése, feladatrendszere biztosította a vizsgált időszakban a feladatok eredményes végrehajtását, a működés feltételeit.

Mindkét ÖTP tűzoltói 24/48 órás szolgálati munkarendben szolgálnak, naponta 4-4 fő tartózkodik készenlétben a laktanyákban. Minden szolgálatban biztosított 2 fő beosztott tűzoltó, 1 fő tűzoltásvezető és 1 fő, megkülönböztető jelzés használatára jogosult gépjárművezető.

A felügyeleti ellenőrzéseken tapasztalt alapján a felülvizsgálatra kötelezett eszközök időszakos műszaki-, biztonságtechnikai felülvizsgálatát az ÖTP-k parancsnokai folyamatosan elvégeztették, a kellő dokumentumok rendelkezésre álltak, naprakészen vezetve voltak.

Az ÖTP rendelkezik ügyeleti szolgálat ellátására alkalmas helyiséggel, amely ellátásra került a káresetek jelzésének vételére, továbbítására, illetve EDR rádióhálózaton keresztül képes kapcsolatot fent tartani a vármegyei műveletirányítás, valamint a katasztrófavédelmi szervek ügyeletével. A riasztásokat követően a bent lévő állomány elhagyja a laktanyát a készenléti szerrel, a laktanya bezárását követően.

Az ÖTP a tűzesetekkel, műszaki mentésekkel kapcsolatos adatszolgáltatásoknak eleget tesz, a KAP rendszeren végrehajtja az adatfelvitteleket. A rajparancsnokok a tűzesetek helyszínén a szükséges adatgyűjtést elvégzik. Az adatszolgáltatást, az adatlapok megfelelő kitöltését a Tűzoltóság parancsnoka felügyeli.

## IX. A polgári védelmi feladatok ellátása

### ***1. a végrehajtott lakosságvédelmi ellenőrzések statisztikai adatai, a feltárt hiányosságok elemzése***

Polgári védelmi helyszíni szemle keretében lakossági riasztó eszközök (27), befogadó helyek (19), valamint lefolyástalan területek (12) helyszíni szemléje történt meg. A településen végrehajtott szemlék többnyire a közbiztonsági referens és az együttműködő szervek közreműködésével kerültek végrehajtásra.

A településen 23 db telepített lakossági riasztó, és 4 db lakossági riasztó-tájékoztató eszköz található. A 4 db központilag vezérelhető lakossági riasztó-tájékoztató eszköz felülvizsgálata, javítása, karbantartása a korábbi években megtörtént. A hagyományos, kézi vezérlésű riasztó eszközök közül már több elavult, üzemképtelen, azonban szükség esetén a város lakosságának veszélyhelyzeti riasztása, tájékoztatása így is biztosított a médián keresztül, valamint a mobil szolgáltatók által telefonokra kiküldött SMS értesítések formájában.

### ***2. Köteles polgári védelmi szervezetek felkészítési adatai az alapképzésben, szakképzésben és továbbképzésben részesült személyek száma***

A köteles és önkéntes polgári védelmi szervezetek felkészítése a törvényi előírásoknak megfelelően ütemterv szerint történik.

2024. októberében Külső Védelmi Terv részleges életbeléptető gyakorlat került megtartásra. A gyakorlat során a résztvevők a Hübner-H Kft. küszöbérték alatti veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemből kialakult súlyos baleset során végrehajtandó feladatokat gyakorolták.

A gyakorlat vezetője Nyíregyháza Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője volt. A végrehajtott gyakorlat megfelelő minősítést kapott. Ezen gyakorlat keretében a város köteles polgári védelmi szervezetébe beosztottak közül 9 fő elméleti felkészítésben részesült.

### **3. Köteles polgári védelmi szervezetek létszám adatai**

A veszélyeztetettség mértékének és jellegének megfelelő lakosságvédelmi és mentésszervezési feladatok elvégzésére, irányítására alkalmas települési polgári védelmi szervezet a településen rendelkezésre áll. A polgármester által a települési köteles polgári védelmi szervezetbe beosztottak létszáma 588 fő, a területi köteles polgári védelmi szervezetbe pedig 54 fő van beosztva, mely kiegészül az önkéntes mentőszervezetek tagjaival.

### **4. Önkéntes mentőszervezetek létszámadatai, beavatkozásai**

A települési önkéntes mentőszervezetbe beosztottak létszáma 25 fő, a további járási és területi önkéntes mentőszervezetbe pedig 83 fő került beosztásra. Ezek alapján a településen összesen 750 fő van beosztva polgári védelmi szervezetbe, akik különböző beosztásokban készen állnak a polgári védelmi szolgálat teljesítésére.

### **5. Tájékoztató a gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettségről, lebiztosított eszközökről és szolgáltatásokról;**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város évek óta rendelkezik gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség keretében lebiztosított technikai eszközökkel, amelyet a város polgármestere jogerős határozattal jelölt ki. Ennek köszönhetően a város veszélyeztetettségével arányos mennyiségű gazdasági-anyagi szolgáltatásra kijelölt technikai eszköz rendelkezésre áll, azok bármikor bevetethetők az esetlegesen bekövetkező természeti csapások során szükségessé váló védekezési, kárelhárítási munkálatok végzéséhez.

### **6. A kijelölt közbiztonsági referens katasztrófavédelmi feladatokba történő bevonása;**

A településen 2 fő kijelölt, vizsgával rendelkező közbiztonsági referens van, aki segíti a polgármester katasztrófavédelmi feladatainak végrehajtását. A közbiztonsági referens többnyire bevonásra kerül a polgári védelmi helyszíni szemlék végrehajtásába, a polgári védelmi tervek készítésébe, felülvizsgálatába, gyakorlatok, képzések szervezésébe. Részt vesznek a katasztrófavédelmi kirendeltség által szervezett továbbképzéseken, felkészítéseken, amelyeken az aktuális és várható feladatokról, valamint a jogszabályi változásokról történt tájékoztatás.

### **7. A településen kijelölt befogadó helyek adatai**

A téli rendkívüli időjárási események, valamint az ár- és belvízi védekezésre történő felkészülés keretében a településen 19 létesítmény került kijelölésre hatósági határozattal, mint befogadó hely. Ezek elsősorban általános és középiskolák, valamint önkormányzati tulajdonú közintézmények, amelyek összesen 10 033 személy befogadását teszik lehetővé.

### **8. Kockázatazonosítási eljárás tapasztalatai, a települések katasztrófavédelmi osztályba sorolása**

A 2024. évben is megtörtént Nyíregyháza város katasztrófavédelmi osztályba sorolásának felülvizsgálata. Megállapítást nyert, hogy a város katasztrófavédelmi osztályba sorolásának változtatására szolgáló ok nem merült fel, módosításra nem volt szükség. Ezek alapján a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Kormányrendelet V. fejezetében foglaltaknak megfelelően Nyíregyháza város továbbra is I. katasztrófavédelmi osztályba került besorolásra.

### **9. Tervezési feladatok végrehajtásának tapasztalatai**

A veszély elhárítási tervrendszer a jogszabályban meghatározott határidőre pontosításra került, a tervekhez kapcsolódó lakosságvédelmi adattárak aktualizálása folyamatosan történik. Ezen feladatok, illetve az év során felmerülő adatszolgáltatások teljesítése a város közbiztonsági referensének bevonásával, együttműködésével kerülnek végrehajtásra. Az együttműködés kiváló szintű, ami biztosítja a tervezés határidőben, szakmailag magas szinten történő végrehajtását.

### **10. Lakosságtájékoztatás, közintézményekkel való kapcsolattartás, közösségi szolgálatteljesítés**

A közérdeklődésre számot tartó, nagyobb volumenű káresetekről, a rendkívüli időjárás okozta helyzetekről, a légszennyezettségről a vármegyei igazgatóság szóvivője a helyi médián keresztül folyamatosan tájékoztatta a lakosságot. Az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság által meghatározott szezonális témák, mint a tűzgyújtási tilalom, a hőségriasztás, az aratáshoz kapcsolódó felhívások is megjelentek mind az írott, mind az elektronikus sajtóban. Ezekon kívül a lakosság tájékoztatása céljából közintézmények faliújságain, illetve hirdetőtáblákon is kihelyezésre kerülnek tájékoztató kiadványok.

2024-ben 122 diák vett részt, és teljesített közösségi szolgálatot a Tűzoltóságon. Jelenleg a KVK-nak 29 középfokú oktatási intézménnyel van érvényes együttműködési megállapodása.

### **11. Felkészüléssel (téli, árvízi) kapcsolatos feladatok végrehajtása**

A téli időjárási valamint árvízi felkészülési feladatok a településen végrehajtásra kerültek. Az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges felmérések, pontosítások megtörténtek a közbiztonsági referensnek bevonásával.

### **12. Lakosságvédelmi intézkedések bevezetését igénylő eseménykezelések**

A lakosságvédelmi intézkedésekre, ideiglenes elhelyezésre elsősorban a tüzesetek során lakhatatlanná vált lakóházak, fedél nélkül maradt lakosok esetében került sor. A fedél nélkül maradt lakosok elhelyezése elsősorban a rokonoknál történt, az önkormányzatok eseti jelleggel működtek közre az elhelyezési feladatokban.

### **13. Bel- és kültéri vízelvezetők ellenőrzése**

Belterületi csapadékvíz elvezető rendszerek, lefolyástalan területek helyszíni szemléje végrehajtása során tapasztaltak alapján megállapítható, hogy a belterületet mentesítő belvízvédelmi művek, csapadékvíz-elvezetők karbantartottságáról, állagmegóvásáról, a belterületi csatornák, vízelvezető árkok vízszállító képességének fenntartása, biztosítása érdekében, az önkormányzat folyamatosan gondoskodik. A korábbi évek tapasztalataihoz viszonyítva javulás állapítható meg a települések vízelvezető rendszerének állapotában. A javulás köszönhető az önkormányzati fejlesztéseknek, valamint az önkormányzatok közmunka programban való részvételének.

### **14. Tájékoztató a vis maior igények benyújtásának indokoltságáról és benyújtott igényekről**

2024-ben a hirtelen lezúduló nagy mennyiségű csapadékevénység következtében önkormányzati és magántulajdonú ingatlanokban keletkeztek károk Nyíregyháza Város Önkormányzata területén. Az Önkormányzat a további károk megelőzése, és a keletkezett károk helyreállítására 16 100 000 forint értékben nyújtott be vis maior igényt.

## X. Gyakorlatok

Az éves gyakorlattervek készítésénél, a helyszínek kiválasztásában a hatósági, iparbiztonsági és polgári védelmi szakterületek javaslatai bedolgozásra kerülnek. A Tűzoltóság állománya 39 helyismereti gyakorlaton, 13 szituációs begyakorló gyakorlaton és 6 parancsnoki ellenőrző gyakorlaton vett részt. A gyakorlatok átlag végrehajtási időtartama 90-120 perc közöttire tehető.

A laktanyában, a vasárnapok és ünnepnapok kivételével szerelési gyakorlatokon vesz részt az állomány, az ismeretek készségi szintű elsajátítása érdekében.

A Tűzoltóság több szervezettel működik együtt a káreseteken kívül a képzések, gyakorlatok tekintetében is. A Mentőszolgálat bevonásával újraélesztési és elsősegély nyújtási gyakorlatok kerültek végrehajtásra mindhárom szolgálati csoportnál. Rendszeresen tartanak képzést a városi Rendőrkapitányság Közlekedési Osztályának szakemberei is a megkülönböztető jelzést használó gépjárművek közlekedési szabályaival kapcsolatban. A Kelet Magyarországi Speciális Mentők szakemberei a jégről mentési- és mélyből-magasból mentési gyakorlatok végrehajtásához járultak hozzá szakembereikkel.

A 2024-es évben a kiképzés részeként mindhárom szolgálati csoportnál végrehajtásra kerültek a füstből mentési gyakorlatok talajszint alatti létesítményekben. Nagy hangsúlyt kapnak a magas és középmagas épületekben történő szerelési gyakorlataink. A paneltűzek óriási kihívást, fizikai és pszichikai megterhelést jelentenek az állomány számára, hiszen több tucat mentendő, életveszélyben lévő személyre kell felkészülni. A mentést a tűz következtében fejlődő füst veszélyezteteti a legnagyobb mértékben, ezzel párhuzamosan a tűz mielőbbi eloltását is végre kell hajtani, hiszen a függőleges irányú tűzterjedés rendkívül gyorsan megtörténhet.

Favágási és roncsvágási gyakorlatokat félévente tartja meg a Tűzoltóság. Mindezek mellett az éves Továbbképzési Tervben szintén szereplő szivattyúkezelési, különleges szerek (pl. darukezelés, magasból mentő megtelepítése tűzoltáshoz és életmentéshez) és kisgépek működtetéséhez kapcsolódó gyakorlatok is végrehajtásra kerülnek.

## XI. Ügyeleti tevékenység

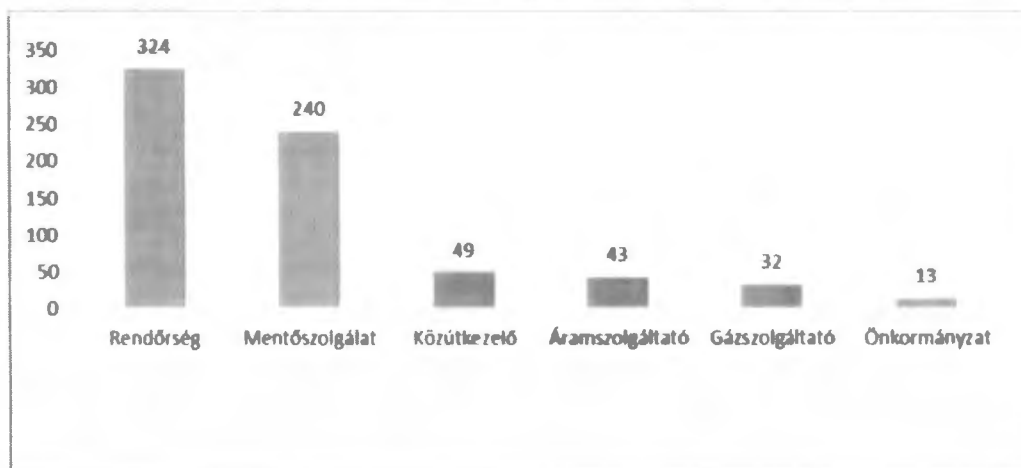
A Tűzoltóság az ügyeleti feladatait a vonatkozó belső normáknak megfelelően végzi. Az ügyeletesi feladatokat szolgálatvezénylési terv alapján, szolgálati naponként 1 fő beosztott tűzoltó látja el. A híradóügyelet a Vármegyei Főügyelet közvetlen szakmai alárendeltségében működik. A riasztásokat a Gépészeti Vezérlőrendszer automatikusan hajtja végre a PAJZS rendszerrel összekapcsolva.

A híradóügyeleti szolgálat ellátáshoz szükséges technikai eszközök rendelkezésre állnak. A kötelező nyilvántartások és okmányok naprakészek, azok elektronikusan és papír alapú formátumban is megtalálhatóak. Az Informatikai Rendszerek kezelésében megfelelő jártassággal rendelkeznek a híradó ügyeltesek, a riasztások kezelése rugalmasan, dinamikus módon történik. Évente egy alkalommal kiértékelési gyakorlat kerül végrehajtásra. A jelentési kötelezettség alá tartozó események minden esetben az adott határidők betartásával történtek meg.

## XII. Társzervekkel való együttműködés tapasztalatai, értékelése /rendőrség, mentőszolgálat, egyebek/

Az előző évekhez hasonlóan a Rendőrség, illetve az Országos Mentőszolgálat szakemberivel közösen hajtjuk végre a legtöbb beavatkozást, jellemzően közúti balesetknél, ajtónyitásoknál és tüzesetknél. Az Országos Mentőszolgálat munkatársainak több alkalommal nyújtunk segítséget túlsúlyos betegmozgatásban, valamint a bezárt lakásokban lévő magatehetetlen betegekhez való bejutásban.

*A leggyakrabban az alábbi társzervekkel, egyéb szervezetekkel történt együttműködés*



A közútkezelő szakemberei azoknál a közlekedési balesetnél működtek közre, melyeknél nagy mennyiségű törmelék vagy kenőanyag jutott az útburkolatra. Az áramszolgáltató szakemberei leggyakrabban a tüzesetknél és viharoknál, míg a gázoszolgáltató szakemberei többnyire szén-monoxid szivárgásoknál nyújtanak segítséget a beavatkozó tűzoltó egységeknek.

## XIII. HTP működésének tárgyi feltételei

A Tűzoltóság épülete az 1950-es évek elején épült, 2008-ban laktanyabővítésre és rekonstrukcióra került sor. 2024-ben, a 33 település elsődleges mentő-, tűzvédelmére 3 db gépjárműfecske, 1 db megyei tartalék gépjárműfecske, 1 db vízszállító, 2 db magasból mentő szer, 1 db tűzoltó autódaru, 1 db kishajó és egy új magyar fejlesztésű Komondor S3 típusú egyedi gépjármű állt készenlétben. A legújabb gépjármű, egy Heros Aquaman 4000 típusú tűzoltó gépjárműfecske 2024. március 06-án állt szolgálatba. A készenléti járművek átlagéletkora jelenleg 13 év.

A tűzoltóság elhelyezésül szolgáló laktanya karbantartott épületeivel és rendezett zöld felületeivel az ország egyik legpatinásabb tűzoltó létesítménye. Az év során a laktanya számos elemét újították meg, tartották karban a nyíregyházi tűzoltók. 2024-ben az első bejáratnál egy díszfal épült, melyen a laktanya megnevezése látható. A második bejárat díszkapuját szintén felújították az állomány tagjai. A külső körletet parkosításával, a sportpálya felújításával nagymértékben szépült az objektum. A szolgálati köteleimen túlmutató feladatokat önkéntesen, önzetlenül és nagy odaadással, viszonzást el nem várva végezték el.

A laktanya udvarán megsüllyedt terület burkolatának felújítását külső vállalkozás végezte el novemberben.

A védőruházattal, egyéni védőeszközökkel történő ellátás a teljes állomány részére biztosított. Az elhasználódott védőfelszerelések pótlása, javíttatása folyamatosan megtörtént.

Több tűzoltó védőfelszerelés (2 típus tűzoltó védőcsizma és 1 típus műszaki mentő védőkesztyű) csapatpróbája a Tűzoltóságon történt meg.

2024-től minden tűzoltó gépjárműfecskenőn a hagyományos feszítő-vágó berendezések mellett modern, akkumulátoros eszközök is elhelyezésre kerültek, nagymértékben megkönnyítve a tűzoltók munkáját a műszaki mentéseknél.

#### **XIV. Sporttevékenység, kapcsolattartás a lakossággal, Önkéntes Tűzoltó Egyesületekkel / hagyományőrzés/**

A 140 éves jubileum alkalmából, Nyíregyháza belvárosában megrendezésre került a Sztárek Ferenc Tűzoltó Erőpróba, ami országos tűzoltó sportversenyt jelentett. A versenyre az ország minden részéről, valamint Romániából is érkeztek résztvevő tűzoltók. A hivatásosok mellett önkéntes, önkormányzati és létesítményi tűzoltók is megméretették magukat. Nagyszámú civil érdeklődő kísérte figyelemmel a rendezvényt, és számos kísérőprogram tette gazdagabbá. A hazai és külföldi versenyzőktől kizárólag pozitív visszajelzések érkeztek.

2024. őszén is meg lett tartva a szolgálati csoportok közötti vetélkedő, ahol éles tűzoltási gyakorlat keretében méretették meg magukat egymással a szolgálati csoportok.

2024-ben folytatódtak a tűzoltó szakmai- és sportversenyek. A Szombathelyen megrendezett Legerősebb Tűzoltók Versenyén eredményesen szerepeltek a nyíregyházi tűzoltók és a szolnoki FireFit Europe nemzetközi tűzoltó versenyen is becsülettel helyt álltak.

A 2024. évi, Budapesten megrendezett Országos Tűzoltó Lépcsőfutó Bajnokságon a nyíregyházi csapat, teljes védőfelszerelésben a 3. legjobb idővel küzdötte le a 34 emeletet. Az áprilisban, a VMKI által megrendezett vármegyei lépcsőfutó versenyt ugyanez a páros nyerte meg.

A versenyekre folyamatosan készülnek és azok legtöbbször aktívan részt is vettek a nyíregyházi tűzoltók. A vármegyét a Tűzoltóság képviselte a dunaföldvári országos műszaki-mentő, és a mohácsi országos tűzoltó sportversenyen.

#### **XV. A következő év feladatai**

A folyamatos szolgálatellátás szervezése. Az utánpótlás biztosítása, toborzással és a beosztások ellátásához, technikai eszközök kezeléséhez szükséges képesítések megszerzésére irányuló beiskoláztatásokkal.

A személyi állomány megfelelő elhelyezési és munkakörülményeinek folyamatos fenntartása.

Az állomány motiválása, a közösség egységének, a Tűzoltóság hagyományinak, azok fontosságának tudatosítása.

Az új felszerelők zökkenőmentes beilleszkedésének és az alkalmazott tűzoltási és műszaki mentési ismereteik készség szintre történő elsajátításának biztosítása.

A káresetek biztonságos és szakszerű felszámolása. Kiemelt eseményeknél a tűzoltóparancsnoknak vagy helyettesének személyes jelenléte, szükség esetén a tűzoltás-, műszaki mentés vezetésének átvétele.

A tüzekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos pontos adatgyűjtés, az ezzel kapcsolatos informatikai rendszerek szabályos használatának felügyelete, ellenőrzése.

Az egyéni teljesítményértékelésekkel kapcsolatos feladatok végrehajtása, elfogulatlan és tényszerű minősítési javaslatok felterjesztése.

A HTP működési területén lévő ÖTP-k, ÖTE-k és LTP-k folyamatos szakmai felügyelete, képzésekbe bevonásuk, a gyakorlatokon való részvételük biztosítása, szervezése. A káreseteknél történő közös beavatkozások tapasztalatainak kiértékelése, az együttműködés fejlesztése.

A lakosság figyelmének felkeltése, folyamatos tájékoztatás a tűz megelőzés, a tűzbiztonság terén. A fiatalokkal megismertetni a tűzoltói hivatást, azt vonzóvá tenni.

Társ-, civil- és gazdasági szervezetekkel kialakult jó kapcsolat ápolása, a Tűzoltóság képviselője a kiemelt rendezvényeken.

A készenléti szerek, technikai eszközök műszaki állapotának fenntartása, javítása.

A gyakorlat orientált képzések folytatása, a speciális ismeretekkel rendelkező szervezetek, szakemberek bevonása azokba.

A tűzoltókat érintő technológiai fejlődés kihívásaira történő felkészítés.

A sport és közösségi csapatépítő rendezvények megszervezése, lebonyolítása.

A Sztárek Ferenc Országos Tűzoltó Erőpróba újbóli megrendezése Nyíregyháza belvárosában.

A vármegyei és országos szakmai, sport versenyekre a nyíregyházi tűzoltók felkészítése, annak biztosítása a sikeres szereplés érdekében.

Nyíregyháza, *elektronikus bélyegző szerint*

**Tisztelettel**

**Oszlár Gábor tű. őrnagy**  
tűzoltóparancsnok

ZARADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
36510/143-999999/2025. ált.

-  **OKTATÁSI MINISZTERISÉG**  
Köznevelési és Nemzeti Tehetség Központ  

-  **OKTATÁSI MINISZTERISÉG**  
Köznevelési és Nemzeti Tehetség Központ  

-  **OKTATÁSI MINISZTERISÉG**  
Köznevelési és Nemzeti Tehetség Központ  
Varga Béla t. ddtb (SK) 

000117



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

Ügyiratszám: JKAB/153-1/2025.


## ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléséhez-

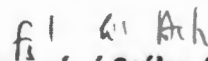
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programjának elfogadására**

  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését  
végző személyek aláírása:

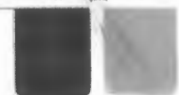


Dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:

valamennyi bizottság





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

Tisztelt Közgyűlés!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 116. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.

A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

A gazdasági program, fejlesztési terv tartalmazza különösen az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

Az Mötv. 116.§ (5) bekezdése alapján a gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el.

Fenti kötelezettségemnek eleget téve terjesztem Önök elé a Közgyűlés 2025-2029. évi gazdasági programját. Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Tisztelettel:

  
Dr. Kovács Ferenc



NYÍREGYHÁZA  
MÉGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE

4400 N IREGYHAZA KOSSUTH  
TELEFON. 36 42 524 500  
FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA HU

melléklet a JKAB/153-1/2025. számú előterjesztéshez

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE**

**..../2025. (III.27.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programjának  
elfogadásáról**

**A Közgyűlés**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. § (5) bekezdése alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programját a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

k.m.f.

**Erről értesülnek:**

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

( ) N

A A



000119



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

melléklet a ...../2025. (III.27.) számú határozathoz

# NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

---

## GAZDASÁGI PROGRAMJA

---

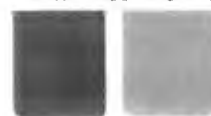
**2025-2029.**



NYÍREGYHÁZA

000120

WWW.NYIREGYHAZA.HU



# Tartalom

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ .....	5
1 ÁLTALÁNOS HELYZETKÉP .....	11
1.1 Földrajzi elhelyezkedés és természeti környezet.....	11
1.2 Társadalmi környezet.....	14
1.3 Közbiztonság .....	18
1.4 Infrastruktúra .....	20
1.5 Gazdasági erő.....	22
2 AZ ÖNKORMÁNYZAT PÉNZÜGYI ÉS VAGYONI HELYZETE .....	27
2.1 Adópolitika .....	27
2.2 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési gazdálkodása .....	30
2.3 Az Önkormányzat pénzügyi helyzete .....	30
2.4 Az Önkormányzat gazdálkodását reprezentáló főbb adatok, mutatószámok.....	33
2.5 Az Önkormányzat vagyonmérlege .....	34
3 GAZDASÁGFEJLESZTÉS .....	35
3.1 Gazdaságfejlesztés eredményei.....	35
3.2 Befektetésösztönzés .....	35
3.2.1 Új befektetők .....	35
3.2.2 Nyíregyházán jelen lévő cégek fejlesztései .....	36
3.2.3 Nyíregyházi Iparfejlesztési Alap .....	38
3.3 Ipari Park fejlesztés .....	38
3.3.1 A folyamatban lévő fejlesztés .....	38
3.3.2 Környezeti monitoring rendszer.....	39
3.3.3 KKV park.....	42
3.4 Komplex Beszállítói Program .....	43
3.5 Fiatalok vonzása és megtartása program .....	43
4 VÁROSFEJLESZTÉS .....	44
4.1 Városfejlesztés eredményei.....	44
4.2 Tervezett fejlesztések, pályázatok .....	46
5 SZOCIÁLIS TERÜLET .....	49
5.1 A korábbi gazdasági program értékelése.....	49
5.1.1 Szociális és gyermekjóléti ellátás.....	49
5.1.2 Egészségügyi alapellátás .....	51
5.2 Szociális és gyermekjóléti ellátások jelenlegi rendszere.....	52
5.2.1 A pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere .....	52
5.2.2 Szociális alapszolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátás rendszere .....	53
5.2.3 A szakosított ellátások rendszere .....	55
5.2.4 A megyei jogú város szerepe a járási feladatok ellátásában.....	56

5.3	Szociális intézményi felújítás, kapcsolódó fejlesztések, pályázatok, programok .....	56
5.4	Egészségügyi alapellátás rendszere .....	56
5.4.1	Az önkormányzat fenntartásában működő szolgáltatások .....	56
5.4.2	A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás .....	56
5.5	Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése, pályázatok, programok .....	57
6	KÖZNEVELÉS ÉS OKTATÁS .....	58
6.1	A korábbi gazdasági program értékelése .....	58
6.2	Köznevelés: Óvodai nevelés .....	60
6.2.1	Programok, szolgáltatások az óvodáskorú gyermekek számára .....	60
6.2.2	Az óvodai nevelés infrastrukturális háttere, fejlesztések .....	61
6.3	Alapfokú oktatás .....	61
6.3.1	Az általános iskolai feladatellátás .....	61
6.3.2	Alapfokú művészeti oktatás .....	62
6.3.3	Speciális képzetek .....	62
6.4	Középfokú oktatás, kollégiumi nevelés .....	62
6.4.1	Középfokú feladatellátás, kollégiumi nevelés .....	62
6.4.2	Fejlesztések, karbantartások .....	62
6.5	Szakképzés .....	63
6.5.1	Nyíregyházi Szakképzési Centrum .....	63
6.5.2	Északi Agrárszakképzési Centrum .....	64
6.6	Felsőfokú oktatás .....	65
6.6.1	Nyíregyházi Egyetem .....	65
6.6.2	Debreceni Egyetem Egészségtudományi Kar .....	67
6.7	Az önkormányzat szerepe a köznevelés, szakképzés, felsőoktatás területén .....	68
6.8	Ifjúsági ügyek .....	69
7	KULTÚRA, NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÉS SPORT .....	71
7.1	Nyíregyháza kulturális élete .....	71
7.1.1	Előző időszak eredményei .....	71
7.1.2	Kulturális és civil élet .....	72
7.1.3	Nyíregyháza kulturális intézményrendszere .....	73
7.1.4	Kulturális rendezvények .....	76
7.1.5	Az önkormányzat kulturális feladatellátását segítő infrastruktúra fejlesztése .....	77
7.2	Testvér- és partnervárosi kapcsolatok .....	77
7.2.1	Nemzetközi kapcsolati ágazat eredményei .....	77
7.2.2	Kiemelt célok és irányok .....	78
7.3	A város sportéletének területei .....	79
7.3.1	Sportágazat eredményei .....	79
7.3.2	Utánpótlás-nevelés és köznevelési intézmények sportja .....	80

7.3.3	Versenysport.....	81
7.3.4	Parasport.....	81
7.3.5	Szabadidősport .....	81
7.4	A sport feltételrendszere .....	82
7.4.1	Létesítményellátottság, létesítmény üzemeltetés.....	82
7.4.2	Sportinfrastruktúra fejlesztése .....	82
7.5	Sportrendezvények, sportturizmus.....	83
8	<b>NYÍREGYHÁZA TURIZMUSA.....</b>	<b>84</b>
8.1	Turisztikai ágazat eredményei .....	84
8.2	Nyíregyháza turizmusa 2025-2029 .....	85
8.3	Fejlesztési javaslatok.....	86
9	<b>VÁROSÜZEMELTETÉS.....</b>	<b>87</b>
9.1	Környezetvédelem .....	87
9.1.1	Környezettudatosság ösztönzése .....	87
9.1.2	Környezettudatosságra való nevelés oktatási intézményekben .....	87
9.1.3	Lakossággal való együttműködés erősítése .....	88
9.1.4	Levegőtisztaság .....	88
9.1.5	Stratégiák, akciótervek.....	88
10	<b>VÁROSGAZDÁLKODÁS.....</b>	<b>90</b>
10.1	Közterület fenntartás .....	90
10.1.1	Közvilágítás fejlesztése .....	90
10.1.2	Városi parkolás fejlesztése.....	91
10.1.3	Közterületi zöldfelületek.....	91
10.2	Víziközmű rendszerek üzemeltetése .....	92
10.3	Temetkezés .....	95
10.3.1	A temetkezés, mint közszolgáltatás általános helyzetképe .....	95
10.3.2	A temetkezés jelenlegi helyzete, a közszolgáltatás ellátottsága, infrastruktúrája .....	96
10.3.3	A temetkezés jövője .....	97
10.4	Távhőszolgáltatás.....	99
10.4.1	Általános helyzet .....	99
10.4.2	Közszolgáltatási rendszer jövőképe .....	102
10.4.3	Infrastruktúra helyzete .....	103
10.4.4	Fejlesztési programok.....	105
10.5	Helyi közösségi közlekedés .....	107
10.5.1	Elmúlt időszak fejlesztései .....	107
10.5.2	Jelenlegi helyzet .....	111
10.6	Vagyongazdálkodás.....	112
10.7	Helyi építésszabályozás.....	114

10.7.1	Városarculat.....	114
10.7.2	Védett épületek .....	116
10.7.3	Védett fasorok, védett természeti területek.....	118
	Táblázatjegyzék.....	120
	Ábrajegyzék .....	121

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata – hasonlóan a többi településhez – minden ciklus elején elkészíti gazdasági programját. A következő oldalakon számot adunk az eddig közösen elért sikerekről, valamint bemutatjuk a következő öt esztendőre szóló terveinket, melyek több területen kijelölik városunk fejlődésének irányát.**

Noha ez egy 5 éves önkormányzati ciklusra szóló tervezet, a folyamatok soha nem állnak meg a választások mérőföldköveinél. Egy-egy nagyobb, komplex beruházás megvalósítása például az ötlet megszületésétől az átadásig akár 5–7 esztendő is lehet a tervezéssel, a források megszerzésével, a közbeszerzések kötelezően előírt határidőivel. Vagyis nem lehet csak szűken vett ciklusokban gondolkodni.

Nem magától értetődő első ránézésre egy adott beruházás mögött meglátni az elképzelést, a tudatos koncepciót, az egymásra épülő tervezést, ami igaz lehet egy teljes városrészre, egy csomópontra vagy egy egészségmegőrző programra is, illetve az ahhoz kapcsolódó fejlesztésekre. Szemléletes példa erre a korábbi BUSZACSA esete, mely a 2010-es évek elején mindenki számára ismert, leromlott állapotban volt. Kérdezték is: miért nem újítjuk fel? A válasz egyszerű: bár döntően a nyíregyháziakat szolgálta, akkor a megyei önkormányzat tulajdonában volt, vagyis előbb meg kellett szereznünk – ezzel is növelve a város vagyonát. Ez csak látszólag ilyen egyszerű, ugyanis térítésmentesen az államtól megszerezni valamit komoly lobbitevékenységet igényelt. Utána forrást kellett szereznünk, melyhez először jól átgondolt tervek kellettek arra, milyen sportágaknak, rendezvényeknek adunk otthont, és hogyan, miből fogjuk üzemeltetni a létesítményt. Már az átépítés előtt gondolnunk kellett arra, hol lesz az évtizedekig ígért jégpálya és belvárosi uszoda, amit időközben megvalósítottunk. Ma már mindenkinek természetes, hogy a modern és kényelmes Continental Aréna a hétköznapjaink része lett, mely sporteseményektől bálókig, koncertekig biztosít helyszínt a kikapcsolódásra. És ez csak egy példa arra, mennyire összetetten kell gondolkodni a városvezetésnek a jövő tervezésénél.

A nyíregyházi városvezetés és önkormányzat szemléletmódja és tettei az elmúlt másfél évtizedben jól láthatóan a következőkön alapulnak: takarékos és szigorú költségvetési politika pénzügyi hiány nélkül, a város vagyonának gyarapításával, köztük zöldmezős beruházásokkal, felújításokkal, állami ingatlanok térítésmentes átvételével. Egymásra épülő, stratégiai fejlesztések a városlakók biztonságáért és kényelméért úgy az intézményrendszerben, mint az infrastruktúrában, biztonságos működtetés, városüzemeltetés. Iparfejlesztés, munkahelyteremtés világcégekkel és partnerségben a már itt működő nagyfoglalkoztatókkal, a fiatalok itthon tartása, a jövőt meghatározó gazdasági versenyképesség erősítése. Ha röviden összefoglalva, felülről tekintünk az elmúlt három önkormányzati ciklusra, világosan kirajzolódik: semmi sem a véletlen műve volt, és jelenleg is hosszú távon ható beruházások zajlanak – gondolva például az ipari parkra – vagy vannak a konkrét tervek fázisában.

Nagyon fontos, hogy legyenek terveink, de az élet megtanított minket arra is, hogy az elképzelések megvalósítását sokszor nem várt katasztrófák lassíthatják. Gondoljunk a példa nélküli COVID világjárványra és annak gazdasági hatásaira is, az orosz–ukrán háború nyomán kibontakozó európai energiaválságra, inflációra. A város ezekben a helyzetekben is jól vizsgázott, mi a bajban is a lehetőséget kerestük. Nemcsak megőriztük a működőképességet, a költségvetés egyensúlyát, megtartva a jóléti szolgáltatásokat, hanem az országban nem szokványos módon a fejlesztések sem álltak le nálunk.

De előtte nézzük, honnan indultunk.

Brutális adóssághegyet örököltünk a 2010-ben leváltott, korábbi önkormányzattól: az összesített hitelek aránya közel 23 milliárd forint volt, miközben a város költségvetése nem érte el a 33 milliárdot, az iparüzési adó 4,3 milliárd Ft volt. Ezzel szemben ma közel 128 milliárdos a főösszeg (és ebben nincs benne a nekünk a kormányzat által megítélt EU TOP Plusz programok később érkező 52,8 milliárdja), a hitelünk nulla forint (hosszú évek óta), a költségvetésnek nemhogy hiánya nincs 2013 óta, hanem idén például 7,5 milliárd forintnyi tartalékot képeztünk, adóbevételeink pedig a sokszorosára nőttek – a trend továbbra is növekedő. Ebben benne volt 2012-ben a kormányzati konszolidációs segítség, de

akkor és azóta is a szigorú, takarékos gazdálkodásunk volt az alap, mégpedig úgy, hogy jelentősen bővült a racionalizált intézményhálózatunk, így a fenntartási költségek is, valamint szélesítettük a jóléti intézkedéseket – gondolva szociális kiadásokra, gyermek- és szépkorúaknak szóló programokra.

Az első ciklus első három esztendejében – miközben a be nem fejezett, forráshiányos projekteket is átterveztük, majd megvalósítottuk – további fejlesztésekre nem volt lehetőség a tulajdonképpeni csődmenedzselés mellett, viszont már akkor is folyamatosan készítettük a konkrét, részben kiviteli terveket, így robbant be a fejlesztési hullám 2013-tól. Ezt a szokásunkat azóta is megtartottuk: mindig félreteszünk tervezésre pénzt, hogy amikor van lehetőség egy pályázatot beadni vagy az államtól forrást szerezni, Nyíregyháza készen álljon. Ehhez kapcsolódik, hogy az országban azon ritka kivételek közé tartozunk, akik minden pontját megvalósították a kormányzati Modern Városok Programnak (mely hozott például nyugati elkerülőt, csomópontot, kerékpárutat, zöldbuszokat telephellyel, hoteleket, állatparki attrakciókat, Kállay Kúriát, felújított színpadot, Atlétikai Centrumot, stadiont), míg az előző EU ciklusra adott pénzeket is kiemelkedően használtuk fel: jó példaként emlegetnek minket. De többször kaptunk az államtól például földutak aszfaltozására is más megyei jogú városokhoz képest kimagasló összeget – nekünk ugyanis voltak konkrét terveink.

A jó gazda gondosságával történő városvezetés Nyíregyháza látványos vagyongyarapodásával is együtt jár. Önkormányzatunk 2010 és 2023 között jóval 100 milliárd forint fölötti vagyonnövekedésre tett szert! Ez nem a felsorolás helye, de az arénától a jégpályán és uszodán át az Atlétikai Centrumig, az oktatási-nevelési intézmények fejlesztései, az új szállodák, a sóstói és állatkerti beruházások egyaránt gazdagítják városunkat.

Persze, volt honnan elrugaszkodnunk: leromlott állapotban vettük át az óvodákat, bölcsődéket, melyek fejlesztése abszolút elsőbbséget élvez a mai napig is. Első körben elvégeztük az összes épület energiahatékonysági felújítását (egy óvoda még épült is a kórház területén), a mostani pályázati forrásokból pedig folytatjuk a komfortos mindennapok megteremtését. Igaz ez a szociális, valamint fenntartásunkban működő egészségügyi szféra épületeire is, elég csak az összes háziorvosi rendelőre és a „kis SZTK”-ra gondolni. Erre épülnek az évek óta sikeres szűrőprogramjaink is. Mindez a 2. és 3. ciklus egyik meghatározó feladata volt, a városlakók kényelméért. De van még egy fontos szempont: egy potenciális befektető sem csak az ipari területeket nézi, hanem az egész várost. Ebben pedig éppúgy benne vannak az önkormányzati épületek, mint az épített örökségünk (e téren is jelentős lépéseket tettünk a megóvásért a Bencs Villától a Szindbádon át a Kállay Kúriáig, miközben a cégek, vállalkozások is megtették a magukét), valamint a közösségi terek fejlesztése is. Ezért modernizáltuk a piacainkat, építettük át és tovább zöldítettük tereinket – a Bujtosi Városliget üde színfolt lett, a Bessenyei-Benczúr terek pihenőövezete Kulturális Negyeddé emelkedett –, a játszótereket nemcsak felújítottuk, hanem új pihenőligeteket építettünk sport- és élményelemekkel a Kertvárosban és a „kiserdőben” – is.

Amint nőtt a pénzügyi mozgásterünk, nagy lendülettel vetettük bele magunkat a közúti infrastruktúra fejlesztésébe, ahol talán a leglátványosabb volt a sok évtizedes lemaradás. Minden forrást megragadunk, legyen az EU-s vagy kormányzati, hogy csökkentsük a földútjaink számát, mely a sajátos, a Nemzeti Értéktárba felvett bokortanyás szerkezet miatt országosan is kiemelkedő nagyságrendű. A víztoronynál indítottuk el csomópontfejlesztési programunkat 2013-ban a biztonságos közlekedés és nagyobb áteresztőképesség jegyében, amit 10 év alatt 29 modernizált vagy újonnan létrehozott, balesetmentességet szolgáló kereszteződés fémjelez. Jelentős előrelépés volt a nagy forgalmú belvárosi utak teherbíróképességének növelése, 40 év várakozását zárta le a nagykörút befejezését szolgáló beruházásunk, és óriási eredmény a nyugati elkerülő megépítése Nyírszőlősig, mellyel közel kerültünk a teljes külső körgyűrű létrehozásához. Külön program volt a kerékpárutak építése, melyek hossza nemcsak megduplázódott, hanem hálózatba is kapcsolódott, bekötve a kimaradt városrészeket, felpezsdítve a szabadidős programok mellett az egészségmegőrzést is szolgáló kerékpározást – ebben a Tokajig vezető nyomvonal is segít. Külön programot indítottunk az elhanyagolt járdák megújítására, újak létrehozására. Tisztában vagyunk vele, hogy e téren talán a legtöbb a tennivaló, de nem is tétlenkedünk: folyik a konkrét tervezése az északi elkerülőnek, a Tokaji úti aluljárónak és a vasútállomás környékén a

különböző közlekedési módokat összekapcsoló programnak. A nagyívű iparfejlesztés részeként pedig megnyílt a lehetőség a Simai úti felüljáró építése előtt is.

Ez utóbbi, tehát a gazdaságfejlesztési stratégia már a 2019-ben kezdődő 3. ciklusunkat határozta meg alapjaiban, és még messze nem vagyunk a folyamat végén. A közgyűlés által egyhangúlag elfogadott koncepció a befektetési övezet bővítésével segíti a munkahelyteremtő világcégek ideérkezésének lehetőségét, és ami a fő: a minőségi munkahelyek létrehozásával segíti fiataljaink itthon tartását és hazahívását – ezt támogatja a több elemből álló Nyíregyháza Hazavár Program, valamint a szakképzési intézményrendszer, illetve a modellváltó Nyíregyházi Egyetem folyamatos fejlesztése is –, ugyanakkor növeli a város vonzerejét és a városlakók biztonságát. Nem mellesleg az önkormányzat adóbevételeit, és várakozásaink, valamint szerződéseink szerint ezek a nagyvállalatok a társadalmi szerepvállalásukkal is erősítenek majd minket. Itt is hangsúlyozzuk, hogy az ipari park fejlesztése során a környezetvédelem számunkra elsődleges prioritás, Nyíregyházát pozitív példaként emlegetik az egyedülálló, a város érdekeit szem előtt tartó, tervezett környezetvédelmi monitoring rendszere miatt. Ennek jegyében zajlik a korábbi, 127 hektáros és betelt, déli részen elterülő ipari park óriási bővítése kormányzati támogatással, amely ma már 943 hektárnál tart. A 192 milliárdos, több ütemből álló fejlesztéssorozat a minden igényt kielégítő infrastruktúra kiépítését célozza, ezzel párhuzamosan már megjelentek, és részben a próbagyártások megindítása előtt vannak a német, svéd, dél-koreai, osztrák és kínai cégek. A következő esztendőekben többezres nagyságrendben születnek új munkahelyek, ez a folyamat a következő ciklusokra is munkát ad és alapjaiban határozza meg Nyíregyháza évszázadát. Igyekszünk a gazdaság szerkezetét is egyensúlyban tartani tárgyalásaink során, koncentrálna a helyi KKV szektor beszállítói kapcsolódásaira is.

A zöld gondolkodásmód nemcsak az iparfejlesztésben érhető tetten, hiszen jelentős elismerések igazolják vissza környezettudatos törekvéseinket. Az Energiahatékony Önkormányzat díjra az elvégzett munka miatt lehetünk büszkék, hiszen a tudatos intézményi energetikai beruházásaink jól jöttek az európai energiaválság idején. Nálunk a napelemek telepítése is komoly múltra tekinthet vissza, de a közösségi közlekedés reformjánál is ügyeltünk a környezetszennyezés csökkentésére. Ezért szereztünk be a helyi buszflotta jelentős részét kitevő gázüzemű járműveket, melyeknek vadonatúj telephely is épült. Szívügyem az évekkel ezelőtt meghirdetett fásítási program, melyhez egyre nagyobb számban csatlakoztak cégek, vállalkozások, intézmények és civilek is, egyik kiemelt díjunk a Virágos Magyarország versenyben 2024-ben elért nagyvárosi első hely. Túl városunk külsőinén ebben benne vannak az önkormányzati cégek által indított lakossági programok, a szemléletformálás és a parkjaink-tereink tisztasága, szépsége is. De az országban egyedi szökőkútsparkot is külön díjazták.

Mindez nagyban segítette az első ciklusom elején megfogalmazott, sokak által értetlenséggel fogadott kijelentésemet: „Nyíregyháza turizmusában óriási potenciál van!” Ennek érdekében egyszerre figyeltünk a Nemzeti Gyógyhelyé emelt Sóstógyógyfürdő komplex fejlesztésére, régi és új attrakciók létrehozására az állatparktól a gyógyfürdőn át a múzeumfaluig, nem feledkezve el a belvárosról sem templomtorony-kilátóval, a Kulturális Negyedben létrehozott új múzeumokkal, mint a Kállay-ház és a Szindbád, hiánypótló négycsillagos szállodák épültek és rengeteg erőt fordítottunk a városmarketingre határokon innen és túl, a testvér- és partnervárosainkban egyaránt. Az eredmény nemcsak a vendégéjszakák számának megnégyszereződése és a rengeteg, közel 50 díj, amit erre a területre különböző szervezetek nekünk ítéltek – az „Év Turisztikai Városa” címet több ízben is elnyertük –, hanem a városkép pozitív fejlődése. Ma már sokan csodálkoznak rá Nyíregyházára.

Nyíregyháza ma az eddigi erőfeszítéseink nyomán egy pezsgő, aktív város képét mutatja, amiben óriási szerepe van a városlakóknak is. Már az első években kijelöltük az irányt a sport terén is: az egészségmegőrzés jegyében a közösségi mozgásra és az utánpótlás, a következő generációk nevelésére szavaztunk, ehhez mérten alakítottuk ki a létesítményeinket is. Nyíregyháza évekig élen járt a kondiparkok létesítésében, az Ovi-Sport Pályák számában is az élmezőnyben vagyunk. Már említettük a korábban évtizedekig ígért jégpálya és uszoda megvalósítását, 2024-re elkészült az UEFA minősítésű, multifunkciós Városi Stadion. Szintén kormányzati támogatással született meg a Közép-Európában is egyedi Atlétikai Centrum, mely fedettpályás országos bajnokság, valamint külföldiek által

szervezett edzőtáborok kedvelt helyszíne, sporthotellel. Óriási népszerűségnek örvend a Mozdulj Nyíregyháza elnevezésű, 11. évében járó ingyenes önkormányzati mozgásprogram-sorozatunk. Az a célunk is megvalósult, hogy minél többen mozogjanak, és olyan sportágakat is korszerű körülmények között próbálhassanak ki fiataljaink, amikre eddig nem volt lehetőségük.

A nyíregyháziakkal eddig közösen elért eredményeinkre alapozva terveztük meg ennek a 2029-ig tartó önkormányzati ciklusnak a gazdasági programját.

### **Folytatjuk a gazdaság fejlesztését**

Gazdaságfejlesztésünk egyik alapja a 2019. évben elkészített és a közgyűlés által egyhangúlag elfogadott befektetésösztönzési stratégia. Ez fogalmazta meg a gazdaságfejlesztés területén elérni kívánt célokat. Mára a rövid távú prioritások mindegyike megvalósult, illetve a kijánlható ipari területek fejlesztése jelenleg is folyamatban van. Fontos kiemelni, hogy az ipari területek fejlesztése nem valósítható meg néhány év alatt, hiszen egy rendkívül összetett, komplex feladatról és rendkívül sok párhuzamos munkafolyamatról beszélünk. Az önkormányzat a stratégia elfogadása óta megvásárolt több mint 800 hektárnyi területet több ütemben, a meglévő Nyíregyházi Ipari Park közvetlen szomszédságában, melyen különböző területelőkészítő munkálatok is elvégzésre kerültek. Ezzel részben párhuzamosan 2022. évben megkezdődött egy 640 hektáros terület infrastrukturális fejlesztésének előkészítése is, melynek eredményeként 2023 januárjában aláírásra került a tervezési szerződés. 2023 júniusában az I. ütem, majd 2024 novemberében a II. ütem kiviteli és engedélyes tervei készültek el, a III. ütem tervei pedig 2025. év júniusára lesznek elérhetőek. Jelentős mérföldkő, hogy tavaly februárban megkezdődtek a fentebb említett I. ütem kivitelezési munkálatai, melyek 2025 májusában fejeződnek be, így a 640 hektáros terület teljes egészében közúton körbejárható lesz, elkészül a közvilágítás, a kamerarendszer, valamint a beruházók számára nélkülözhetetlen közműinfrastruktúra, mint a víz, szennyvíz, elektromos- és gázhálózat. Fontos kiemelni, hogy ezen a területen nemcsak az önkormányzat valósít meg fejlesztéseket, hanem az elmúlt években Nyíregyházát választó munkahelyteremtő beruházók is, mint például a dél-koreai W-Scope, a német Boysen Group, a kínai Sunwoda, vagy a Nyíregyházi Iparfejlesztési Alap, mely fejlesztések napi szintű koordinációt igényelnek a mai napig a párhuzamos munkavégzésből adódóan. A Nyíregyházát választó új beruházók már több mint 200 hektárnyi területen valósítanak meg fejlesztést.

Elmondható, hogy a Nyíregyházi Ipari Park beruházása jelenleg az ország egyik legnagyobb ilyen típusú fejlesztése, mely a város jövőjét is befolyásolja. A gazdaságfejlesztés területén az Önkormányzat célja, hogy az elkövetkezendő években az ipari parkban rendelkezésre álló szabad területeket értékesítse a város gazdasági szerkezetébe illő befektetők részére, melyek magas hozzáadott értékű munkahelyeket, modern munkakörnyezet és a város gazdaságát erősítő fejlesztéseket valósítanak meg. Cél, hogy erősítsük az új és már meglévő gazdasági szereplők, valamint az oktatási intézmények közötti együttműködést, így elősegítve az igényekhez alkalmazkodó képzések megvalósítását. Továbbá kiemelt cél, hogy közép-, hosszú távon a gazdaságfejlesztéssel növeljük a város lakosságmegtartó erejét, elősegítsük a fiatalok Nyíregyházára vonzását, valamint a beszállítói láncok erősítésével hozzájáruljunk a helyi KKV szektor fejlődéséhez és megerősödéséhez.

### **Nyíregyháza, a modern város**

A területfejlesztési célok között továbbra is szerepelnek a közlekedésbiztonságot javító beruházások, kerékpárosbarát fejlesztések, meglévő utak és járdák felújítása, csapadékvíz- elvezető rendszerek kiépítése és rekonstrukciója, illetve a zöldfelületek fejlesztése. Ezen célok eléréséhez jelentősen hozzájárul az, hogy a 2021–2027 programozási időszakra vonatkozó Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP Plusz) keretén belül Nyíregyháza MJV részére 52.797.957.792 Ft forráskeretet biztosít.

A TOP Plusz programnak köszönhetően megújulhat összesen 40 utca városszerte, minden egyes utcánál vizsgálva a csapadékvíz elvezetés fejlesztését is, a városlakók komfortérzetének és biztonságos közlekedésének megteremtése érdekében.

Céljaink között szerepel a kerékpáros úthálózat fejlesztése, a hálózati szakadási pontok megszüntetése. Nagyszállás kerékpárral történő biztonságos megközelíthetőségének megteremtése is egy fontos célkitűzés, de tervezzük a Varsó utca és Derkovits utca között kiépítendő kerékpárforgalmi létesítményt is, a tiszavasvári úti felüljárón.

A tervek szerint folytatjuk a több mint 10 éve megkezdett térrekonstrukciós programunkat: a Fazekas János tér, a Szent Flórián tér, a Bujtosi városliget, a Bernstein Béla tér, valamint a „kiserdők” területén zöldfelület-fejlesztési és fásítási programok megvalósítását tervezzük.

A belvízproblémákra még mindenki emlékszik 2010-ből. A belterületek védelmét és az éghajlatváltozás eredményeként jelentkező extrém csapadékmennyiség elvezetését a Kertvárosi csatorna, a Csalóközi csatorna, a Szőlő utca, az Egres köz és Csobolyó utca, a Kossuth utca, valamint a Törzs utca csapadékelvezető fejlesztések megvalósításával tervezzük.

Tovább erősítjük az oktatási- nevelési intézmények fejlődését, mind a 35 óvodánkban és a 11 bölcsődénkben az elmúlt időszak fejlesztéseire képest is történik kiegészítő fejlesztés, illetve 4 db iskolában is megvalósul beruházás.

A kulturális intézményekben is jelentős fejlesztések valósulnak meg: korszerűsítjük a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár központi épületét, teljesen megújul a Jósza András Múzeum, fejlesztjük a Mustárházat, a Városmajori és a Borbányai Művelődési Házakat is, a múzeumfaluban kialakítjuk a Sváb Portát, amely a környező sváb származású emberek találkozási pontjaként fog működni a határon innen és túl.

Jelentős mértékben fejlesztjük a szociális intézményeinket is: korszerűsítjük a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ telephelyeit, illetve a Családok Átmeneti Otthona intézményét is fejlesztjük. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és Tagintézményeinek fejlesztése is megtörténik Nyíregyházán és a megyében számos helyszínen.

Ezeken felül nagy hangsúlyt fektetünk az úgynevezett ESZA típusú projektekre, amelyek elsősorban a közösségi, szociális és kulturális alapokon szerveződő programsorozatok megvalósítását jelentik, több ezer város lakó bevonásával.

A fentiekben felsorolt fejlesztések forrását a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP Plusz) adja. A forrás biztosításáról Kormányhatározat rendelkezik, azonban a források még nem állnak rendelkezésre. Az önkormányzat viszont 2025. március 31-ig a TOP Plusz forrásainak szinte teljes egészét pályázat formájában benyújtja a Magyar Kormány irányába, ezzel lehetőséget teremtve és mindent előkészítve a fejlesztések megvalósításának érdekében.

Egyéb európai uniós és hazai támogatási programok segítségével, állami beruházások keretében céljaink között szerepelnek a város teljes közlekedését befolyásoló fejlesztések is, mint az északi elkerülő út kiépítése a nyugati és a keleti elkerülő utak közötti külső körgyűrű részeként, annak bezárásaként. A Debrecen, Keleti elkerülő út és Nyíregyháza, 4-es sz. főút M3-as autópálya csomópont négysávos felvezető szakasza között 2x2 sávos, főúti paraméterekkel rendelkező úgynevezett 4-es számú főút négy nyomúsításával célunk a két jelentős gazdasági szereppel bíró település között emelt sebességű főúti szakasz megvalósulása. A város bevezető útjainak egyike fontos szakasza a Tokaji út, amely esetében Nyíregyháza, KGST piac és nagykörút közötti szakaszának 2x2 sávosítása tervezett, a 100-as számú vasútvonal alatt történő külön szintű közúti átvezetés megvalósításával együttesen. Tervezzük továbbá a Debrecen–Nyíregyháza közötti 100-as számú vasútvonal 160 km/h-s sebességre történő átépítését.

Nyíregyháza Vasútállomás Intermodális Csomópont fejlesztésével célunk az átszállási kapcsolatok erősítése, a helyi és helyközi autóbuszos közszolgáltatás, valamint a vasúti személyszállítás között akadálymentes, gyors, egyben korszerű átszállási kapcsolatok mielőbbi kiépítésének segítése.

Nyíregyháza vezetése modern, pezsgő nagyvárosként képzelel el a város jövőjét, ahol az egészséges és biztonságos élet alapfeltételei biztosítottak, az itt élők egészséges környezetben, megfelelő

életminőségben élnek, a fejlett helyi gazdaságnak köszönhetően magas a foglalkoztatási és jövedelmi szint, a társadalmi és környezeti fenntarthatóság szempontjai érvényesülnek, valamint aktív kulturális, társadalmi élet folyik.

A fenti felsorolásból is látható, hogy konkrét terveink, elképzeléseink vannak a közeljövőre vonatkozóan, építve az elején bemutatott, átgondolt, ciklusokon átívelő fejlesztésekre. Tudatos jövőkép mentén formáljuk a következő öt esztendőt, nem feledve, hogy hazánk hetedik legnagyobb városaként regionális, a vármegyére is kiható gazdasági centrum szerepünk van, melyhez új távlatokat nyit a romániai határátlépés könnyítése és az autópálya-csatlakozások megépülése. A gazdasági program fontos alapot ad, egyben eszköz ahhoz, hogy növekedjen a nyíregyháziak jóléte, biztonsága, kényelme magas foglalkoztatottsággal és jövedelmi szinttel. Figyelünk az önkormányzati szolgáltatások és szociális támogatások magas színvonalú fenntartására és minden társadalmi rétegre. A program hozzájárul ahhoz is, hogy egészséges, az aktív sportolásnak és igényes szórakozásnak egyaránt teret adó, digitálisan is fejlett környezetben vonzó és kedvelt, biztonságos nagyvárosban éljünk a környezeti fenntarthatóság elsődlegességével.

Mindehhez, ahogy eddig is, nagy szükség van a városlakók, cégek, vállalkozások, civil szervezetek együttműködésére, ehhez kérem a partnerséget a következő esztendőkből is.

# 1 ÁLTALÁNOS HELYZETKÉP

## 1.1 Földrajzi elhelyezkedés és természeti környezet

Nyíregyháza, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye, az Észak-Alföld régióban található. A város területe 274,46 km<sup>2</sup>, és 115 359 lakosával az ország hetedik legnagyobb települése.

Nyíregyháza a Nyírségben található. A Nyírség hazánk második legnagyobb futóhomok területe és hordalékkúp síksága a maga 5 100 km<sup>2</sup>-es kiterjedésével, mely területnek közel az egyharmada Hajdú-Bihar megyében van és egy kis része átnyúlik a határon. Az északi részek kivételével szélsőségekre hajló, erősen kontinentális.

Nyíregyháza topográfiai viszonyait tanulmányozva a város területén is felismerhetők az egykori természetes védelmi rendszer nyomai. Ilyenek voltak keleten a mocsaras Bujtos és Igrice, délen a Nyírjes-tavak, a Sápá-rét és az Ökörítő, nyugaton pedig a Szarvas-sziget, Elető, Kettős-tó, valamint az Éralja. Ezeket a mocsaras, vizenyős területeket lecsapolták és a város fejlődésével, a belterület növekedésével beépítették.

Az ország csapadékeloszlási térképei szerint a Nyírség a legszárazabb területek közé tartozik az évi 450-500 mm csapadékmennyiséggel. Ennek eloszlása nem egyenletes, és emiatt gyakran fordul elő aszály. Magyarország kistájainak katasztere alapján Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyét 4 középtáj és 12 kistáj érinti.

A város területén lévő vízfolyások vízkészlete egyenetlen és csekély. Állóvizei közül a Sóstó természetes eredetű (sziktó), de ma már mesterségesnek tekinthető. A többi tó mesterségesen kialakított víztározó (Szelkó tó; Oláh-réti tározók; Lukalaposi tározó stb.), valamint agyag- és vályogkitermelés maradványa.

A város legjelentősebb vízfolyása az Érpatak, amely Nyíregyháza mellett még 7 települést érint (Hajdúhadház, Téglás, Bököny, Geszteréd, Érpatak, Újfehértó, Kótaj). A csapadékvíz elfolyásának lassítására és csökkentésére esőkertek és tetőkertek kialakítása nagyon javasolható a belváros burkolt felületeinek ellensúlyozására.

A város zöldfelületi rendszerét meghatározó elemek elkülönülten jelennek meg, és a mezőgazdasági művelés alatt álló területek aránya magas. A zöldfelületi rendszerét meghatározó elemek, természet közeli növényállománnyal fedett területek markáns, regionális jelentőségű ökológiai folyosó hiányában jórészt foltokban jelennek meg Nyíregyházán.

Az erdők elhelyezkedése szigetszerű. A két markánsan megjelenő erdős terület a Sóstói és a Nagyszállási erdők közé a város települési területe ékelődik. Mind rendeltetésük, mind növényállományuk erősen eltérő.

A zöldfelületi rendszer nem elhanyagolható elemei a mezőgazdasági területek, amelyek jelentősége (természeti-botanikai érték, biológiai aktivitásérték, rekreáló hatás stb.) a területhasználat és a művelési mód függvénye.

Zöldfelületi rendszer belterületi elemei közül a közhasználatú zöldfelületek (belterületi erdők, közparkok, közterek) a belterületi zöldfelületi rendszer legerősebb elemei, amelyek kondicionáló, rekreációs, pszichikai hatását a város minden lakója élvezi. Városesztétikai jelentőségük kiemelkedő. Nyíregyházán a város szerkezetéből adódóan a települési területben elszórtan, körbezártnak helyezkednek el. Rendszerré szerveződésüket, kapcsolódásaikat az utcák zöldfelületei (hangsúlyos utcafásítások) mellett a jelentős zöldfelülettel rendelkező intézmények kertjei jelenleg csak részben biztosítják.

Nyíregyházán a belterületi erdő viszonylag kevés. Kiterjedésével, értékes növényállományával legjelentősebb a Sóstói (külterületi erdőkhöz szervesen kapcsolódó) erdő, de erdők közé sorolhatók a Nagykörúton belül a Bujtos erdőfoltjai (a viszonylag kis kiterjedésű fehérvár ligetek), valamint a kertváros déli határán található nyárfa-ültetvények és a déli iparterületen belüli erdőfoltok.

A közparkok, közterek a belterületi zöldfelületi rendszer legfontosabb elemei. Elsősorban rekreáló és pszichikai hatásuk, városképfarmáló, városesztétikai jelentőségük nagy. Nyíregyházának nagy kiterjedésű közparkja nem a központi területen, hanem Sóstógyógyfürdő tóparti területén, valamint lakótelepeken található. Ennek ellenére a történelmi belváros sem szűkölködik zöldfelületekben, mivel tágas terei hatalmas fákkal, értékes növényállománnyal borítottak.

Lakótelepi zöldfelületek (közkertek) egy része közparkként, köztérként funkcionál, illetve nagyságából adódóan a közparkok közé sorolható. A közkertek tervszerűen vagy spontán beültetett, jórészt gondozott területek. A közkertek 0,5-1,0 hektárnál kisebb területű zöldfelületek. Korlátozott használatú zöldfelületek közé tartoznak az iskolai kertek is.

A kül- és belterületi zöldfelületi rendszerek természetes és művi zöldfelületi elemek kapcsolata elsősorban a vízfolyások, az Ér-patak és az Igrice-patak mentén kialakított ökológiai folyosó, valamint a közlekedési (vasúti és közúti) hálózat menti, illetve a belterületbe nyúló erdők és természeti területek által biztosított. Az önkormányzat célja megelőzni a közhasználatú zöldterületek, illetve zöldterületi funkciók megszűnését, a zöldterületek más célra történő felhasználását, megakadályozni az élő növény pusztítását, rongálását, szabályozni a zöldterületek, zöldfelületek használatát.

### **Parkok, parkfejlesztések az elmúlt években, rekultivált helyek**

A városi életminőség szempontjából kiemelten fontos a zöldfelületek és zöldterületek kiterjedése, azok elhelyezkedése és rendszerbe szerveződése. A jól kiépített zöldfelületi rendszer hozzájárul az egészséges városi környezet megteremtéséhez, pozitívan hat a lakosság életminőségére és kedvezően befolyásolja a levegőminőségét, csökkenti a városi hősziget hatást.

Nyíregyháza zöldfelületi rendszerét meghatározó elemek elhatároltan jelennek meg Nyíregyházán. Zöldfelületi rendszer külterületi elemeinek jelentős része (78%) mezőgazdasági hasznosítású. A mezőgazdasági területeken belül – a viszonylag kedvezőtlen talajadottság ellenére – uralkodó a szántóterületek aránya.

Az extenzív hasznosítású mezőgazdasági területek (pl. gyepek, rétek, legelők, nádasok) mezőgazdasági termelésben betöltött szerepe kicsi, ugyanakkor ökológiai értékük kiemelkedő. Nyíregyháza erdősültsége az alföldi tájra jellemző (10,72%). Az erdők elhelyezkedése a városban izolált, a két legjelentősebb erdős terület a Sóstói-erdő és a Nagyszállási-erdő.

A települési zöldfelületi rendszerek tulajdonjog szempontjából alapvetően három kategóriára (korlátlan használatú, korlátozott használatú, közhasználat elől elzárt zöldfelületek) oszthatók, amelyek azt meghatározzák, hogy az adott zöldfelület milyen mértékben vehető igénybe a lakosság rekreációs igényeinek kielégítése szempontjából.

- Korlátlan használatú zöldfelületek – közparkok, közterek; tömbtelkes zöldterületek; utcai fasorok – jellemzően a közparkok, közterek a belterületi zöldfelületi rendszer legfontosabb elemei. Nyíregyházának nagy kiterjedésű közparkjai a Nagykörút északkeleti szakasza mentén fekvő Bujtosi Városliget és „Kiserdők” (Mák, Géza, Nefelejcs és Hunyadi utcák által határolt terület), a történelmi belváros parkjai (Kossuth tér, Hősök tere, Országzászló tér), a Bessenyei és Benczúr tér, a Pazonyi tér, valamint az Állomástér zöldfelületei. A Belváros városrészen kívül jelentős közparkként funkcionálnak Sóstógyógyfürdő tóparti területei, amely szervesen kapcsolódik a Sóstói-erdőhöz. Nyíregyházán jelentős lakótelepi városrészek találhatóak, ahol a lakótömbök között nagy kiterjedésű zöldfelületek vannak.
- Korlátozott használatú zöldfelületek – jellemzően közintézmények, intézmények zöldfelületei, amelyek rendeltetészerű működéséhez szükség van zöldterületekre. Nyíregyházán a korlátozott használatú zöldfelületek legfontosabb elemei a Nyíregyházi Egyetem parkja és az egyetem melletti 5,6 hektáros Tuzson János Botanikus Kert, a Nyíregyházi Állatpark, a Sóstói Múzeumfalva, a Sóstói strand - Aquarius Élményfürdő és Parkfürdő, valamint a város temetői.

- Közhasználat elől elzárt zöldfelületeknek a kertekkel rendelkező lakóterületek ingatlanjai tekinthetők, amelyek összességében a városi zöldfelületi rendszer jelentős részét alkotják. Az utóbbi évek legjelentősebb zöldfelület és közpark fejlesztése a „Zöld város kialakítása Nyíregyháza területén” pályázat keretében valósult meg. A projekt eredményeként megvalósult a Benczúr tér és a Bessenyei tér teljes park-rekonstrukciója, (növényfelület megújítása, futópálya, okospad), a Bujtosi Városliget rehabilitációja (futópálya kialakítása), valamint az Arany János utca átfogó növényállomány fejlesztése (ütemezett fakivágással, növénytelepítéssel). Továbbá jelentős zöldfelületfejlesztés valósult meg a Kertváros városrészben, a Tiszavasvári úti volt Vay Ádám laktanya rehabilitáció keretében a Barnamezős területek rehabilitációja Nyíregyháza Tiszavasvári úti laktanyák. Emellett folyamatosan zajlik a polgármesteri fásítási program, valamint az Újélet-fa akció (újszülöttek számára családjaik által elültethető fák) és az „Ültess egy fát a holnapért!” program, amelyek keretében a facsemetéket a NYÍRVV Nonprofit Kft. biztosítja). Ezek az intézkedések hozzájárulnak ahhoz, hogy Nyíregyháza egyre zöldebb és élhetőbb város legyen.

Az önkormányzati tulajdonú összes zöldterület nagysága 1 895 139 m<sup>2</sup>. A zöldfelület-fenntartást Nyíregyháza területén a NYÍRVV Nonprofit Kft. végzi. A társaság zöldfelület- fenntartási tevékenységei közé tartozik többek között a park- és parkerdő fenntartás, utcai sorfák, növényzet fenntartása és pótlása, parlagfümentesítés, játszóterek, kondiparkok fenntartása.

A nyíregyházi bezárt hulladéklerakó rekultivációs terve alapján került helyreállításra a borbányai Ökörítő medrében található terület. A fitoremediációs eljárás során 324 000 növényt ültettek el, melyek a talaj tisztításán kívül a levegő tisztábbá tételében is szerepet vállalnak. A projekt segítségével közel 16,5 hektár terület kármentesítése valósulhatott meg Nyíregyháza-Borbánya városrészben, mely nemcsak az itt élők, hanem az egész város lakossága számára jelent pozitív változást. Összesen 567 ezer köbméter hulladék kezelése és több mint 150 ezer köbméter felszín alatti víz tisztítása is megtörtént a beruházás során. A projekt végén az elvégzett vizsgálatok eredményei alapján megállapítható volt, hogy a műszaki beavatkozás a kitűzött célt elérte, a meghatározott szennyezőanyagok koncentrációja tartósan a „D” kármentesítési határérték alá csökkent. A munkálatok 2015. évre fejeződtek be, és a projekt sikeresen csökkentette a szennyezőanyagok koncentrációját.

#### **Gyógyhelyek és rekreációs, turista övezetek**

A Sóstógyógyfürdő gyógyvize miatt vált híressé. A fürdő területén található termálvíz kiválóan alkalmas mozgásszervi, reumatikus és nőgyógyászati betegségek kezelésére. A gyógyfürdőben különböző medencék, szaunák és wellness szolgáltatások állnak a látogatók rendelkezésére. A balneoterápia termálvizes kezelés, amely segít a fájdalom csillapításában és a gyulladások csökkentésében.

A gyógyfürdő környékén számos rekreációs lehetőség is található. A Sóstói-erdő és a Sóstói-tó ideális helyszínek a sétákhoz, kerékpározáshoz és piknikezéshez. Emellett a környéken található állatpark és múzeumfalu is vonzó programokat kínálnak a látogatóknak.

Nyíregyháza gyógyhelyei nemcsak a gyógyulni vágyók számára nyújtanak kiváló lehetőségeket, hanem a pihenésre és kikapcsolódásra vágyók számára is ideális úti cél.

A város képének, szerkezetének és turisztikai vonzerejének meghatározó eleme Sóstó, amely eredetileg lefolyástalan területen keletkezett sziktó volt, mára azonban teljes mértékben mesterséges tóvá, illetve két összefüggő tó alkotta rendszerré alakult, amelyek egyikén strand üzemel, a másik csónakázó- és horgásztóként használatos. A belváros mellett találhatóak a 12 hektáros területen elhelyezkedő Bujtosi tavak, amelyek a város lakossága számára kiemelt szabadidős és rekreációs helyszínt jelentenek. A városhoz közeli, turisztikai látványosság és oktatási célokra is alkalmas természetvédelmi terület a 70 hektáros Igrice mocsár. A várostól délre található két, összefüggő víztározó, amelyek közül az Oláhréti elsősorban üdülési célokat (Császárszállási üdülőtelep veszi körül), míg a Nagyréti tározó nagyüzemi halászati célokat szolgál.

## **Sajátos településszerkezet, bokortanyák**

Nyíregyháza közigazgatási területének közel 17%-át települési területek (belterületek) foglalják el. A központi belterület a főközlekedési utak csomópontjában alakult ki. Területéhez északon Sóstó, keleten Oros belterülete csatlakozik. A központi belterülettől függetlenül külterületen több belterületi egység, elsősorban lakóterületek, nagyobb tanyacsoportok találhatóak. Nyíregyháza különleges településszerkezete a bokortanyák rendszere, amely a város környékén található tanyák és kisebb települések hálózatát jelenti. A közigazgatási terület nyugati felén gyakoriak a táj jellegzetességét adó, szántóterületbe ágyazott apró foltokként megjelenő tanyacsoportok, bokortanyák, sortanyák (eredeti funkciójuk alapján a mezőgazdasághoz tartozó, jelenleg külterületi lakott helyként kezelt területek). Ez a szerkezet egyedülálló a régióban, és fontos szerepet játszik a helyi kultúrában és gazdaságban. A város fejlődésével a mezőgazdasági területeken jelentős szerkezet-átalakítások zajlanak.

A tájszerkezetet alapvetően meghatározó vonalas elemek (vízfolyások, utak, vasutak) Nyíregyháza területén már régóta jelen vannak. Nyomvonalai a vízrendezések, út- és vasútfejlesztések által módosultak. Jelentős változást jelent az M3-as autópálya a belterülettől délre vezetett, a természetes tájszerkezetre merőleges nyomvonala, valamint a hozzá kötődő kerülő, átkötő utak kiépítése.

Ezen utak megjelenésének tájszerkezetet módosító, a települési terület terjeszkedésének irányát meghatározó, terület felhasználásokat átrendező hatásokat generálnak.

A sajátos, kizárólag Nyíregyházára jellemző település szerkezeti adottságokat (külterületén található bokortanyákat, tájképgazdagító elemeket) fent kell tartani, azonban ezeknek a területeknek a zsugorodását, egymástól való szétválását generálják és ezzel a bokortanyák szerkezetét veszélyeztetik az útépitések, mint például az autópálya és az elkerülő utak. A külterületen elsősorban előforduló ipari gazdasági, kereskedelmi, szolgáltató területek, valamint majorok gyakran rendezetlen megjelenése zavaró, nem tájképbarát területek.

A lakóterületi és gazdasági fejlesztési elképzeléseknek teret, területet biztosítva folyamatosan növekszik és tovább fog növekedni a települési terület (a központi belterület). A beépítésre szánt területek a tervezett elképzelések szerint a város közigazgatási területének 22,5%-át foglalják majd el. Az új beépítésre szánt területek kijelölésénél szükséges figyelembe venni a tervezett úthálózat szerkezet-átalakító, területhasználat-módosító hatásait, valamint a védett, illetve védelemre tervezett természeti területek helyzetét, belterületi összenövéseket, az ökológiai hálózat folyamatosságának biztosítását.

## **1.2 Társadalmi környezet**

### **Demográfiai adatok<sup>1</sup>**

Nyíregyháza Magyarország hetedik legnagyobb népességszámú települése, népessége a 2011. évi és a 2022. évi népszámlálás között 2,7%-kal csökkent, amit a 2019. évben kirobbant COVID világjárvány is befolyásolt.

A népességszám alakulásának rövid és hosszabb távú vizsgálata elengedhetetlen a térségi tendenciák feltérképezéséhez. A népesség mozgása meghatározó tényező lehet a gazdasági beruházások létesítésekor, az infrastrukturális hálózat vagy akár az egyes ellátási körzetek kialakításakor.

---

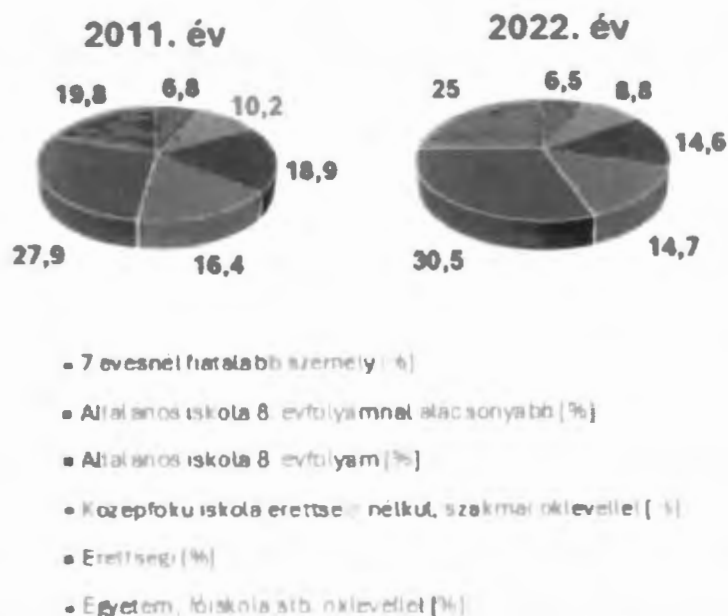
<sup>1</sup> forrás: KSH

Nyíregyháza	2019.12.31. (fő)	2023.12.31. (fő)
Lakónépesség száma az év végén	117 308	115 359
Állandó népesség, nők összesen (fő)	63 402	61 845
Állandó népesség, férfiak összesen (fő)	53 906	53 514
Állandó népességből a 0-2 évesek száma (fő)	3 133	2 934
Állandó népességből a 6-13 évesek száma (fő)	9 609	9 086
Állandó népességből a 14 évesek száma (fő)	1 209	1 306
Állandó népességből a 15-17 évesek száma (fő)	3 538	3 785
Állandó népességből a 18-59 évesek száma (fő)	68 563	66 189
Állandó népességből a 60-x évesek száma (fő)	30 243	30 415
Állandó népességből a 18-54 éves nők száma (fő)	31 101	29 450
Állandó népességből az 55-x éves nők száma (fő)	22 144	22 562
Állandó népességből a 18-59 éves férfiak száma (fő)	33 815	32 878
Állandó népességből a 60-x éves férfiak száma (fő)	11 746	11 714

1. táblázat: Nyíregyháza népességszámának alakulása 2019-2023. Forrás: KSH

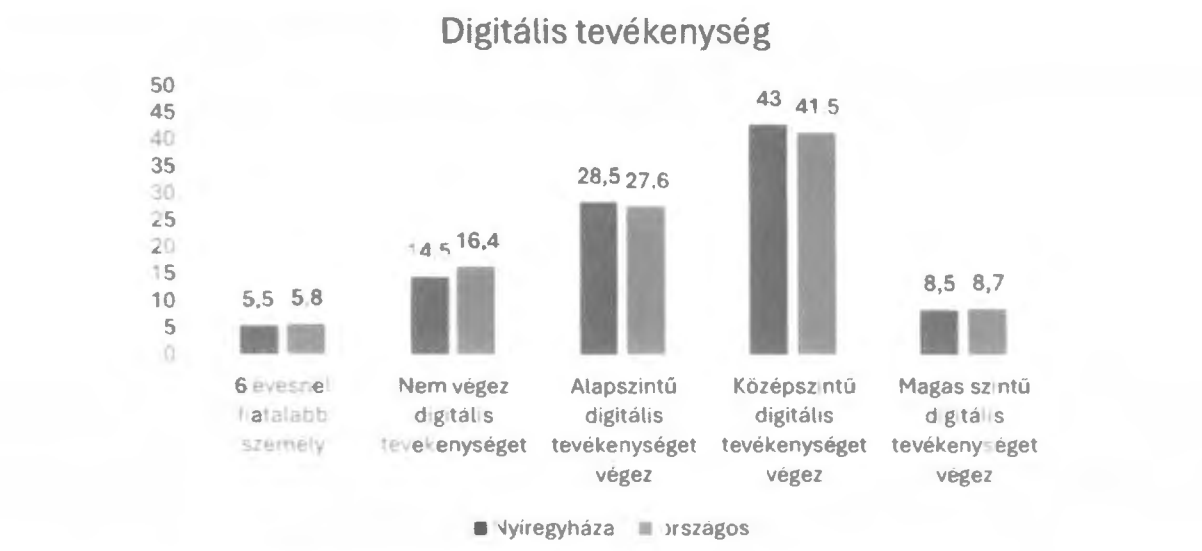
Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyén belül Nyíregyháza központi szerepet tölt be, egyértelműen a vármegye gazdasági, foglalkoztatási, oktatási, kulturális, közigazgatási, közszolgáltatási centruma.

Általánosságban elmondható, hogy az országos átlagnál kedvezőbb helyzetű az érettségivel vagy magasabb iskolai végzettséggel rendelkezők száma és jelentős javulást mutat a 2011. évi népszámláláshoz képest is. Csökkent az alacsony iskolai végzettségűek aránya és nőtt a felsőfokú végzettségűek száma.



1. ábra: Nyíregyháza lakosságának iskolai végzettség szerinti aránya 2011-2022. Forrás: KSH

A város lakosságának digitális felkészültségéről elmondható, hogy az az országos átlagnak megfelelő, ami növeli a lakosság munkához jutásának esélyét is.



2. ábra Nyiregyháza lakosságának digitális felkészültsége Forrás: KSH

Nyiregyházán a munkaképes korú lakosság, azaz a 15-64-éves korúak foglalkoztatottsága az elmúlt tíz évben 16,2 %-kal növekedett. A város központi szerepét mutatja, hogy a naponta bejáró foglalkoztatottak száma pedig közel 10.000 fővel emelkedett.

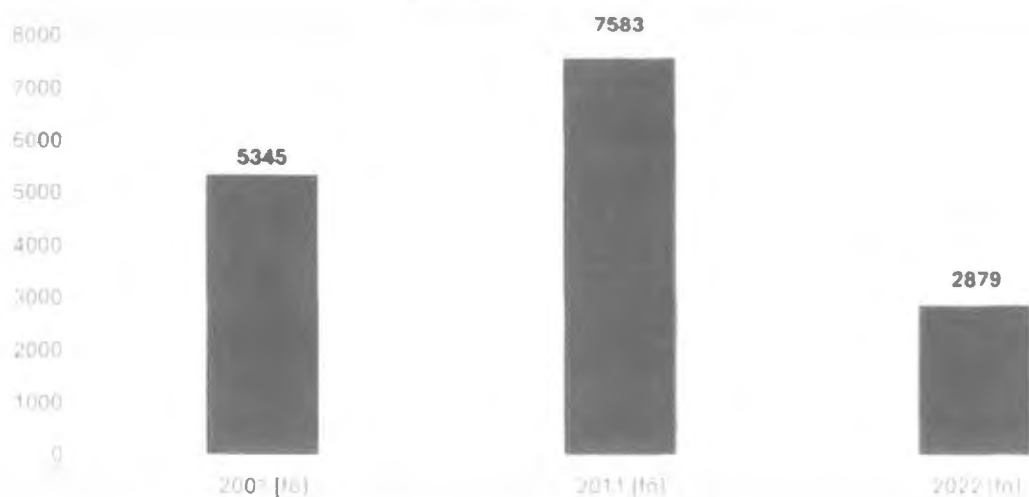


3. ábra Nyiregyházán foglalkoztatottak száma Forrás: KSH

Nyiregyháza lakosságának 50,2%-a tartozik a foglalkoztatottak közé a legutóbbi népszámlálási adatok tükrében, ami közel 10 %-os növekedést jelent 2011. évhez képest, és ezzel ez az arány az országos átlagnál 1 %-kal magasabb.

2022. évben 2879 fő volt munkanélküliek száma, ami a 2011. évi népszámlálás óta eltelt idő óta radikálisan, 38%-kal csökkent. A lakossághoz viszonyított aránya gyakorlatilag megegyezik az országos átlaggal (2,5 %).

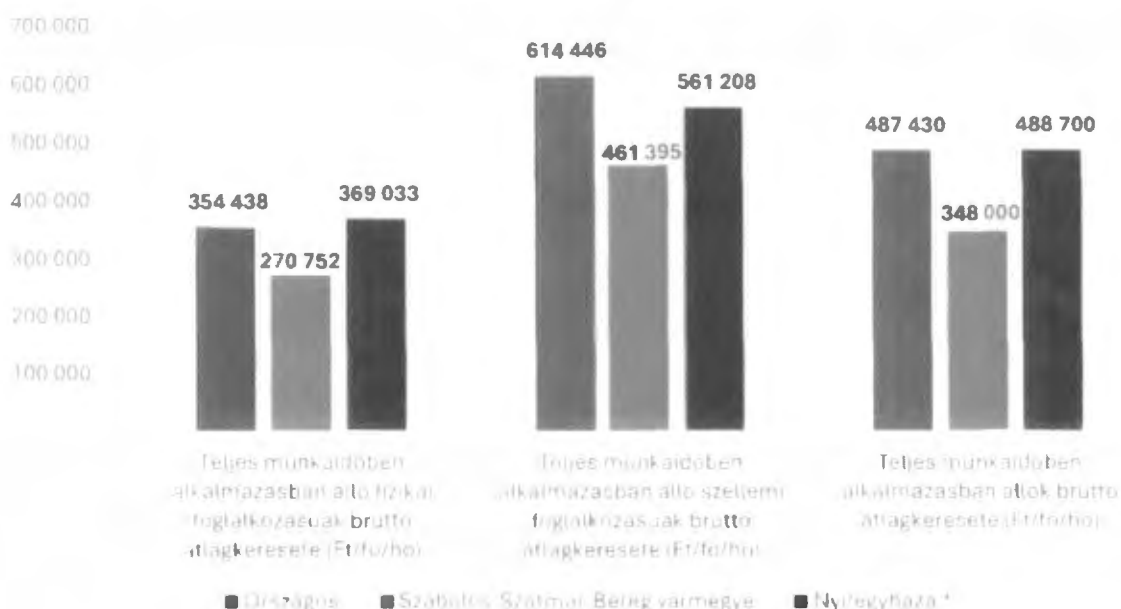
## Munkanélküliek száma



4 ábra Nyíregyházán élő munkanélküliek száma. Forrás: KSH

Nyíregyházán a bruttó átlagkereset hasonló az országos átlagkeresethez, viszont míg a fizikai foglalkozásúak átlagkeresete meghaladja azt, addig a szellemi foglalkozásúak átlagkeresete elmarad az országos átlagtól.<sup>2</sup>

## 2022. II. negyedév



5 ábra Bruttó átlagkereset alakulása. Forrás: KSH

Munkáltatók teljes köre: valamennyi alkalmazásban állóval rendelkező vállalkozás, nonprofit szervezetek, költségvetési intézmények teljes köre.

Az adatok besorolása a munkavállaló tárgyévi adminisztratív forrásokból elérhető címe alapján történt.

<sup>2</sup> A jelen dokumentum a Központi Statisztikai Hivatal ([www.ksh.hu](http://www.ksh.hu)) "Teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresete, 2022. II. negyedév (fő/hó)" egyedi kérésre összeállított táblázatos adatállomány felhasználásával készült. A dokumentumban foglalt számítások és az azokból levont következtetések kizárólag a Nyíregyháza MJV Önkormányzatának mint szerzőnek a szellemi termékei.

\* A munkavállalók lakcíme szerint.

### 1.3 Közbiztonság

A város közbiztonságának folyamatos javítása és megteremtése többszereplős feladat. Kiemelt része van ebben a rendőrségnek, melynek alapvető feladata a bűncselekmények megelőzése, felderítése, a közbiztonság, a közrend fenntartása.

Fontos partner ebben az önkormányzat rendészeti szerve a közterület-felügyelet, a polgárőrség, de egyéb szereplők is, úgy, mint a pedagógusok, vállalkozók, civil szervezetek és természetesen maga a lakosság is. A törvényes rend fenntartását, betartatását és betartását ebben az időszakban is az egyik legfontosabb kérdésként kell kezelnünk.

A nagyvárosi bűnözés jellegét és nagyságrendjét a vármegye földrajzi elhelyezkedéséből, gazdasági helyzetéből, valamint Nyíregyházának, mint dinamikusan fejlődő vármegyeszékhelynek sajátos jellegéből adódó társadalmi problémák generálják.

A város területén elkövetett bűncselekmények összetétele és száma az elmúlt időszakban állandónak mondható, annak ellenére, hogy közben volt egy súlyos világvármény, és van egy jelenleg is vármegyénkkel határos országban dúló háború. A Rendőrség felderítési mutatói javulnak. A bűncselekmények közül továbbra is a vagyoni elleni cselekmények dominálnak, majd a közrend, gazdasági és személy elleni cselekmények következnek a rangsorban.

Nyíregyháza sajátos településszerkezettel rendelkezik, a tanyabokrok a várost teljes egészében körbe veszik. Legtöbbjük a várostól nyugati irányban fekszik, 1-20 km-es körzetben.

A tanyán élők között magas az egyedül élő, szociálisan és fizikálisan egyaránt segítségre szoruló idős emberek aránya. Az állandó rendőri jelenlét megoldása nehéz feladat, de a polgárőri, tanyagondnoki, mezőri és a közterület-felügyelői jelenléttel az itt élők biztonságérzete fokozható.

A polgárőr-szervezet a Magyarországon törvényesen működő, a lakosság által életre hívott, önszerveződésű, bűnmegelőzési, a közrend, a közbiztonság védelmét szolgáló pártsemleges társadalmi szervezet. Városunkban jelenleg 14 aktív polgárőrszervezet működik, általában egy-egy városrészhez kötődve.

A bűncselekmények megelőzése, megszakítása és felderítése érdekében jelentős erőfeszítéseket tesznek a városi polgárőr szervezetek, elsősorban közterületi jelenlétükkel.

Tevékenységüket, a közösség érdekében kifejtett munkájukat, a város igyekszik segíteni, támogatásuk a jövőben is kiemelt fontossággal bír. Az önkormányzat támogatni kívánja ezeket a szervezeteket mind a munkavégzéshez szükséges infrastrukturális feltételek biztosításával (pl. iroda biztosítása), mind pedig a már kialakult pályázati rendszer által anyagi lehetőségeihez mérten anyagi erőforrással.

A kábítószer-fogyasztás napjaink egyik legnagyobb problémája, amely élénken foglalkoztatja a város közvéleményét. Az elmúlt évek rendőri beszámolóiban részben kedvező képet mutatnak, de a szintetikus, parti és dizájn drogok előállításának és terjesztésének felett nem hunyhatunk szemet. A prevenció, a felvilágosítás és kommunikáció már általános és középiskolákban támogatandó.

Az utóbbi évek egyre aggasztóbb jelensége a számítógéppel, okoseszközökkel az online térben elkövetett csalások, ahol a kellő számítógépes ismeretekkel nem rendelkező személyek válnak elsősorban áldozattá.

Az ilyen bűncselekmények megelőzése a lakossághoz, célcsoportokhoz eljuttatható hírlevelek a városi média útján kiemelt fontosságú a jövőben is.

Nyíregyháza város területének közlekedés biztonságát befolyásoló tényezőket elsődlegesen a terület sajátosságaiból adódó közúti forgalom, illetve a hazánkba beutazó tranzitforgalom határozza meg. A biztonságos közlekedéshez azonban nemcsak az autóforgalom által indukált fejlesztések tartoznak, hanem az elmúlt ciklus által megvalósult kerékpárút-fejlesztések, okoszebrák telepítése, amelyekre továbbra is nagy szükség van.

A közlekedésbiztonság további javítása érdekében figyelemmel a jövőbeni rendelkezésre álló gazdasági erőforrásokra további sebességellenőrző készülékek telepítését tervezi a rendőrség, valamint a kerékpárosok közlekedésének még nagyobb biztonsága érdekében folyamatos a baleseti gócpontok elemzése, értékelése, melyekből a kerékpárutak tervezése során adatok biztosíthatók a leginkább inkriminált területek vonatkozásában.

Nyíregyháza belvárosában évek óta visszatérő probléma a hajléktalan, kéregető személyek jelenléte. A hajléktalan személyek által kéregetés szempontjából frekvenciált helyek a városunkban a Belváros, a forgalmas útkereszteződések, de érintett a Búza tér és az MÁV állomás környéke is.

A városlakók biztonságérzetének növelése, bűnesetek megelőzésének, felderítésének, balesetek rekonstruálásának is egyik eszköze a Közterület-felügyelet által üzemeltetett és 24 órás szolgálat keretében megfigyelt, jól kiépített térfigyelő kamerarendszer, amelyek számát lehetőségeinkhez mérten tovább növeltük.

2010. évig 12 db került felszerelésre, majd 2013. évtől lakótelepekre, Sóstógyógyfürdő területére, Tiszavasvári úti Kreszparkban, Bujtoson, belvárosban lettek kamerák telepítve az előző gazdasági program kezdetéig. 2020. évre 209 kamera működött.

2024. év végére a kamerák száma 339 darabra nőtt, olyan helyekre kerültek kamerák, mint családi házas övezetek (Oros, Kistelekiszőlő, Borbánya, Nyírszőlős, Butyka, Rozsrétszőlő, Kertváros) vagy az Önkormányzat által megépített játszótérek, konditermek, sportpályák, közösségi terek, nagy forgalmú útkereszteződések.

A most induló időszakban a kamerarendszer további nagyarányú fejlesztésére kerül sor az Ipari parkban, a Városi stadiont körülvevő sportpályák, kondiparkok, parkolók területén, de a már évek óta lassan megszokottá váló telepítés is folytatódik a képviselők és a lakosság javaslatai alapján a rendőrséggel egyeztetve. Ezzel egyidejűleg a Közterület-felügyelet által működtetett térfigyelő kameraközpont fejlesztése és a közterület-felügyelői létszám jelentős emelése is megvalósulhat.

A közrend, közbiztonság javítását célzó technikai fejlesztések mellett továbbra is fontos a rendőri, polgárőri, közterület-felügyelői állandó jelenlét. A célirányos közterületi jelenlét, a mozgó járőrözés sikerét lakossági visszajelzések is igazolják. A szórakozóhelyekkel sűrűn ellátott gyűjtőhelyeken, például a Búza tér környékén, a belvárosban a turisztikai szezonban a rendőri és közterület-felügyelői jelenlét továbbra is indokolt, hatást gyakorolnak a lakosság szubjektív biztonságérzetének javulására.

Nagyon fontos az, hogy az emberek úgy érzik-e, hogy ebben a városban éjszaka is nyugodtan lehet sétálni, a városban, városrészekben nyugodtan lehet-e élni, vagy akár az egyre intenzívebbé váló turizmus által ide látogató turista úgy érezze, hogy Nyíregyházán, ha segítségre szorul, a legrövidebb időn belül segítséget kap. Ehhez a közbiztonság megteremtésében és fenntartásában legfontosabb két szervezet, a rendőrség és a közterület-felügyelet összehangolt együttműködésére, proaktív, problémamegoldásra koncentrálnak munkamódszerek alkalmazására van szükség.

Az idegenforgalom szempontjából frekvenciált területeken a jövőben tovább kívánjuk fokozni a rendőri jelenlétet és ezen területeken a rendőrség elsősorban a szolgáltató jelleget erősíti és ezáltal a városba érkező turisták elégedettségét kívánjuk növelni.

A közbiztonság fenntartása érdekében továbbra is támogatni kívánjuk valamennyi közreműködő intézményt, kiemelten kezelve a Közbiztonsági Közalapítvány, valamint a Polgárőr szervezetek támogatását. A rendőrséggel való szoros együttműködést az évente felülvizsgált Közbiztonsági Megállapodás biztosítja, amely szerint heti rendszerességgel vannak közös közterület-felügyelői, KMB-s rendőri szolgálatok, céljuk a belváros közbiztonságának, valamint forgalmi rendjének fenntartása.

Több hétvégén tartanak közös éjszakai akciókat, amikor a közterületi alkohol és kábítószer fogyasztás megelőzése, szórakozóhelyek előtti közterületek, játszótérek és kondiparkok rendjének fenntartása a fő ellenőrzési szempont.

Külön említést érdemel a Közterület-felügyelet és a Rendőrség együttműködése a térfigyelő kamerarendszer használata kapcsán. Az együttműködés kiváló, a rendőrök 0-24 órában bármikor jöhetnek felvételt megnézni, telefonon előre jelezhetik felvétel iránti igényüket, a felvételeket a jogszabályi keretek között elvihetik. Az ügyeleti központban szolgálatot teljesítők az Tevékenység Irányító Központ felé az általuk észlelt eseményeket szükség szerint bármikor jelezhetik.

A megállapodásban foglaltakat továbbra is fenn kívánjuk tartani, valamint az évi 5.000.000 Ft-os támogatást is biztosítjuk.

## 1.4 Infrastruktúra

Nyíregyháza közlekedési hálózati szerepe jelentős, az Észak-Alföldi régióban fekszik, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye, a régió központja, így gazdasági, foglalkoztatási, oktatási, kulturális és közigazgatási centruma. A megye az ország északkeleti periferiáján található, Szlovákiával, Ukrajnával és Romániával határos, ezért Nyíregyháza nemzetközileg is jelentős közlekedési szereppel bír. Az ENSZ EGB nemzetközi („E” jelzésű) úthálózathoz tartozó több közút is érinti Nyíregyházát. Az egyik a 4.-es számú főúttal részben azonos vonalvezetésű E573-as jelű út: Püspökladány – Hajdúszoboszló – Debrecen – Nyíregyháza – Kisvárd – Csap – Ungvár, a másik a részben M3-as autópályával, részben pedig a 41.-es számú főúttal azonos vonalvezetésű E579-es jelű út: Görbeháza – Nyíregyháza – Vásárosnamény – Beregsurány – Beregszász – Munkács. Az E579 jelű út a V. Velence – Trieszt/Fiume – Ljubljana – Maribor – Budapest – Ungvár – Lviv – Kijev Páneurópai folyosó része.

Az V. Páneurópai folyosó része a Budapest – Miskolc – Nyíregyháza – Záhony – Csap vasútvonal is. Ennek Nyíregyházát érintő része a Budapest–Miskolc–Szerencs–Nyíregyháza vonalszakasz (80. számú vasúti fővonal), illetve a Budapest – Debrecen – Nyíregyháza – Záhony szakasz (100. számú vasúti fővonal).

Nyíregyháza országos szinten közlekedési gócpont. A vármegyeszékhely jelentős közúti és vasúti forgalmat bonyolít le. A várost 2007. év óta az M3-as autópálya köti be az országos autópálya-hálózatba, amely jelenleg Budapesttől egészen Vásárosnaményig halad. Az M3-as autópálya Nyíregyházát a város déli oldalán érinti, és három csomóponton lehetséges az autópályára történő fel- és lehajtás.

Az alföldi fekvésnek köszönhetően a város gyűrűs-sugaras közúti kapcsolatokkal rendelkezik. Ezek közül meghatározóak az alábbi állami közutak:

- 4. sz. elsőrendű főút, amely az ország leghosszabb közútja Budapest –Záhonyi közúti határátkelőhely között. A várost dél irányból Debrecennel köti össze. Északkeleti irányban pedig a záhonyi határátkelő és Ungvár irányába biztosít kapcsolatot.
- 41. sz. Nyíregyháza-Beregsurány elsőrendű főút, mely Vásárosnaményon keresztül a Beregsurányi határátkelőig tart. Keleti irányból az országhatártól indulva Vásárosnamény és Baktalórántháza agglomerációt kapcsolja össze Nyíregyházával.
- 36. sz. Polgár-Nyíregyháza másodrendű főút, mely nyugati irányban Polgár felé halad és Tiszavasvári város és vonzáskörzetét kapcsolja be a vármegyeszékhely forgalmába.
- 38. sz. Tarcál-Nyíregyháza másodrendű főút, mely Tokajon keresztül a 37. sz. Felsőzsolca-Sátoraljaújhely másodrendű főútba csatlakozik, így Miskolccal és Sátoraljaújhellyel teremt kapcsolatot.
- 338. sz. Nyíregyháza nyugati elkerülő másodrendű főút és 3813 j. Nyíregyháza nyugati elkerülő út, amelyek elsődleges funkciója a város nyugati irányban történő elkerülése, egyben kapcsolatot biztosítva az M3-as autópálya, a 3317. jelű összekötő úttal, a 36-os és 38-as számú főutakkal, és a 3822. jelű összekötő úttal.
- 403. sz. Nyíregyháza Keleti elkerülő elsőrendű főút, amely keleti irányból biztosítja a város elkerülését az M3 autópálya és a 4. sz. főút Nyírturánál lévő szakasza között, egyben kapcsolatot biztosítva a 41-es számú főúttal is.

A helyi úthálózat, azaz a város közúthálózata szintén gyűrűs-sugaras kialakítású, melyet két belső gyűrű határoz meg. Ennek külső eleme a Nagykörút, belső eleme a Kiskörút. A Nagykörúton kívüli területek

jellemzően lakó, ipari és mezőgazdasági területek alkotják, melyet a szomszédos településekkel összekötő sugár irányban haladó országos közutak szolgálnak ki. A Nagykörút és a Kiskörút közötti területek fő vázát nagyrészt a Kiskörútig tartó helyi főutak alkotják, amelyek többségében az állami közutak Nagykörúton belüli folytatásai.

A város második körgyűrűje a Kiskörút, mely a belső városmagot körülvevén biztosít körüljárhatóságot. A Nagykörút felel a városon belül jelentkező átmenő forgalom lebonyolításáért, a belső körutat a város belső forgalma, a városrészek és a központ között közlekedők használják jellemzően. A kiépítettsége a belső körútnak nem teljes. A Szent István utca és a Szarvas utca közötti szakasz hiányzik. Nyíregyháza tulajdonában lévő közutak esetében jelenleg 321,6 km szilárd burkolattal ellátott és 293,9 km burkolatlan út.

Nyíregyháza az utóbbi években nagy figyelmet fordított a biztonságos kerékpáros közlekedésre, ezzel ösztönözve a lakosságot ennek a közlekedési módnak a használatára. A város meglévő infrastruktúrája a kerékpárosok szempontjából kedvező. Szinte minden városrész elérhető kerékpárral, illetve a kerékpáros létesítmények szinte minden típusa megtalálható. Jelenleg több mint 80 km hosszú kerékpárforgalmi létesítményt használhatnak a kerékpárral közlekedők.

Nyíregyháza meghatározó vasúti csomópont. A várost Debrecennel és Záhonyal a 100-as számú, Tokajon keresztül Miskolccal a 100c számú villamosított vasútvonal köti össze. Keleti irányban Vásárosnamény felé a 116-os, Nyírbátor felé a 113-as vasútvonalak biztosítanak kapcsolatot. A város Budapestről vasúton InterCityvel 3 óra alatt, az autópályán bő 2 óra alatt elérhető.

Nyíregyházán a busz közlekedés jelentős részét a helyi járatok teszik ki. A helyközi járatok a vasúti közlekedésből kieső nagyvárosokat is megcélazzák. Helyközi buszjáratokkal a Nyíregyháza vonzáskörzetében lévő szinte összes település megközelíthető, ezen kívül a külterületek és a belváros közötti helyi összekötő szerepet is betöltenek.

A város II. kategóriába (kereskedelmi és bizonyos nem kereskedelmi repülőterek) sorolt repülőtérral rendelkezik, amely nyilvános, ideiglenes határnyitású repülőtér, a nemzetközi forgalom számára megnyitva, határterülettel és határőrségi illetékességgel, illetve légitaxi szolgáltatással. A reptéren 2 db leszállópálya üzemel.

A város vízellátása a Nyíregyházi Regionális vízellátó rendszer főműveiről a kótaji, paszabi és nyírteleki víztermelő művekről, 100 %-ban felszín alatti vizekből történik. A mélyfúrású kutakból kitermelt víztisztítás és fertőtlenítés után távvezetékrendszeren keresztül nyomásfokozók segítségével jut el az Északi és Déli fogadóállomásokra majd a települési elosztóhálózatba. A távvezetéken át valósul meg a Nyíregyháza és külterületei a környező települések és bokortanyák vízellátása. A lakosság rákööttség aránya 99 %.

A keletkező szennyvíz tisztítása a Nyíregyháza I. számú és a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési- és tisztítási Megvalósítási Programban megvalósuló Nyíregyháza II. számú szennyvíztisztító telepeken történik. A csatornahálózat elválasztott gravitációs és nyomott rendszerű, közbenső átemelővel. A gerincvezeték hossza bekötővezetékekkel 765,102 km. A szennyvízhálózatra való rákööttség arány 96%.

A távhőszolgáltatás esetében közel tizenhatezer lakás és ezer közületi felhasználó kapcsolódik a rendszerre. A fűtött légtér fogat közel négy millió léghöbméter, a szolgáltatott meleg-víz mennyisége közel fél millió köbméter évente.

A központi belterület szinte teljes része földgáz szolgáltatás biztosított, és az egyéb belterületeken is majdnem teljes a lefedettség.

A település gázellátását 2 db gázátadó állomás látja el:

- az egyik a város déli határán húzódó 28bar-os DN300-as „Román” gázszállító vezetékre van telepítve, 20 000 m<sup>3</sup>/h teljesítménnyel (közvetve az „Összefogas” -ról kapja a gázt),

- a másik átadó Nyírteleknél a DN800-as 64bar-os „Testvériség I.” gázszállító távvezetékre van telepítve 40 000 m<sup>3</sup>/h teljesítménnyel.

A város jelenlegi villamos energia ellátása az egységes országos hálózati rendszerről vételezett villamos energiával biztosítva van. Nyíregyháza településen lévő KÖF/KIF transzformátor állomás normál üzemviteli ellátása Nyíregyháza Simai u. alállomás (rövidnév NYIR), Nyíregyháza Dél alállomás (rövidnév NYID), Nyíregyháza-Keleti alállomás (rövidnév NYIK) Nyíregyháza Ipari Park alállomás (rövidnév NYIP), Nyírbogdány alállomás (rövidnév NYBO), valamint Ibrány alállomás (rövidnév IBRA) 22 kV –os celláiból történik.

A mobil távközlési ellátás szempontjából a település lefedettnek tekinthető. Nyíregyháza szélessávú kommunikációs szolgáltatást a Telekom Nyrt., a ONE, a DIGI KFT., az Invitech Kft, a Giganet Kft. valamint az AH NET Zrt. biztosítja föld és légekábeles hálózaton keresztül. Kábel TV szolgáltatás a Telenor, a ONE és a DIGI KFT rendszerén keresztül elérhető, az internethálózattal közel azonos nyomvonalon, azok hálózati jellemzőinek megfelelően. A frekvenciált helyeken a légekábeles vezetékeket folyamatosan földkábelesre kell cserélni. A hálózatbővítő beruházásokat elsősorban a fogyasztói igények határozzák meg és fejlesztése vállalkezési alapon történik.

## 1.5 Gazdasági erő

Nyíregyháza Magyarország hetedik legnagyobb városa Kelet-Magyarország egyik legjelentősebb gazdasági központja. A munkanélküliség, a tőkevonás, az infrastruktúra helyzete jóval kedvezőbb, mint máshol Szabolcs-Szatmár Bereg vármegyében.

A városban működő vállalkozások összetételét tekintve a társas vállalkozások vannak túlsúlyban, a KSH adatai szerint azonban ezek száma 2020. és 2024. év viszonylatában csökkent. Ugyanebben az időszakban viszont nőtt az egyéni vállalkozások száma és összeségében is növekedést mutatnak az adatok, amely arra enged következtetni, hogy a város gazdasági fejlődése magával hozza azt a tendenciát, hogy egyre többen döntenek valamilyen vállalkozás beindítása mellett, vállalva a piaci alapú működés kockázatait.

Megnevezés	Időszak	
	2020. év	2024. év
Regisztrált önálló vállalkozók száma (db)	18 949	19 381
Regisztrált társas vállalkozások száma (db)	6 393	6 101
Regisztrált vállalkozások száma összesen (db)	25 342	25 482
Regisztrált gazdasági szervezetek száma (db)	27 334	27 484

2. táblázat: Nyíregyháza városban működő vállalkozások összetételének alakulása 2020-2024. Forrás: KSH

A személyi jövedelemadó adatait vizsgálva megállapítható, hogy 2018. évhez képest megduplázódott a jövedelemadó-alap.

Nyíregyháza	Egy adózóra jutó személyi jövedelemadó-alapot képező jövedelem (eFt)
2018. év	2 768
2023. év	5141

3. táblázat: A személyi jövedelem-alapot képező jövedelem 2018-2023. Forrás: KSH

A foglalkoztatott népesség Nyíregyházán a 2022. évi népszámlálás adatai szerint	
Foglalkoztatottak száma	57 944
A helyben foglalkoztatottak száma	74 880
A helyben lakó és dolgozó foglalkoztatottak száma	47 557
A más településre dolgozni járó foglalkoztatottak száma	10 387
A naponta bejáró foglalkoztatottak száma	27 303

4. táblázat: A foglalkoztatott népesség Nyíregyházán a 2022. évi népszámlálás adatai szerint. Forrás: KSH

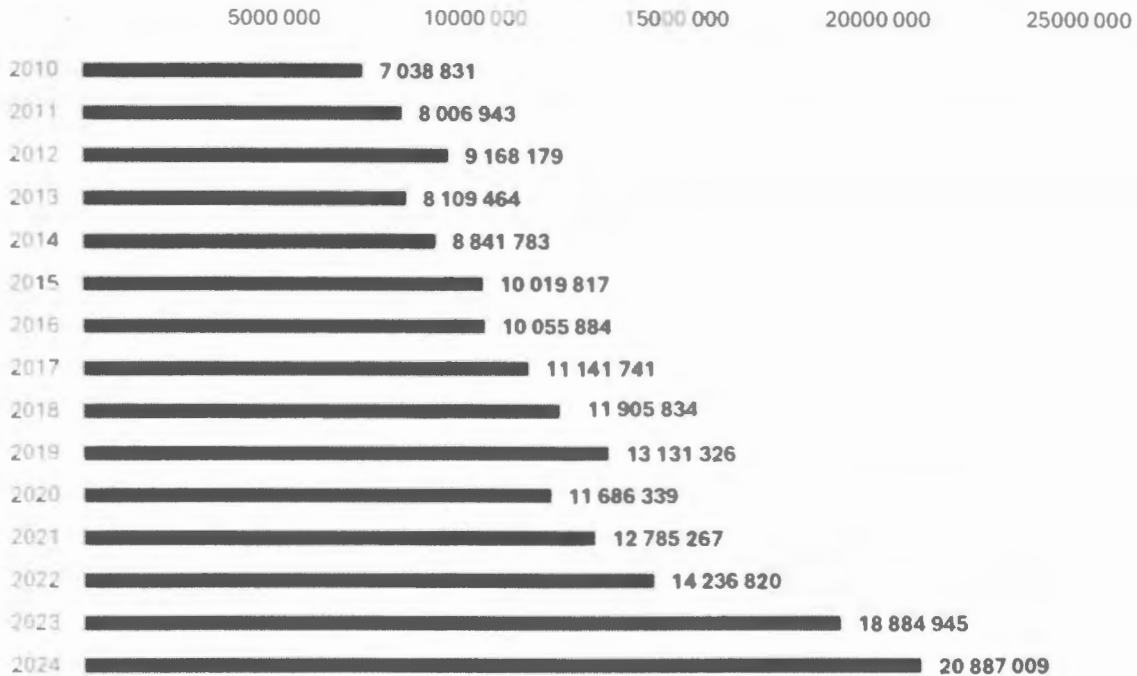
A nyíregyházi székhellyel rendelkező legnagyobb adófizetők foglalkoztatási adatai 2020-2023				
	2020	2021	2022	2023
MICHELIN HUNGÁRIA Kft.	1 287	1 287	1 319	1 282
LEGO MANUFACTURING Kft.	2 311	2 504	2 698	2 658
CONTITECH MAGYARORSZÁG Kft.	434	369	426	404
KELET-ALFI-KER Kft.	556	542	530	532
MARSO Kft.	229	278	336	363
NZRT-TRADE Kft.	46	45	41	42
AKTUÁL BAU Kft.	97	100	105	97
HÜBNER-H Kft.	823	844	824	831
AGROKER HOLDING Zrt.	166	120	119	167
IBUSZ UTAZÁSI IRODÁK Kft.	277	247	231	232
SEMATIC HUNGARIA Kft.	390	449	560	584
EISSMANN HUNGARIA Kft. AUTOMOTIVE	748	765	726	703

5. táblázat: A nyíregyházi székhellyel rendelkező legnagyobb adófizetők foglalkoztatási adatai 2020-2023. Forrás: OPTEN cégtár mérleg

A fenti táblázatból levonható az a következtetés, hogy ezek a nyíregyházi foglalkoztatók stabil munkaadók, nagyobb létszámleépítésre nem került sor az elmúlt programozási időszakban. Közülük kimutatható létszámfejlesztés 4 foglalkoztatónál valósult meg.

Az elmúlt időszak dinamikus gazdasági növekedésének egyik mutatója, a helyi iparüzési adót fizetők nettó árbevételének és az adóbevételek alakulása. Annak ellenére, hogy a korábban átengedett központi adóként működő gépjárműadó a COVID gazdaságvédelmi intézkedéseinek köszönhetően ma már teljes egészében a központi költségvetés bevétele, a helyi adóbevételek az előző programozási ciklusban dinamikusán növekedtek. Különösen szembetűnő ez a növekedés a helyi iparüzési adóban. A város helyi iparüzési adófizetőinek nettó árbevétele 2020-2024. év között szinte megduplázódott, amelyhez a TOP 10 nyíregyházi székhelyű vállalkozás termelékenységének növekedése jelentősen hozzájárult. A nettó árbevétel növekedése ezen vállalkozások körében legnagyobb arányú a feldolgozóipar területén, amelyet a kereskedelem követ.

**Adóbevétel alakulása  
2010-2024  
(eFt-ban)**



6. ábra: Adóbevétel alakulása Nyíregyházán 2010-2024. Forrás: költségvetési beszámoló-002E

Összes adófizető nettó árbevételének alakulása			
<b>2020. évi HIPA bevallásban közölt összes nettó árbevétel (2019. adóév)</b>			
Társas vállalkozás	Egyéni vállalkozó	Magánszemély (Őstermelő)	Összesen
17 997 282 473 215	45 940 706 166	7 717 386 747	18 050 940 566 128
<b>2024. évi HIPA bevallásban közölt összes nettó árbevétel (2023. adóév)</b>			
Társas vállalkozás	Egyéni vállalkozó	Magánszemély (Őstermelő)	Összesen
30 110 893 708 847	66 161 009 159	5 692 835 019	30 182 747 553 025

6. táblázat: Összes adófizető nettó árbevételének alakulása. Forrás: költségvetési beszámoló-002E

TOP 10 nyiregyházi székhelyű vállalkozás éves nettó árbevételének alakulása

Név	Adóév	Éves nettó árbevétel
MICHELIN HUNGÁRIA Kft.	2020	219 226 246 000
LEGO MANUFACTURING Kft.	2020	46 912 788 520
MARSO Kft.	2020	29 191 998 171
KELET-ALFI-KER Kft.	2020	26 799 942 504
CONTITECH MAGYARORSZÁG Kft.	2020	23 874 437 394
Eissmann Automotive Hungaria Kft.	2020	22 109 124 000
NZRT-TRADE Kft.	2020	21 452 191 448
AGROKER HOLDING Zrt.	2020	20 535 947 872
HÜBNER-H Kft.	2020	20 515 756 982
CARBON BLACK Kft.	2020	19 554 413 725
MICHELIN HUNGÁRIA Kft.	2023	334 665 310 000
LEGO MANUFACTURING Kft.	2023	92 559 342 273
CONTITECH MAGYARORSZÁG Kft.	2023	44 090 814 522
KELET-ALFI-KER Kft.	2023	38 021 189 872
MARSO Kft.	2023	37 291 264 898
NZRT-TRADE Kft.	2023	30 403 411 209
AKTUÁL BAU Kft.	2023	30 089 703 605
HÜBNER-H Kft.	2023	27 657 010 475
AGROKER HOLDING Zrt.	2023	27 424 634 659
IBUSZ UTAZÁSI IRODÁK Kft.	2023	27 235 482 935

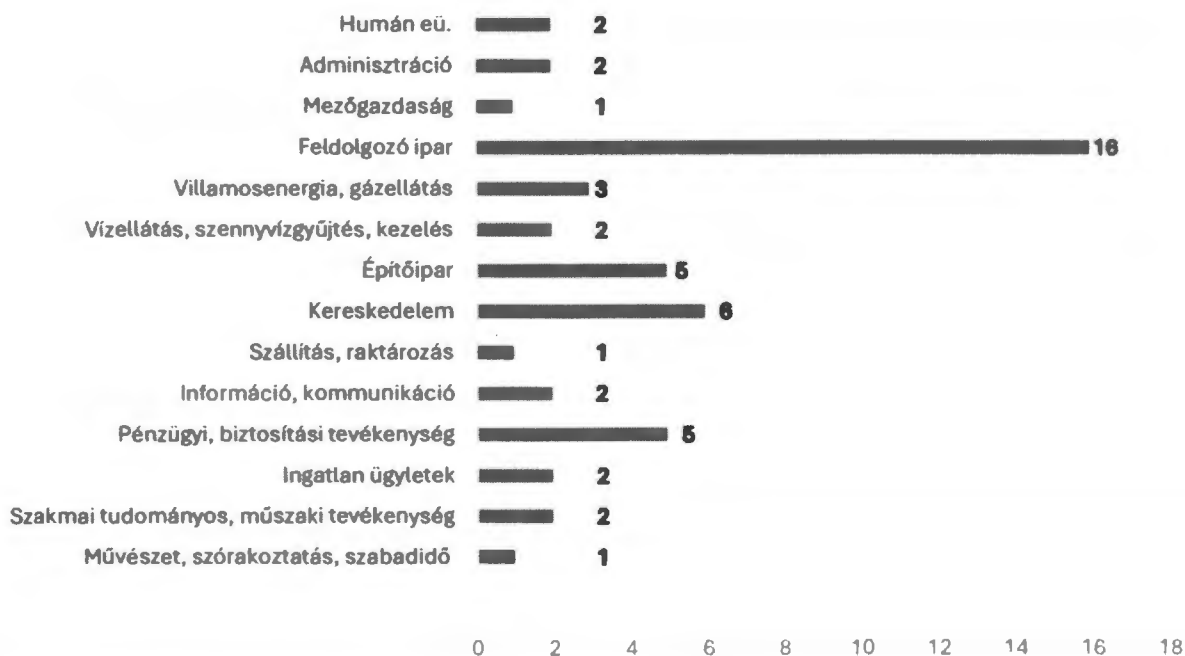
7 táblázat. TOP 10 nyiregyházi székhelyű vállalkozás éves nettó árbevételének alakulása. Forrás: OPTEN cégtár mérleg

Nyiregyházán a fő húzóágazatok: a műanyag- és gumiipar, azonban a gépipar, papíripar, az autóiipar is nagy mértékben jelen vannak a város gazdaságában, csakúgy mint, a kereskedelem, logisztika és a pénzügyi szolgáltatások. Az elmúlt időszakban alakult magánegészségügyi szolgáltatók megjelenésével ez az ágazat is egyre jelentősebb súlyt képvisel a város életében.

Ágazatok szerint vizsgálva a TOP 50 HIPA adófizető főtevékenységét, az első 3 helyen az alábbi ágazatokban tevékenykednek az adózók:

1. feldolgozóipar
2. kereskedelem
3. pénzügyi, biztosítási tevékenység és építőipar

### 50 legnagyobb HIPA adófizető ágazati tevékenység alapján 2024. év



7. ábra: 50 legnagyobb HIPA adófizető ágazati tevékenység alapján 2024. év

## 2 AZ ÖNKORMÁNYZAT PÉNZÜGYI ÉS VAGYONI HELYZETE

### 2.1 Adópolitika

Az önkormányzatok feladatellátásának elsődleges saját forrását a helyi adókból származó bevételek jelentik, így a működés szempontjából lényeges kérdés a helyi adópolitika irányainak helyes meghatározása.

A szuverén helyi adóztatási jog által az önkormányzatnak ki kell alakítania helyi adópolitikáját, egyfajta zsinórmértékként tekintve rá a gazdasági ciklus egészében. A helyi adópolitika által kialakított elvek jelentősen befolyásolják a településen keletkező saját bevételeket, hatással vannak a településen élő magánszemélyek, kis-közepes-és nagy vállalkozások anyagi terheire, teherbíró képességére.

A korábbi programozási ciklusban a koronavírus megjelenése, majd az azt követő, jelenleg is tartó háborús veszélyhelyzet és annak pénzügyi-gazdasági következményei, majd az infláció gyorsulása jelentősen átírták az önkormányzatok költségvetéseit, valamint a gazdaságpolitikai célok meghatározását.

Az adópolitika meghatározásában így továbbra is fontos szempont, hogy az önkormányzati gazdálkodás stabilizálása, állandósága és kiszámíthatósága, a költségvetés egyensúlya mindvégig megmaradjon, a helyi adók folyamatos bevételi forrást jelentsenek, arányos és közös közteherviselés mellett.

A fentiek miatt az utóbbi időszakban az önkormányzati adóbevételek szintjén óvatos optimizmussal terveztünk és ez jellemzi majd a következő éveket is, figyelemmel azonban a városban a ciklus végén megvalósult és megvalósítani tervezett új ipari beruházásokra. Ez utóbbiak a város gazdasági teljesítményének növekedését prognosztizálják.

Az állami beavatkozások nyomán kialakult adó szabályozási környezet az adópolitika meghatározásának kereteit szűkre szabja, így jelentősebb, a helyi adóztatást érintő adóváltozásokra a jövőben csekély mozgástér körvonalazódik.

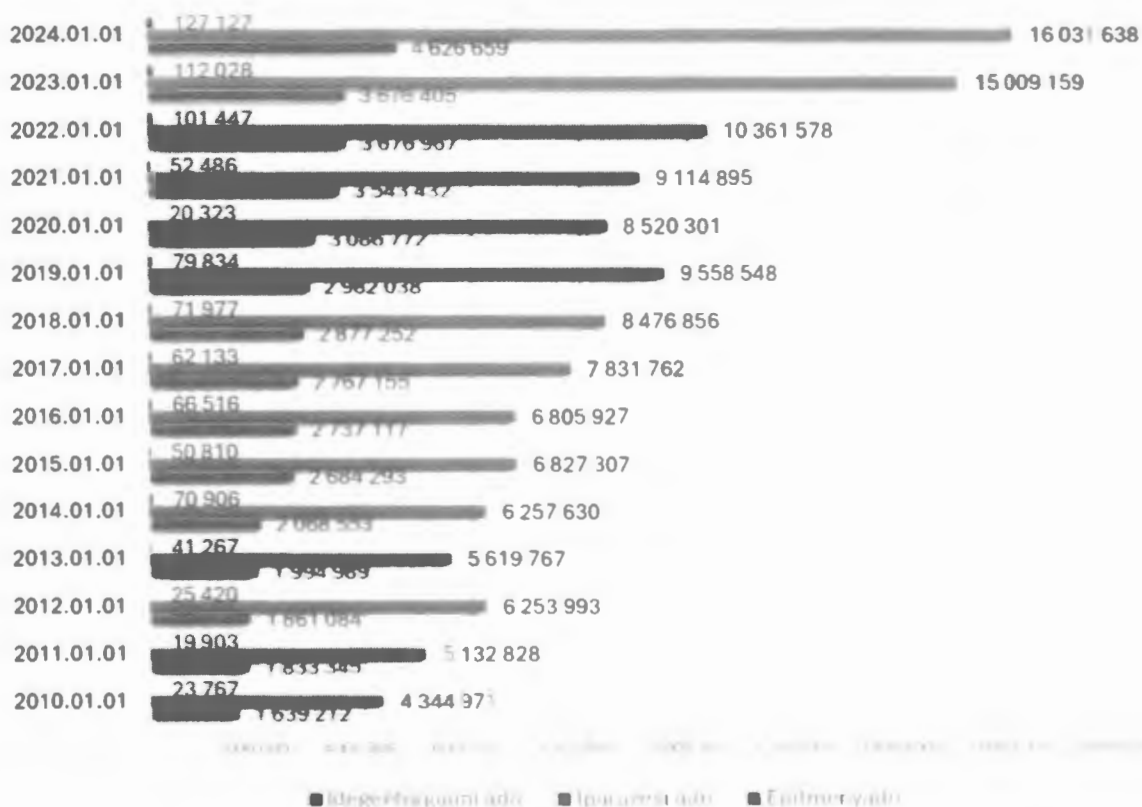
Nyíregyháza MJV Önkormányzata várható helyben maradó adóbevételeit a jogszabályi változások kedvezőtlenül érintették, amely elsősorban a 2020-2021. éveket érintette. Az előző ciklusban a likviditás szempontjából nézve megszűnt a helyi iparüzési adó feltöltés, a gépjárműadó teljes éves bevétele a központi költségvetést illeti, a KKV-k által fizetendő helyi iparüzési adó mértéke két adóévben feleződött, a szolidaritási hozzájárulás mértéke az adóerőképesség növekedésével párhuzamosan és nagyságrendekkel nőtt. E két évet követően egy gyorsuló növekedési tendencia rajzolódik ki, elsősorban a helyi iparüzési adóban, de számottevő a növekedés az építményadóban is. Az adóbevételek növekedéséhez jelentősen hozzájárult az önkormányzat befektetésösztönző politikája, a polgármesteri hivatal következetes, szabályszerű és ügyfélközpontú adóztatási gyakorlata, az adatgyűjtést és a háttérmunkát segítő informatikai rendszerek (önkormányzati ASP rendszer) folyamatos fejlesztése, az elektronikus ügyintézés egyre nagyobb térnyerése és lehetőségeinek kihasználása hivatali oldalról is. Az adóbevételek kiszámítható beszedése érdekében az önkormányzat a fent felsoroltak biztosítását, a támogató technikai színvonal fejlesztését a jövőben is elengedhetetlennek tartja.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által bevezetett helyi adók (2025. jan. 1.)		
Adónem	Adó alanya	Adó mértéke
Építményadó (korrigált forg. érték)	vállalkozás/magánszemély	építmény korr. forg. érték 2,6 %-a vagy 0,5%-a
Idegenforgalmi adó	vállalkozás/magánszemély	450 Ft/vendégéjszaka
Helyi iparüzési adó	vállalkozás	az adóalap 2 %-a <sup>3</sup>

8. táblázat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által bevezetett helyi adók

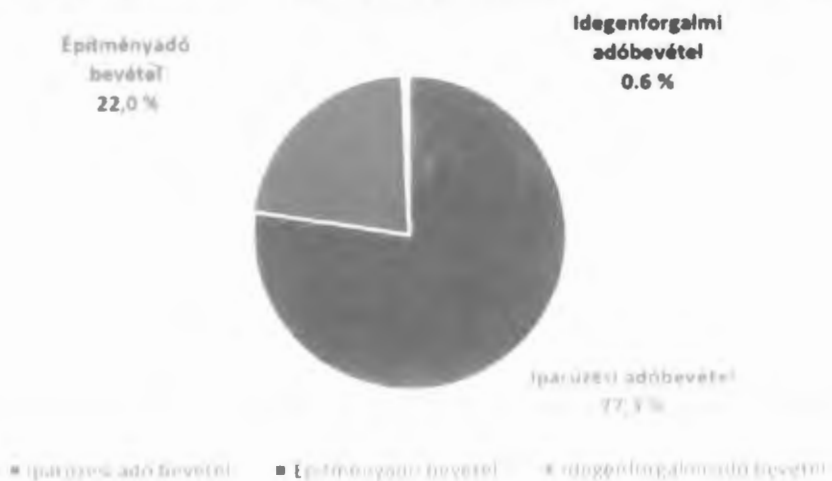
<sup>3</sup> Htv. 39. § (1) bekezdés, illetőleg a 39/B. § alapján számított éves vállalkozási szintű adóalapja 2,5 millió forintot nem haladja meg, 60 %-os mértékű adókedvezmény illeti meg a micro-és kisvállalkozót

## Adóbevételek alakulása adónemenként 2010-2024 (Költségvetési adatok alapján) (e Ft)\*



7. ábra Adóbevételek alakulása adónemenként 2010-2024. Forrás: Költségvetési adatok. \*gepjárműadó nélkül

### HELYI ADÓBEVÉTELEK MEGOSZLÁSÁNAK ARÁNYA 2024.



8. ábra. Helyi adóbevételek megoszlásának aránya 2024.

Az 50 legnagyobb adófizetőtől származik az összes adóbevétel 49,96 %-a. A legnagyobb adófizetők megbecsülése mellett az önkormányzat arra törekszik, hogy a jelenlegi gazdasági helyzetben az általa biztosított kedvezményi és mentességi szabályokkal – az egyes adónemek vonatkozásában – továbbra is segítse a micro- és kisvállalkozásokat és a vállalkozónak nem minősülő magánszemélyeket is.

Kiemelten fontos elvárás a helyi adóhatósági tevékenység során, hogy szoros és kölcsönös, ügyfélközpontú együttműködés érvényesüljön az adóalanyok és az önkormányzati adóhatóság között, hiszen a feladatellátást, a bevételek realizálását és hatékonyságát, az adóhatóságba vetett bizalmat ez jelentősen növeli.

A teljeskörű digitalizáció, jobb rendszertámogatás megvalósítását, az elsősorban back office tevékenységben jelentkező automatizált folyamatok további fejlesztését az adóztatási tevékenység egyszerűbbé, gyorsabbá és költséghatékonyabbá tételét a következő években is fontos szempontként kezeljük.

Biztosítani kell a nyilvánosság, átláthatóság és elszámoltathatóság, a gondos elszámolás elveinek maradéktalan érvényesülését is, hiszen ezek nyújtanak garanciát az adóigazgatásban. A nyilvánosság biztosítása során azonban figyelemmel kell lenni a hatályos jogszabályok által állított törvényi korlátokra (adótitok intézménye), mindazonáltal önkormányzatunk adóigazgatási tevékenysége adóalanyaink és az érdeklődők számára megismerhetőnek kell maradnia. A nyilvánosság intézményesülését szolgálják a kihirdetett és elektronikusan hozzáférhetővé tett adórendeletek, az adózás könnyítését szolgáló ügyleírások, az Önkormányzati Hivatali Portálon (OHP) publikált űrlapok és kitöltési útmutatók, valamint a változó ügyintézési szokásokhoz alakított ügyfélfogadási rend. Az adójogszabályok világosan körül határolják az adóigazgatási tevékenységről történő adatszolgáltatási kötelezettségeket, amelyeknek köszönhetően sor kerülhet helyi és országos adópolitikai döntések meghozatalára.

Kiemelkedően fontos, hogy az adózókat érintő minden lényeges kérdés, változás és információ mind a nyomtatott, mind pedig az elektronikus médiában megjelenjen, az aktuális és hiteles tájékoztatás érdekében. Az adózók tájékoztatásában kiemelt szerepet szánunk továbbra is az adófolyószámla értesítőknél, amelyet az egy évi kötelező helyett, évente két alkalommal küldünk ki adózóinknak, amellyel, hogy az OHP-n is biztosított továbbra is az adófolyószámlák elektronikus, online lekérése. Mindez a gyakorlat jelentőséggel bír a bevételek realizálásban és erősíti a partneri viszonyt.

Nem nélkülözhető a folyamatosan változó jogszabályi- és gazdasági környezet monitorozása, amely alapvetően érinti az adóbevételekből tervezhető és realizálható adó mértékét, amelyek a korábban említettek szerint meghatározzák a költségvetési mutatókat, a likviditást.

A következő évek vonatkozásában adópolitikánk kialakítása során érvényre kell juttatnunk az egységes és arányosan egyenlő közteherhivallás előmozdítását, valamint eredményességünk előmozdításaképpen a meg nem fizetett hátralékok hatékonyabb kezelését, eredményes beszédését.

2010. év óta Nyíregyháza város nem vezetett be telekadót és kommunális adót, továbbá települési adót, mivel adópolitikájának fókuszában elsősorban nem a lakossági terhek növelése áll. Az említett adónemeket érintően nem tervezzük a következő időszakban azok számát növelni, bevezetni.

Az önkormányzat az elmúlt programozási ciklusban a legmagasabb bevételi hányadot jelentő két adónemben (HIPA és építményadó) nem emelte az adó mértékét, az építményadóban adóztatott adótárgyak meghatározása továbbra is a vállalkozási célú tevékenységhez kapcsolódik és 1 %-kal alatta marad az adómaximum mérték jogszabályban meghatározott felső határának (3,6 %).

Az egyéb adók és díjak közül rendeletben állapította meg az önkormányzat a szennyvízelhelyezéshez kötődő, talajterhelési díjhoz kapcsolódó megállapítási, bevallási, befizetési, ellenőrzési, adatszolgáltatási, eljárási szabályokat, valamint a díjkedvezmények és mentességek eseteit. A szabályozásban a meglévő díjkedvezményeket, mentességeket kívánjuk megtartani, amelyben elsősorban szociális szempontok érvényesülnek. Az elmúlt programozási ciklusban 2024. évtől az évi 50 m<sup>3</sup> alatt fogyasztók mentesítése jelentős könnyebbséget jelentett a szociálisan hátrányos helyzetű fogyasztók részére, amellyel a

bürokráciacsökkentés jegyében további ügyintézési kötelezettségtől mentesítettük a kizárólag locsolási vizet fogyasztókat.

A hivatal adóztatási tevékenységében továbbra is kiemelkedő szerepet kell kapjon az ellenőrzési és feltárási tevékenység, az adóalanyok teljes körére kiterjedő figyelmünk egyik eszközeként. Az így feltárt és elmulasztott adózási kötelezettségek teljesítése nem csak bevételeket eredményezhet, hanem annak jogkövető magatartásra ösztönző, azt erősítő prevenciós hatásával is számolunk. Városunk adófizetőinek adómorálja kifejezetten jónak ítélnélhető, ez a tevékenység ennek fenntartása miatt sohasem szorulhat háttérbe.

A helyi adórendeletek felülvizsgálata során elsődleges szempont a jogszabályok összhangjának megteremtése, a jogszabályi változásokhoz való igazodás.

Törekednünk kell a helyi adók önkormányzati adóhatóságunk által történő kezelésére és beszedésére, az adóforintok saját bevételeinkként történő megtartására. Az önkormányzati önállóság megkívánja a saját bevételi forrásokat, amely a helyi adóalanyok által teljesített adókötelezettségek helyben történő felhasználására épül. Emiatt fontos erősíteni az adóalanyokban azt a tudatot, hogy az általuk megfizetett adók a város költségvetésében jelentős szereppel bírnak, az a helyi közszolgáltatások ellátásának, fejlesztéseinknek és önkormányzati feladataink ellátásának forrását képezik. A megfogalmazott adópolitika végrehajtása városunk jövőjének záloga. Amennyiben ezt következetesen tudjuk megvalósítani, gazdálkodásunk biztos alapját, városunk tervezhető jövőjét biztosítja.

## **2.2 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési gazdálkodása**

A helyi önkormányzatok autonómiájának kiemelkedően fontos részét képezi az önkormányzatok gazdálkodási, pénzügyi önállósága. Valamennyi helyi önkormányzat saját költségvetés alapján működik, saját bevétellel és önálló vagyonnal rendelkezik, mely az önálló gazdálkodás garanciáját jelenti.

A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, amelyet önkormányzati rendeletben jelentet meg. Az önkormányzat a költségvetése alapján finanszírozza a törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető, önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a helyi önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza. Mivel az önkormányzatok az állami feladatok egy részét helyi szinten látják el, és saját bevételi forrásaik nem elegendőek a feladatok finanszírozásához, ezért a települési önkormányzatok az általános működéshez és az ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatásokat, felhasználási kötöttséggel járó költségvetési támogatásokat, kiegészítő támogatásokat, valamint egyéb központi költségvetési támogatást kapnak a központi költségvetésből.

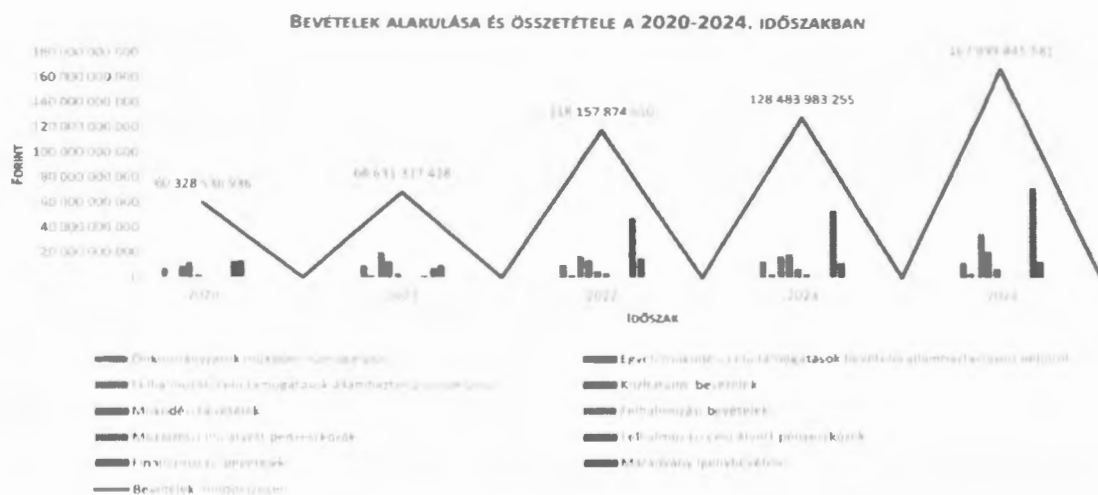
A helyi önkormányzatok önálló gazdálkodásának három fő alapelve:

- a helyi önkormányzatok – a nemzeti gazdaságpolitika keretein belül – saját pénzügyi forrásokra jogosultak (elsősorban az általuk kivethető helyi adók révén),
- a forrásokkal szabadon rendelkezhetnek,
- a pénzügyi forrásoknak a feladatokkal arányban kell állniuk.

## **2.3 Az Önkormányzat pénzügyi helyzete**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata pénzügyi helyzete évek óta stabil. A költségvetése minden évben kiegyensúlyozott, a mindennapi működéshez nem kényszerül hitelfelvételre. Ezen felül pénzügyi tartalékkal rendelkezik, mely egyrészt fedezetet nyújt váratlan helyzetekre, másrészt biztosítani tudja a további fejlődést, új beruházásokat indíthat, és magas színvonalon tudja ellátni a lakosságot.

## BEVÉTELEK



10. ábra: Bevételek alakulása és összetétele 2020-2024.

A bevételek alakulása folyamatosan növekvő tendenciát mutat, melyből az egyik legnagyobb részarányt a helyi adóbevételek teszik ki, ezen belül legjelentősebb az iparűzési adó. A Nyíregyházán székhellyel vagy telephellyel rendelkező vállalkozások nettó árbevételük alapján iparűzési adó fizetésére kötelezettek. A város iparűzési adóból származó bevétele évről-évre ütemesen növekszik köszönhetően a befektetésösztönző folyamatoknak, ami stabilitást és mozgásteret ad a gazdálkodásnak. A költségvetés tervezése során méltán alapozhat az Önkormányzat ezen bevételekre.

Az idegenforgalmi adóbevétel kapcsán is folyamatos emelkedés figyelhető meg. A növekvő turistaforgalom az utóbbi években megvalósult számos látogatócsalogató turisztikai attrakciónak köszönhető.

A közhatalmi bevételekből 2010. évben 6,1 milliárd forint folyt be a város kasszájába, ma a várható összeg 21,9 milliárd forint.

Az önkormányzatok által kötelezően ellátandó feladatok működési kiadásait az Országgyűlés feladatalapú támogatással biztosítja. Ezt a támogatást a helyi önkormányzat éves szinten kizárólag a kötelezően ellátandó feladatainak a kiadásaira fordíthatja, a finanszírozás mértéke az elmúlt időszakban stagnált.

A bevételek között évről-évre meghatározóak az európai uniós és hazai forrásból származó nyertes pályázati támogatások. Bár az évenkénti változás hullámzó, az időszak átlagában ez jelentős bevétele a költségvetésnek.

A stabilizálódás felé vezető úton kiemelt szerepe volt, hogy 2012. év után az adósságkonszolidáció keretében a Magyar Állam két ütemben átvállalta az önkormányzatok hitel/kötvény állományának teljes összegét. Az ezt követő évek gazdálkodását jellemzően meghatározta a takarékos, racionális pénzügyi fegyelmezettség, továbbá, hogy már nem nyomasztotta a felhalmozott tetemes adósságállomány terhe. Megvalósult az intézményi rendszer hatékony átstrukturálása, a fenntartói kontroll megteremtése.

Mára a Város eljutott oda, hogy fejlesztési, felújítási feladatait már nem hitelből kell finanszíroznia, hanem a beruházások pályázatokból vagy önkormányzati saját erőből valósulnak meg. A korábbi évekről áthúzódó hitelek 2023. év végén előtörlesztéssel kiegyenlítésre kerültek, így fennálló adóssága nincs az Önkormányzatnak, és az elkövetkező években sem tervez hitelfelvétellel. Az esetleges átmeneti likviditási problémák finanszírozására a számlavezető pénztézetnél 3.000.000.000 Ft keretösszegű folyószámlahitel áll rendelkezésre, melynek felvétele adósságot keletkeztető ügyletet nem eredményez.

A finanszírozási bevételek állományában is visszatükröződik a folyamatos fejlődés. A pénzeszközök és értékpapírok állománya szintén évről – évre nő, mivel a gazdálkodás folyamán kiemelt hangsúly helyeződik az átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosítására.

A bevételek terén a jövőben is növekedéssel számolunk a további gazdaságélénkítő és beruházásösztönző folyamatoknak köszönhetően, mind a közhatalmi, mind a felhalmozási célú bevételeket illetően.

### KIADÁSOK



11. ábra: Az Önkormányzat kiadásainak megoszlása 2025. évben

A gazdasági program elkészítésekor a kiadások szerkezetének összehasonlítását követően levonható a következtetés, miszerint a működési kiadások teszik ki a költségvetés nagyobb hányadát, ugyanakkor a felhalmozási kiadások nagymértékű részarányt képviselnek.

A működési kiadások között számottevőek a személyi juttatások, a hozzájuk kapcsolódó, munkaadókat terhelő járulékok, a dologi kiadások, illetve az egyéb befizetési kötelezettségek. Itt jelennek meg egyrészt az önkormányzati fenntartású költségvetési intézmények, másrészt az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok költségvetési kapcsolatai is.

A Város iparüzési adóbevételének ütemes emelkedése azt mutatja, hogy a Város gazdaságpolitikája jó irányba tart. Az egy főre jutó iparüzési adóerő-képesség alapján az Önkormányzat a központi költségvetés felé szolidaritási hozzájárulást köteles teljesíteni, mely a növekvő adóbevétel következtében szintén emelkedő tendenciát mutat. 2025. évben ez az összeg 4.676.423.559 forint.

Az Önkormányzat iparüzési adóerő-képességének alakulása a 2020-2024. időszakban [Ft/fő]				
2020. év	2021. év	2022. év	2023. év	2024. év
50 744	54 788	58 187	65 450	78 356

9. táblázat: Az Önkormányzat iparüzési adóerő-képességének alakulása a 2020-2024. időszakban [Ft/fő]

2025. évtől az érintett önkormányzatok a helyi iparüzési adóbevétel többlet egy részét a Területfejlesztési Alap részére teljesítik, a nettó finanszírozás keretében. A fizetendő összeget az államháztartásért felelős miniszter rendeletben határozza meg. Amennyiben ezen a jogcímen a központi költségvetési törvényben tervezettől több bevétel folyik be az önkormányzatoktól, a többlet a területfejlesztési miniszterrel kötött egyedi megállapodások alapján, támogatásként visszatéríthető az adott önkormányzatoknak, lehetőségét adva a Város és vonzáskörzetének fejlesztésére.

Ezen befizetési kötelezettségek azonban szintén mind azt mutatják, hogy a Város pozitív gazdasági-pénzügyi helyzetben van, hiszen a központi költségvetéshez való hozzájárulás mértéke jövedelemfüggő az önkormányzati rendszerben.

000152

A felhalmozási kiadások között jelennek meg a beruházási, felújítási kiadások. Ezek részarányának emelkedő tendenciája a bevételi oldalon megjelenő pályázati források folyamatos és célszerű felhasználását mutatja.

Az utóbbi években a befektetéseknek kedvező magas jegybanki alapkamat ösztönzőleg hatott a betételhelyezésekre, az Önkormányzat ezzel a lehetőséggel többször élni tudott, ami a finanszírozási kiadások összegének emelkedését eredményezte (értékpapír vásárlás, szabad pénzeszköz betétben történő elhelyezése).

Nyíregyháza töretlenül elkötelezett abban, hogy a kötelező feladatok maradéktalan ellátása mellett az önként vállalt feladatokhoz is biztosítson forrásokat. Az intézmények működése, a feladatellátás az önkormányzat teljes vertikumában folyamatosan biztosított. A kötelező feladatok megfelelő színvonalon kerülnek ellátásra, az önként vállalt feladatok a működés biztonságát nem befolyásolják. Mindezek hozzájárulnak, hogy mind a nyíregyházi lakosok, mind a turisták, mind a befektetők számára vonzó legyen a város.

## 2.4 Az Önkormányzat gazdálkodását reprezentáló főbb adatok, mutatószámok

Megnevezés	2020. év	2024. év <sup>4</sup>
A település állandó lakosainak száma (fő, január 1-én)	119 765	116 834
A Közgyűlés tagjainak a száma (fő, december 31-én)	22	22
A Közgyűlés munkáját segítő állandó bizottságok száma (december 31-én)	6	5
A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők engedélyezett létszáma (fő, december 31-én)	270	266
A költségvetési intézmények száma december 31-én (db)	14	13
Ebből: gazdasági szervezettel nem rendelkező (db)	11	10
A költségvetési intézményekben foglalkoztatottak engedélyezett létszáma (fő, december 31-én)	1762	1719
Az összes vagyon értéke a december 31-i könyvviteli mérleg szerint (Ft)	202 918 979 641	279 736 786 073
Értékpapírok állománya december 31-én (Ft)	12 000 000 000	8 147 530 000
Pénzeszközök (lekötött bankbetétek, forint- és devizaszámlák állománya december 31-én, Ft)	9 106 581 752	25 491 395 198
Az összes teljesített költségvetési bevétel (Ft)	33 189 516 618	81 802 250 713
Ebből saját bevétel (Ft)	14 331 445 359	28 161 545 154
Ebből helyi adóbevétel (Ft)	11 627 395 689	20 785 423 875
Az egy lakosra jutó költségvetési bevétel (Ft)	277 122	700 158
Az egy lakosra jutó saját bevétel (Ft)	119 663	241 039
Az egy lakosra jutó helyi adóbevétel (Ft)	97 085	177 906
Saját bevétel/Összes költségvetési bevétel aránya (%)	43,2	34,4
Helyi adó bevétel/Összes költségvetési bevétel aránya (%)	35	25,4
Az összes teljesített költségvetési kiadás (Ft)	33 698 388 399	81 107 448 273
Ebből felhalmozási célú költségvetési kiadás (Ft)	11 222 260 553	35 638 080 723
A költségvetési kiadásból a felhalmozási célú költségvetési kiadás aránya (%)	33,3	43,9
Az egy lakosra jutó költségvetési kiadás (Ft)	281 371	694 211
Az egy lakosra jutó teljesített felhalmozási célú költségvetési kiadás (Ft)	93 702	305 032
Kötelezettségek összesen december 31-én (Ft)	5 812 363 180	10 311 303 338
Az egy lakosra jutó kötelezettségállomány december 31-én (Ft)	48 531	88 256
Hitelállomány december 31-én (Ft)	1 071 240 110	0
Adósságszolgálat a saját bevétel arányában (%)	7,5	0

10. táblázat: Az Önkormányzat gazdálkodását reprezentáló főbb adatok, mutatószámok 2020-2024.

<sup>4</sup> az elemzés időpontjában 2024. évre vonatkozóan részben még nem végleges adatok állnak rendelkezésre

## 2.5 Az Önkormányzat vagyonmérlege

Mérlegsor megnevezése	2020.XII.31.	2024.XII.31. <sup>5</sup>	Eltérés	Változás %
<b>Immateriális javak</b>	67 119 105	136 587 821	69 468 716	203,5
<b>Tárgyi eszközök</b>	163 162 158 942	218 803 762 703	55 641 603 761	134,1
- ebből: ingatlanok	138 855 610 306	180 963 053 252	42 107 442 946	130,3
beruházások	21 310 100 935	36 873 543 151	15 563 442 216	173,0
<b>Befektetett pénzügyi eszközök</b>	4 996 281 190	8 772 221 190	3 775 940 000	175,6
<b>Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök</b>	5 652 088 812	6 225 574 246	573 485 434	110,1
<b>Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök</b>	<b>173 877 648 049</b>	<b>233 938 145 960</b>	<b>60 060 497 911</b>	<b>134,5</b>
<b>Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök</b>	12 038 351 318	8 148 185 520	- 3 890 165 798	67,7
<b>Pénzeszközök</b>	9 739 182 043	25 491 395 198	15 752 213 155	261,7
<b>Követelések</b>	9 549 041 660	12 639 082 866	3 090 041 206	132,4
<b>Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások</b>	- 55 330 211	- 893 581 988	- 838 251 777	1 615,0
<b>Aktív időbeli elhatárolások</b>	26 494 464	413 558 517	387 064 053	1 560,9
<b>Eszközök összesen</b>	<b>205 175 387 323</b>	<b>279 736 786 073</b>	<b>74 561 398 750</b>	<b>136,3</b>
<b>Saját tőke</b>	130 112 057 196	134 220 399 610	4 108 342 414	103,2
<b>Kötelezettségek</b>	6 135 670 809	10 311 303 338	4 175 632 529	168,1
<b>Passzív időbeli elhatárolások</b>	68 927 659 318	135 205 083 125	66 277 423 807	196,2
<b>Források összesen</b>	<b>205 175 387 323</b>	<b>279 736 786 073</b>	<b>74 561 398 750</b>	<b>136,3</b>

11. táblázat: Az Önkormányzat vagyonmérlege

Az immateriális javak, ingatlanok, beruházások értékében bekövetkezett nagyarányú növekedés a 2020-2024. évi időszakban megvalósult számos európai uniós és hazai forrású projektnek tudható be. Az Önkormányzat tárgyi eszközeinek értéke több mint 34%-kal növekedett, amely jelentős infrastruktúra-fejlesztést, beruházás-végrehajtást jelent.

A befektetett pénzügyi eszközök növekedése is számottevő emelkedést (~76 %) mutat, amely az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tőkeemelésének eredménye. Egyrészt kormányzati támogatással (1289/2023. (VII.17.) Korm. határozat értelmében) a Nyírségvíz Zrt. részére 2.500.000.000 forint összegű tőkejuttatás valósult meg. Másrészt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 190/2023. (XI.30.) közgyűlési határozattal a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. részére 800.000.000 forint pénzbeli vagyoni hozzájárulással történő ázsíós tőkeemelésről határozott.

A vizsgált időszakokban az értékpapír állományban csökkenés tapasztalható, melynek indoka, hogy a magas kamatkörnyezetre tekintettel az átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosítása Önkormányzati Magyar Államkötvény vásárlása helyett lekötött bankbetétekben valósult meg. Ennek hatása a pénzeszközök állományában jelenik meg, amely kiemelkedően jelentősen emelkedett az előző időszakhoz képest. A több szabadon felhasználható forrás lehetőséget biztosít új fejlesztésekre.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök esetében a növekedést az évek folyamán különböző forrásokból megvalósuló – elsősorban az ivóvíz állományhoz kapcsolódó – beruházások aktiválása eredményezi.

A kötelezettség állomány közel 70 %-os növekedést mutat, de ebben jelentkezik – a projektek nagyarányú megvalósításával összefüggő szállítói kötelezettség mellett – a Déli Ipari Park fejlesztésére kapott 2.466.330.846 forint visszatérítendő támogatás összege, valamint az állami támogatások megelőlegezése is, melyet jogszabályi előírások következtében a kötelezettségek között kell szerepeltetni.

<sup>5</sup> az elemzés időpontjában 2024. évre vonatkozóan részben még nem végleges adatok állnak rendelkezésre

## 3 GAZDASÁGFEJLESZTÉS

### 3.1 Gazdaságfejlesztés eredményei

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2019. évben egyhangúlag elfogadta a város Befektetésösztönzési Stratégiáját, melyben célként szerepelt többek között a kiejánlható ipari a területek fejlesztése. Ezen cél elérése érdekében, az elmúlt években, több ütemben összesen 192 milliárd Ft összegű támogatásban részesítette a Magyar Kormány a Nyíregyházi Ipari Park fejlesztését, amelyből 152 milliárd Ft esetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a kedvezményezett, melyből adódóan az önkormányzat koordinálja az ipari park fejlesztését.

A Nyíregyház Ipari Park területi bővítése több ütemben valósult meg. A 2023. év végéig a meglévő 130 hektáros Ipari Park közvetlen szomszédságában 640 hektárnyi fejlesztési/befektetési terület került kialakítása, mely 2024. év második felében további 176 hektárral bővült, így jelenleg egy körülbelül 940 hektáros ipari területről beszélünk. A 640 hektáros fejlesztési terület teljes egészében önkormányzati tulajdonban van, azokat szinte teljes egészében adás-vétel útján szerezte meg az említett, összesen 192 milliárd Ft összegű támogatás egy részéből.

A város ipari fejlődése országos és nemzetközi elismerést is kiváltott. A Külgazdasági és Külügyminisztérium, illetve a Nemzeti Befektetési Ügynökség 2020. évben „Az Év Ipari Parkja díjat” a Nyíregyházi Ipari Parknak ítélte oda. Továbbá a világ egyik vezető gazdasági tematikájú újságja a Financial Times közvetlen külföldi tőkebefektetésekkel (Foreign Direct Investment:FDI) foglalkozó divíziója hirdeti meg a „A jövő globális városai” (Global Cities of The Future) versenyét. Az FDI Intelligence magazin 2021. év február-márciusi számában ismertetett eredmények alapján a közvetlen külföldi tőkebefektetésekkel kapcsolatos stratégia „feltörekvő városok” kategóriájában (FDI Strategy Rising Cities) Nyíregyháza a harmadik helyezést érte el.

### 3.2 Befektetésösztönzés

A 2025-2029. évi időszakban tovább folytatódik az ipari park bővítése, amelynek eredményeként további 816 hektárral növekszik a terület. Az önkormányzat elkötelezett a befektetésösztönzés és a helyi gazdaság fejlesztése mellett, kiemelt figyelmet fordítva a magas hozzáadott értéket képviselő iparágak bevonására és a fenntartható ipari működés kialakítására. Az infrastrukturális fejlesztések – beleértve az úthálózat korszerűsítését, az ipari és logisztikai létesítmények kiépítését, valamint a zöld technológiák alkalmazását – biztosítják, hogy Nyíregyháza továbbra is versenyképes és vonzó célpont maradjon a hazai és nemzetközi befektetők számára. Az elmúlt években az Önkormányzat több, mint 800 hektárral bővítette a meglévő Nyíregyházi Ipari Parkot, melyből több, mint 200 hektár már a beruházók valósítják meg fejlesztéseiket. A fennmaradó területek vonatkozásában cél az új, a város gazdaságába illeszkedő cégek bevonása és így a területek értékesítése a beruházók irányába.

A befektetésösztönzéssel összefüggő feladatok koordinálásában, valamint kapcsolódó feladatok megvalósításában az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló Nyíregyházi Ingatlanfejlesztő Kft. vesz részt.

#### 3.2.1 Új befektetők

Nyíregyháza városvezetése kiemelt figyelmet fordít a gazdaságfejlesztésre és a befektetés-ösztönzésre, melyek révén erősíti versenyképességét és munkahelyeket teremt. 2019. évben befektetés-ösztönzési stratégiát dolgoztak ki, létrehoztak egy dedikált gazdaságfejlesztési szervezetet, valamint szoros együttműködést alakítottak ki a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel (HIPA). Az eredmények jól láthatók: folyamatosan érkeznek új befektetők, és jelentős ipari fejlesztések valósulnak meg a térségben.

#### **A 640 hektáros fejlesztési terület befektetői:**

- A dél-koreai W-Scope 2022. év júniusában jelentette be új, 720 millió EUR értékű beruházását, melynek keretében szeparátorfilm gyárat hoznak létre egy 80 hektár nagyságú területen. A fejlesztés eredményeként 1200 munkahelyet teremtenek.

- A német Boysen Csoport 2023. év januárjában jelentette be, hogy 150 millió EUR értékű beruházás keretében, 400 munkahelyet teremtve Nyíregyházán építi fel a debreceni BMW gyár kiszolgálására akkumulátor takaró-tartólemez üzemét egy 16,5 hektáros területen.
- A kínai Sunwoda 2023. év júliusában jelentette be, hogy első európai Li-Ion akkumulátorgyártó üzemét Nyíregyházán valósítja meg egy 245 millió euró értékű kezdeti beruházással, amely a teljes befektetési volumen tekintetében közel 1,5 milliárd euró értékűre növekedik a jövőben. A fejlesztést egy közel 100 hektáros területen valósítja meg több mint ezer munkahelyet teremtve.
  - A gyár energiaellátását megújuló forrásokból biztosítják, míg a vízigény 90 %-át tisztított szennyvíz tovább tisztításával előállított ipari víz felhasználásával tervezik fedezni, amelyet hűtő- és technológiai vízként alkalmaznak, ezzel csökkentve az ipari ivóvízfelhasználást és védve a helyi vízbázisokat.
  - A vállalat vállalta, hogy az iparágban használt egyes anyagok, például, kobalt és nikkelt kibocsátását a magyar jogszabályoknál is szigorúbb határértékek szerint szabályozza. Ennek érdekében a Sunwoda Elérhető Legjobb Technológiát (BAT) telepít az új üzembe, biztosítva ezzel a környezetbarát és hatékony gyártási folyamatokat.
- Az MCE csoport több, mint 30 éve van jelen Nyíregyházán. A linzi székhelyű vállalat 2024. év februárjában jelentette be, hogy az ipari parkban építi fel új gyártóegységét egy 11 hektáros területen, amellyel 60-100 munkahelyet teremt a már meglévők mellé. Jelenleg a beruházás előkészítése zajlik.

#### A meglévő „rég” ipari parkon belüli fejlesztések

- Quantum cég Svédországból, a bezárt Electrolux 127 hektáros részét vásárolta meg, amely cég elektromos hőszivattyút fog gyártani 2024. év második felétől, ezzel biztosítva a zöld átállást. A környezettudatos gyártás épít a volt dolgozókra és a helyi szakképzett munkaerőre. A gyár célja, hogy az EU legnagyobb gyára legyen.

#### 3.2.2 Nyíregyházán jelen lévő cégek fejlesztései

Nyíregyházán nemcsak a külföldi befektetők, hanem számos helyi vállalkozás is fejlesztett és bővített az elmúlt önkormányzati ciklusban, ami szintén hozzájárul a város gazdaságának erősödéséhez.

A Hübner csoport 1997. évben alapította meg nyíregyházi telephelyét, amely mára a vállalat egyik legjelentősebb egységévé vált, több mint 850 munkavállalót foglalkoztatva. 2020. évben a Hübner-H Gumi- és Műanyagipari Kft. egy nagyszabású, 3,4 milliárd forintos beruházás keretében továbbfejlesztette nyíregyházi járműipari gyártóüzemét, amely világszínvonalú technológiával működik. A fejlesztés során egy 8600 négyzetméteres új gyáracsarnok épült, amely hozzájárult a gyártókapacitás növeléséhez és 125 új munkahely létrehozásához.

Az Industrial Electric Bau Kft. immár 18 éve aktív szereplője a villamos- és gépészeti piacnak, és 100 %-ban magyar tulajdonban áll. Tevékenységi köre kiterjed a villamosipari kivitelezésre, a gyártósorok tervezésére, valamint egyedi gépek gyártására. 2020. évben a vállalat kapacitásbővítő fejlesztését a magyar kormány 29 millió forinttal támogatta, amely egy 41,6 millió forint összértékű beruházás részeként valósult meg, elsősorban új gépek és berendezések beszerzésével.

A Nyír-Lift Kft. 1990. évben alakult, kezdetben kizárólag felvonó-berendezések tervezésével, gyártásával, szerelésével és karbantartásával foglalkozott.

A vállalat 2021. évben nagyszabású fejlesztést jelentett be, amelynek első ütemében új telephelyet hozott létre a Nyíregyházi Ipari Parkban. A beruházás részeként egy 2500 négyzetméteres gyártócsarnokot épített nettó 748,7 millió forint értékben és előrejelzéseik szerint négy éven belül több mint 50 új munkahelyet teremtenek.

Az első ütem részeként a cég egy hektáron alakított ki egy lemezmezmunkáló üzemet, amelyet a régi telephely gépeivel szereltek fel. A piaci igényekhez igazodva azonban a vállalat profilbővítésbe kezdett.

000156

A lemezgymunkálás területén egyre növekvő bérmunka-igény miatt úgy döntöttek, hogy elindítják harmadik üzletágukat, a KTL felületkezelést.

A második ütemű beruházás 2025. évben kezdődött a Nyíregyházi Déli Ipari Parkban, amelynek keretében 2,2 hektáron egy 5000 négyzetméteres gyártócsarnokot, 1200 négyzetméternyi irodahelyiséget és további 1200 négyzetméternyi raktárkapacitást alakítottak ki. Emellett parkolókat és tárolási lehetőségeket létesítettek, valamint korszerű robotizált élhajlító gépeket, automata rendszerrel felszerelt lézervágó és stanc kombigépeket szereztek be. Az összességében csaknem négymilliárd forint értékű fejlesztésnek köszönhetően a cég létszáma folyamatosan bővült: míg a beruházás kezdetén 75 fővel működtek, 2022. évre már 110 munkatársat foglalkoztattak. Az üzem teljes beindításával, a gyártás felfuttatásával és új partnerek bevonásával céljuk, hogy mielőbb elérjék a 150 fős létszámot.

A LEGO Manufacturing Kft. 2021. évben jelentette be egy 53 milliárd forintos fejlesztési program elindítását, amelynek eredményeként a nyíregyházi gyár területe 72 000 négyzetméterrel bővült. A beruházás első üteme 2022. évben zárult le, ennek köszönhetően 250 új munkahely jött létre, miközben a gyártó- és raktározási kapacitás is jelentősen növekedett.

A vállalat a fenntarthatóságot is szem előtt tartotta: 2021. évben telepítette első nagyméretű napelemparkját, amely körülbelül 1000 háztartás energiaigényének megfelelő tiszta energiával látja el az üzemet.

A teljes fejlesztés befejezése 2023. évre megvalósult, amelynek eredményeként a gyár fröccsöntő kapacitása 50%-kal, csomagolási kapacitása pedig 30%-kal bővült.

A LEGO Manufacturing Kft. 2023. évben további fejlesztéseket jelentett be, amelyek során új csomagolóegységekkel, raktárterületekkel, adminisztratív épületekkel és egyéb kiegészítő létesítményekkel bővítik a gyárat. A folyamatos újrabefektetések révén a létesítmény területe 2025. évre az eredeti méret több mint kétszeresére, 262 000 négyzetméterre bővül.

A Gabriel-Chemie Hungária Kft., amely közel két évtizede működik Nyíregyházán, újabb fejlesztésbe kezdett a Nyíregyházi Ipari Parkban található gyáregységében. A gyár bővítés a tervek szerint 2024. év őszére befejeződik, és ennek keretében a gyártócsarnok és a raktár csarnok területe 2 100-2 200 m<sup>2</sup>-rel megnövekedett. Ezen kívül egy új, kétszintes irodaépület is épült 400 m<sup>2</sup>-en, közvetlenül a meglévő csarnok szomszédságában. A több mint 4 millió eurós beruházás révén a cég nemcsak kapacitásainak növelésére, hanem várhatóan 50-70 új munkahely létrehozására is sor kerül. A cég mesterkeverékeket gyárt, és a fejlesztés a gyártási folyamatok hatékonyságát is elősegíti.

A fémszerkezet-gyártással foglalkozó magyar DSC2000 Kft. évek óta jelen van Nyíregyházán. Jelenlegi telephelyét, alkalmazkodva a modern üzleti és termelési kihívásokhoz, több mint 300 millió forintos Európai Unió támogatás keretében festőműhellyel bővítette. Az új, 500 négyzetméteres üzemnek köszönhetően a vállalat 71 munkahelyet megőrzött, és ezen kívül 10 új állást is teremtett.

Az osztrák székhelyű MCE cég nyíregyházi leányvállalata 1989-es alapítása óta az acéipar meghatározó szereplőjeként már 144 hídépítési projektben vett részt.

A 2025. évben a Nyíregyházi Déli Ipari Parkban induló zöldberuházás értéke megközelíthetőleg 40-50 millió euró. A fejlesztés 11,3 hektárnyi területen indul el tervezetten, a megnövekedett kapacitáshoz szükséges létszám mintegy 60-100 fővel fog emelkedni. Az MCE Nyíregyháza Kft. a fejlesztés eredményeként megvalósuló új telephelyén tovább folytatja út-, vasúti- és gyalogos hidak, valamint cső- és kábelhidak, illetve egyéb igényes, hegesztett acélszerkezetek gyártását.

A CallComm Zrt. a magyar kormány támogatásával 100 új munkahelyet teremtett Nyíregyházán, ezzel tovább növelve munkavállalóinak létszámát. A vállalat egy nagyszabású, egymilliárd forintos informatikai fejlesztést valósított meg, amelyhez 300 millió forintos állami hozzájárulást kapott. A beruházás révén a cég modern irodákba költözött, ahol 283 munkatárs számára biztosítanak korszerű munkakörnyezetet és képzési lehetőségeket, elősegítve ezzel szakmai fejlődésüket és munkaerő-piaci versenyképességüket.

000157

### 3.2.3 Nyíregyházi Iparfejlesztési Alap

Nyíregyházán jelentős mérföldkönek számít az 5,5 milliárd forintos iparfejlesztési alap létrehozása, amely új munkahelyteremtő termelő-szolgáltató beruházásokat és fejlesztéseket támogat. Az alap finanszírozásában az MFB Invest Zrt. 5 milliárd forinttal vesz részt, míg a fennmaradó 500 millió forintot Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a XID Befektetési Zrt. egyenlő arányban biztosítja. Az iparfejlesztési alap kezelője a XANGA Magántőkealap-kezelő Zrt.

A Nyíregyházi Iparfejlesztési Alap portfóliójába tartozó NYIA RISING Kft. közel 4 milliárd forintos befektetéssel kezdte meg a Multifunkciós termelő és logisztikai inkubátor első ütemének megvalósítását a Nyíregyházi Déli Ipari Parkban. A város, mint befektetési helyszín vonzerejét több tényező erősíti: kedvező földrajzi elhelyezkedése, a közös fejlesztési célok, az ipari parkok korszerű infrastruktúrája, a jól képzett munkaerő, valamint a tradicionális képzések és a magas színvonalú tudásháttér.

Az új beruházás célja, hogy a már jelen lévő és a jövőben érkező termelő és logisztikai vállalatok számára modern, a növekvő kapacitásigényeknek megfelelő infrastruktúrát biztosítson. A tervezés során kiemelt figyelmet fordítottak a fenntarthatóságra, amely a városvezetés számára is alapvető elvárás minden új befektetővel szemben.

A fejlesztés első ütemében egy 18.000 négyzetméteres inkubátorcsarnokból közel 7000 négyzetméter készül el, amely 2025. év elejére éri el a shell and core állapotot. Ez lehetővé teszi, hogy a betelepülő bérlők megkezdjék a technológiai transzfert és elindítsák termelési tevékenységüket.

A következő években a 15 hektáros fejlesztési területen a XANGA csoport további ütemekben tervezi ipari és logisztikai létesítmények megvalósítását, több tízezer négyzetméteres alapterülettel és 10 milliárd forintot meghaladó befektetési volumenben.

## 3.3 Ipari Park fejlesztés

### 3.3.1 A folyamatban lévő fejlesztés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. év elején megkezdte a Nyíregyházi Déli Ipari Park infrastruktúra-fejlesztésének tervezését, amely közel 192 milliárd forint állami támogatásból, három ütemben valósul meg

#### 3.3.1.1 Az I. ütemű fejlesztés

Az I. ütem vonatkozásában a Tervező 2023. év nyarán szállította az engedélyes és kiviteli terveket, melyekre a Kivitelezési szerződéseket az Önkormányzat 2024. év elején írta alá. Az I. ütem kivitelezése során megépül az új ~640 hektáros ipari park feltáró úthálózata, gyalog és kerékpárút, a közműsávokban húzódó szükséges közművekkel, úgy, mint a víz-, szennyvíz-, távközlési-, közvilágítási-, kamerarendszer hálózatok. Az ipari szennyvíz minőségének felügyeletére szolgáló monitoring állomás is létesül. Áthelyezésre kerül az ipari parkot keresztüljelző Nyírjestői folyás, illetve megvalósul a záportározó kibővítése, valamint az Asszonylaposi szivárgó jó karba helyezése, mely a megvalósuló útvíztelenítésre szolgáló árkok és így a területre hulló csapadék befogadója lesz. Az önkormányzati fejlesztéseken túlmenően az OPUS Tigáz Zrt. kiépítette a gázelosztóhálózatot, valamint az OPUS Titász Zrt. létrehozta a Nyírjes alállomás nevű 132/22 kV alállomását az ipari park keleti oldalán. Az áramhálózat kiépítésének 1. fázisa a 27 MVA kapacitás biztosításához a 22 kV középfeszültségű földkábel megvalósult 2023. év végére, ezzel is biztosítva a már jelen lévő befektetők ideiglenes vagy végleges energiaellátását.

#### 3.3.1.2 A II. ütemű fejlesztés

Az infrastruktúra fejlesztés II. ütemének engedélyes és kiviteli tervei elkészültek, 2025. év elején megindításra kerül a kivitelező kiválasztásra irányuló közbeszerzés és 2025. év közepén várhatóan megkezdődhet a kivitelezés is. A II. ütemben tervezett ipari parki közműudvar is kiépítésre kerül, benne a városüzemeltetési feladatokat ellátó NyírVV Kft. telephelyével, illetve az ipari parki szennyvíztisztító telep és szürkevíz nyomásfokozó rendszer, amely jelentős mértékben csökkenti az ipari szereplők ivóvíz

felhasználását. Az ipari parki út, gyalog és kerékpárút hálózat is kiépül és bővül. Kicsatlakozás épül az ipari parkból nyugati irányba a 4925.j. útra, illetve északkeleti irányban Nagyszállásról is megközelíthető lesz az ipari park. Kiépül a KKV park létrehozásához szükséges út- és közműhálózat, valamint a Sunwoda telek keleti oldalán is feltáró út létesül. Tovább épül a gyalog és kerékpárút a Nagykállói úton Butyka településtől, illetve az I. ütemben megépülő W-Scope nyugati feltáró út melletti kerékpárút becsatlakoztatásra kerül az M3 autópálya alatti átvezetéssel az északi oldali kerékpárút hálózatba. Megépül a 2-es jelű záportározó. Kiépítésre kerülnek a víz és szennyvíz, valamint ipari víz távvezetékek, illetve a többek között lakossági ivóvízellátás biztonságát növelő vízkivételi rendszerek fejlesztése. A háttérfejlesztések során Paszabon, Ibrányban, Kótajban, illetve a Nyírteleki vízműtelepen, továbbá Nyíregyházán a Tó utcai Nyírségvíz ivóvíztelephelyen és a II. sz. szennyvíztelepen naperőművek telepítése történik, illetve ezen víztisztítótelepek technológiai fejlesztése. A nyíregyházi II.sz. szennyvíztisztító telepen kiépítésre kerül a IV. fokozatú tisztítás. Ennek segítségével lehetővé válik az ipari víz előállítása, melyet távvezetékekkel juttat el az ipari parkba a Nyírségvíz Zrt. Megtörténik a Simai-főfolyás mederrendezése.

#### 3.3.1.3 A III. ütemű fejlesztés

A III. ütem engedélyes és kiviteli tervei 2025. év közepére kerülnek leszállításra, melyek elkészülését követően elindulhat a kapcsolódó közbeszerzés előkészítése és kiírása.

A III. ütemben az ipari park megközelítése érdekében megépül az Oláhréti út, mely segítségével Butyka település tehermentesülhet az ipari forgalom alól. A már jelenlévő befektetők igényeinek figyelembevételével megtervezésre kerül a közösségi közlekedés, ezzel összefüggésben kialakulnak a szükséges buszöblök. A felszín alatti vízkészlet kímélése okán létesítésre kerül egy paszabi felszíni vízkivételi mű és víztisztító telep. Megvalósul a paszabi és a Tó utcai vízműtelep összekötése távvezetékekkel, valamint a Tó utcai vízműtelep további fejlesztése is tervezett. A felszíni vízkivétel megvalósulásával az ipari park lecsatlakoztatásra kerül a lakossági ivóvízhálózatról és kizárólag a felszíni vízellátás lesz lehetséges, természetesen a II. ütemben megvalósuló ipari szűrkevízellátás mellett. A csapadékvíz helybeni szikkasztásos vízvisszatartásának elősegítése érdekében megvalósul az ipari parkban a 3-as jelű víztározó. A teljes ipari parki növénytelepítések megvalósulnak, illetve a tervezett öntözőrendszerek is kiépítésre kerülnek. Előirányzott a közműudvarban a szennyvíztisztító telep további fejlesztése is.

#### 3.3.1.4 A jövőbeni fejlesztési lehetőségek

A Kormány rendeleteinek értelmében további 176 hektárnyi terület minősült át nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű státuszba, illetve kijelölésre került, mint beruházási célterület. Az Önkormányzat számára jelentős befektetésösztönzési lehetőség egy ilyen méretű egybefüggő kijánlható terület, mely alapot biztosíthat nagyobb beruházás fogadására.

A kapcsolódó határozat értelmében állami beruházásokra kerül sor az ipari park fejlesztésével összefüggésben, melyek között felújításra kerül a 4925. j. út fennmaradó szakasza is, mellyel együtt kerékpárút is tervezett. Tervezési fázisban van továbbá egy új közvetlen, teljes értékű M3 autópálya csomópont létesítése az ipari park keleti oldalán. Tervezési szerződés került aláírásra az Építési és Közlekedési Minisztérium megbízásából egy közvetlen 4-es sz. főútra történő kicsatlakozáshoz. Az I. ütemű fejlesztésben a Nagykállói út felújítás és a II. ütemben megépülő kerékpárút folytatódik Nyíregyháza körzethatárán kívül is, Nagykállóig, ugyancsak állami beruházásként. A 113-as számú vasútvonal részleges villamosítása is tervezett, valamint az ipari park északi oldalán egy konténer terminál is megvalósul. A 113-as vasút fejlesztésével összefüggésben megvalósul egy külön szintű átvezetés a Simai út és a Debreceni út között, a vasútvonal felett. Tervezett a 4-es számú főút bevezető szakaszának kapacitásbővítő vizsgálata.

#### 3.3.2 Környezeti monitoring rendszer

Az Önkormányzat a Nyíregyházi Ipari Park fejlesztése során kiemelt figyelmet fordít a környezetvédelmi és fenntarthatósági elvárásoknak való megfelelésre, és Komplex Fenntarthatósági Intézkedési Keretrendszert kíván létrehozni. Ennek részeként kiépítésre kerül a monitoring rendszer, amely a

szennyvíz, talajvíz, csapadékvíz és levegőtisztaság folyamatos ellenőrzését biztosítja. Az ipari park közterületein üzemeltetett mintavételi pontok a gyárak szennyvíz kibocsátásának, valamint a talaj- és csapadékvizek állapotának rendszeres vizsgálatát szolgálják. A mintavételek laboreredményei összevethetők az alapállapot felmérésekkel. A szennyvízkibocsátási pontok folyamatos ellenőrzése a szennyvíztisztító telepek kockázatainak csökkentését célozza. A vizsgálati eredményekről időszakos jelentések készülnek, melyeket a lakosság számára elérhetővé tesznek. A rendszer része egy automata levegőminőség mérőállomás, melynek mérési eredményei szintén társadalmasításra fognak kerülni.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város megbízásából az alábbi dokumentumok készültek el:

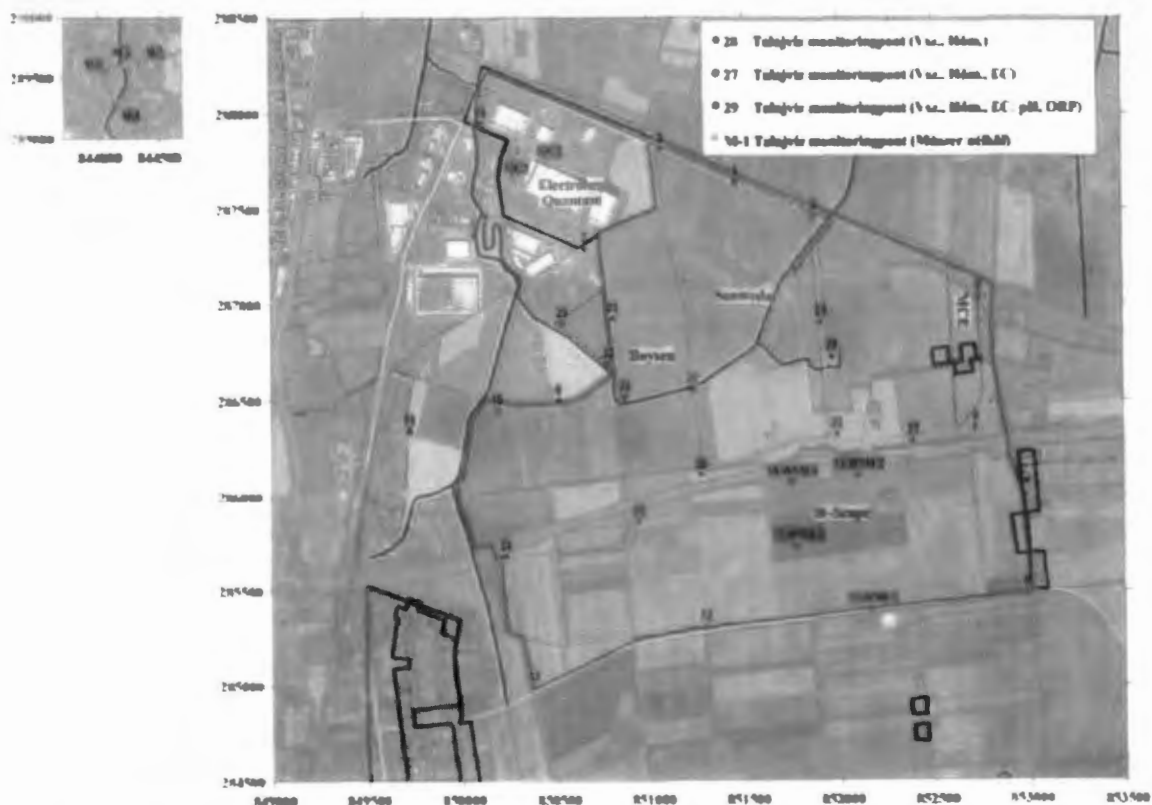
- 2022. év májusában az Ipari Park kialakítására vonatkozó Előzetes Vizsgálati Dokumentáció (EVD),
- 2022. év április-május során a Nyíregyháza külterületi, 323+100 hektár nagyságú terület talaj- és talajvízszennyezettséggel kapcsolatos alapállapot-felmérése.

Továbbá 2024. évben megkezdődött a levegőminőségi alapállapot felmérése, amely várhatóan 2025. évben lezárul.

Ezek a dokumentumok fontos alapot szolgáltatnak a környezetvédelmi és fenntarthatósági elvárásoknak való megfelelés biztosításához, amelyeket a fejlesztés során figyelembe kell venni.

### Talajvíz (felszín alatti víz)

A talajvízmonitoring egyik kiemelt célja a folyamatosan változó talajvízdomborzatnak és az ennek következtében időről időre változó irányú és sebességű talajvízszivárgásoknak a követése, amire egy talajvízszint-figyelő kutakból álló rendszer létesítése tervezett. A kutakba a talajvízszintek alakulását folyamatosan rögzítő és egy központba továbbító mérőműszer telepítése tervezett, amivel gyakorlatilag tetszőleges gyakorisággal lehet vizsgálni a talajvízadó mennyiségi állapotát.



32. ábra: Talajvízmonitoring rendszer mérőhálózat koncepciója.

### **Szennyvíz monitoring**

Az ipari területen keletkezett szennyvizek az ipari termelés során keletkezett majd előtisztított technológiai szennyvízből, illetve kommunális szennyvízből adódnak. Az ipari szennyvíz kibocsátó ellenőrzését első mintavételi pontként már az ipari park közcatornájába történő belépés előtti utolsó akna szolgálja, amelynél a már keveredett teljes, gyárból/üzemből kilépő szennyvízáram monitorozható. A szennyvízmonitoring további pontjai az ipari parki közcatorna közműudvari szennyvíztisztító telep előtti központi átemelőnél, valamint a közműudvari szennyvíztisztító telep tisztított szennyvíz végátemelőjénél kerül kialakításra.

### **Csapadékvíz**

Az ipari területen összegyűjtött csapadékvizek (elsősorban a tetőfelületekről összegyűjtött csapadékvizek) monitorozása is tervezett. Mintavételezés a gyár telephelyén belüli belső zárt és fedett csapadékvíz tározóból a csapadékcsatornába történő átemelést megelőzően történik, mely csapadékvíz minőségi ellenőrzését követően kerülhet bevezetésre a közterületi gyűjtőhálózatba.

### **Felszíni víz**

A rendszer kiegészítő elemét képezi a felszíni vízrendszerek (tavak és csatornák) részleges monitoringja. Az ipari park területén már meglévő és a kettő még kialakítandó tározó, illetve az újonnan megvalósuló Nyírjes-tói vízfolyás áthelyezett medrének állapotvizsgálatát szükséges elvégezni.

### **Levegőminőség (immisszió) monitoring**

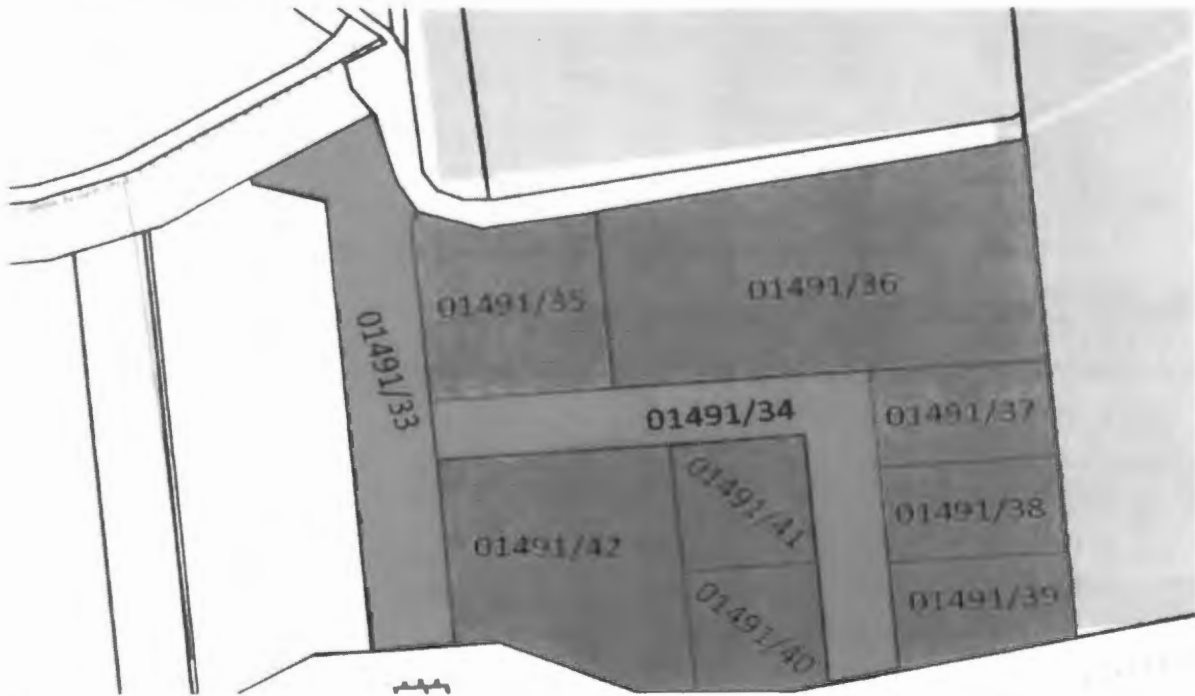
Az Önkormányzat célkitűzéseinek megfelelően a meglévő ipari kibocsátók mellett a tervezett (még nem üzemelő) beruházások várható kibocsátásainak ellenőrzése is a monitoring rendszer célja, ezért a tervezett ipari kibocsátások felmérését is elvégzi az Önkormányzat. A vizsgálati pontok elsősorban a lakossági egészségvédelem szempontjából kiemelten fontos helyeken (az ipari park környezetében lévő lakott területek), illetve a monitoring tevékenység szempontjából kiemelt helyszíneken (pl. az ipari park középpontja, a meglévő ipari létesítmények közelében) kerültek meghatározásra.

### **Talaj monitoring**

A talaj szennyeződése két módon képzelhető el. Egyfelől lehetséges, hogy a területen valamilyen havária esemény történik, mely során a folyamatokban részt vevő komponensek vagy azok egy része közvetlenül a talajra jutnak. Másfelől a légkörbe jutó komponensek a levegőből a talajfelszínre kiülepednek, esetleg azokat a csapadék magába oldja, vagy csak az esőcseppeken keresztül a talajra juttatja. A talajok állapotának ellenőrzését, monitoringját a felszín közeli képződmények sűrű, legfeljebb éves gyakoriságú mintavételezésével lehet elvégezni. A mintavétel tervezett gyakorisága 0,25 m mélységben 1 éves, 0,5 m mélységben 3 éves, 1 m mélységben 6 éves.

### 3 3.3 KKV park

Az Ipari Park súlypontjában alakította ki az Önkormányzat a kis-és középvállalkozások számára kiejánlható, úgynevezett KKV parkot, ezzel is tovább erősítve a helyi KKV szektort. Az Önkormányzat célja, hogy a helyi vállalkozásoknak lehetőséget biztosítson a betelepülő multik közelében létrehozni új telephelyeiket és így jelentős versenyelőnyre telessenek szert, mint beszállítók. Az Önkormányzat az ipari park fejlesztésének II. ütemében fogja megvalósítani a feltáró utat (mellékelt ábrán narancssárga színnel jelölt), illetve a szükséges közműveket, melyeket már 2026 nyarán használatba vehet a betelepülő vállalat. A KKV parkban kialakult 5 darab 1 hektáros, 1 darab 2 hektáros, 1 darab 3 hektáros, illetve a legnagyobb 5 hektáros telek.



13. ábra KKV park kialakítása



14. ábra KKV park elhelyezkedése az Ipari Parkban

### 3.4 Komplex Beszállítói Program

A korábbi években történt tudatos tervezés és munka eredményeképp több külföldi gyökerű nagyvállalat is Nyíregyházát választotta nagyberuházása helyszínéül. Ezen beruházások megvalósulásából nem csak a jövőbeli munkavállalók és az önkormányzat profitálhat, de a városunkban jelen lévő vállalkozások is. Az ide érkező nagyvállalatok egyes részfeladataik elvégzéséhez vagy a gyártáshoz és működéshez szükséges félkész vagy késztermékek beszerzéséhez beszállítókat keresnek. Egy komplex szállítói program segítheti a városi gazdasági szereplők hosszútávú üzleti kapcsolatának létrejöttét és a potenciális nagyvállalati vevők követelményeinek való hosszú távú megfelelést.

A helyi kis- és középvállalkozások (KKV-k) igényeinek mélyebb megismerése érdekében folyamatos kapcsolatot tart fenn a város a helyi vállalkozásokkal, melyek kulcsfontosságú fejlesztési területeket határozhatnak meg, például infrastrukturális fejlesztések, képzési lehetőségek vagy logisztikai kérdések tekintetében.

A város támogatásával és a vállalkozások közötti kapcsolatok erősödésével a már meglévő és új vállalkozások felkészülhetnek a jelen és a jövő kihívásaira és a potenciális nagyvállalati vevők által támasztott követelményekre például a HR-menedzsment, pénzügyi tervezés, folyamatoptimalizálás és digitalizáció területén.

### 3.5 Fiatalok vonzása és megtartása program

Nyíregyházán az ország más hasonló méretű településeivel viszonyítva kevésbé jellemző, de ugyanakkor városunkra is igaz, hogy a lakosságon belül a fiatal munkaképes korú népesség aránya folyamatosan csökken. Ez új kihívások elé állítja mind a közszférát, mind pedig az üzleti szektort, vállalkozásmérettől függetlenül.

A városunk számára fontos, hogy pontos képet kapjon arról, miért és hová távoznak a helyi fiatalok, valamint hatékony eszközökkel segítse és sarkallja őket visszatérésükben és beilleszkedésükben. A "Nyíregyháza Hazavár" interaktív kapcsolattartási csatorna, támogatja a tehetséges fiatalok városhoz való kötődését, amelyen keresztül a résztvevő fiatalok hiteles és naprakész információkat kaphatnak a várost érintő témákban, valamint véleményüket és fejlesztési ötleteiket is megoszthatják városunkkal.

Tovább erősítheti a városról kialakult pozitív képet a helyi sikerek bemutatása, amelyek a Nyíregyházán maradásra vagy ide költözésre sarkallhatják a fiatalokat és növelheti a vállalkozói kedvet. Ennek keretében sikeres helyi vállalkozások és azok sikerhez vezető útját érdemes megismernie a városunkhoz kötődő korábbi, jelenlegi és potenciális lakosoknak.

A városba költözők gyors és hatékony beilleszkedésének támogatása is kiemelt célja Nyíregyházának a program részeként. Ennek érdekében városunk a fontos és tudni érdemes információk átadásával is szeretné segíteni az új lakosok kezdeti hónapjait, éveit. Ezen információk hosszú távon is segíthetik a mindennapi életet és ügyintézését Nyíregyházán és segítheti a városhoz tartozás érzésének erősítését.

A fiatal tehetségek támogatásának erősítése érdekében a következő években egy ösztöndíjprogram elindításának lehetősége kerül megvizsgálásra, beleértve annak koncepcióját és potenciális finanszírozási forrásait. A program megvalósításának ütemezése a későbbiekben kerül pontosításra, a rendelkezésre álló erőforrások és prioritások függvényében.

A Komplex szállítói- és a Fiatalok vonzása és megtartása programelemek tervezésében és koordinációjában az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő Nyíregyházi Ipari Park Nonprofit Kft. vesz részt. Cél továbbá egy akcióterv készítése a lehetséges programelemek részletes kidolgozására vonatkozóan, mely tervezetten 2025. év végéig készül el.

## 4 VÁROSFEJLESZTÉS

### 4.1 Városfejlesztés eredményei

Az előző időszakra elfogadott gazdasági programban vállalt városfejlesztéssel kapcsolatos célkitűzések, amelyek megjelentek az önkormányzat pályázati tevékenységében is, azaz a közlekedési feltételek további javítása – infrastruktúra fejlesztése teljesülését alátámasztják az elmúlt években megvalósult beruházások.

Történelmi pillanatnak lehetnek tanúi a nagykörút bezárásánál, 40 éve vártak a nyíregyháziak arra, hogy a város belső körgyűrűje összeérjen, amely 2023. év decemberében hivatalosan is átadásra került a közlekedők részére és így teljes lett a nagykörút.

Poros földutakból új szilárd útburkolattal kiépített utcák száma is jelentős volt. A város területén az önkormányzati tulajdonban lévő úthálózat szilárd burkolattal rendelkező aránya 2010. évben 41,3 % volt, amit a 2013. év óta folyamatosan és tudatosan véghez vitt fejlesztésekkel sikerült 2024. év végére 52,2 %-ra emelni. 2013-2024. év között a város területén 132 új utat sikerült megépíteni több mint 49 km hosszban, ami jelentős előrelépést jelentett. Kiépült a Fenyő utca, Hajlás utca és Fözde utca, az Árbóc utca, Búvár utca, Horgony utca, Íjász utca, Gerely utca, Vitorlás utca, Hatház utca, Hadobás sor és a Thököly utca - Törzs utca összekötő szakasza. A lakók komfortérzete és életkörülményeinek javítása érdekében szintén szilárd útburkolat kiépítésére került sor a Hegedű utca - Tallér köz, Szamóca utca, Szamos utca, Ereszalja utca, Szarka utca, Meggyfa utca, Gömb utca, Sátor utca, Acél utca, Apadó utca esetében is. Lakossági igények és kérelmek alapján szilárd útburkolatot kapott a Fenyő utca (Kerítés u. és Fenyő u. között), Futó köz, Füredi utca és Gömb utca összekötő, Gyűrű utca I. ütem, Hadik utca és Bolyai tér, Jó utca, Kacagó utca, Lengő utca I. ütem, Levél köz, Makay I. utca I. ütem, Muskotály köz, Pompás utca, Seregély utca és a Tiszalöki út is. Külterületi helyi közutak esetében is sor került szilárd útburkolat kiépítésére Mátyásbokor és Csernyikbokor utcákon.

A belvárosba vezető fontos, nagy forgalmat lebonyolító útfelújítások, mint a Hunyadi utca, a Luther utca és a Debreceni út, mellett megújult a Szent István utca, a Szarvas utca, a Széchenyi utca, a Bessenyei és Benczúr Gyula tereket határoló utak burkolata, a Kollégium utca, a Sugár utca, az Aranykalász sor és a Derkovits utca burkolata is. Szélesítésre került a Szélsőbokori út, szabványos gyalogos járda épült a teljes szakaszon és kerékpárforgalmi létesítmény biztosítja a kerékpárosok közlekedését. Megújult a Korányi Frigyes utca a Kosbor utcától a Sóstóhegyi útig. A megnövekedett tehergépjármű forgalom biztonságos levezetése érdekében felújításra került az Ipari Park megközelítését is biztosító Rozsrétszőlő bekötőút (Nyugati 1. utca/Déli Ipari Park bekötőút).

A biztonságos közlekedési feltételek megteremtése érdekében csomópontok fejlesztésére is sor került. Így megépült a Belső körút – László utca jelzőlámpás csomópont, a Tiszavasvári út–Derkovits utca jelzőlámpás csomópont, a Korányi Frigyes utca–Csaló köz körforgalmú csomópont, a Tiszavasvári út–Szélsőbokori út körforgalmú csomópont, a Kállói út–Tünde utca körforgalmú csomópont, a Család utca–Szalag utca körforgalmú csomópont és a Család utca–Belső körút körforgalmú csomópont.

A nagykörút bezárásával összefüggésben megvalósult a 4. sz. főút Budapest–Debrecen–Záhony elsőrendű főút, Debreceni út–Váci Mihály utca jelzőlámpás csomópont átépítése, a Móricz Zsigmond utca–Szarvas utca jelzőlámpás csomópont, a Móricz Zsigmond utca–Toldi utca jelzőlámpás csomópont, a Móricz Zsigmond utca–Simai út (3317. j. összekötő út) jelzőlámpás csomópont, a Huszár sor utca (3317. j. összekötő út)–Damjanich utca jelzőlámpás csomópont és az Arany János utcai–Állomás téri jelzőlámpás csomópont összehangolása is. Az előző gazdasági program által lefedett időszak alatt így összesen 13 db csomópont épült át, vagy került újonnan kiépítésre.

A fentebb felsorolt beruházásokkal összefüggésben szükség szerint a gyalogos közlekedési felületek is felújításra, a hiányzó járdaszakaszok kiépítésre kerültek a gyalogosok biztonságos közlekedési feltételeinek megteremtése érdekében és akadálymentesítés is több helyszínen megvalósult. A 4. sz.

főút (Budapest-Debrecen-Záhony) 278+563 km szelvényében található csomópontban a főúton gyalogos átkelőhely létesítésére, autóbusz öböl átépítésére, gyalog- és kerékpárút építésére is sor került.

A város kerékpárforgalmi hálózata is fejlődött, amely esetében kiemelendő a nagykörút bezárásával a teljes szakaszon megépült gyalog- és kerékpárút.

A Fazekas János tér 15. szám előtti zöldterületen a lakók parkolási nehézségeinek kiküszöbölése érdekében 39 db új parkoló és 1 db mozgáskorlátozottak számára kialakított parkoló került kiépítésre.

Barnamezős beruházként a Tiszavasvári út északi oldalán található volt laktanya terület rehabilitációjára került sor. A megújult felületen 1 streetball/futball vegyes használatú pálya, 1 ping-pong asztal, szabadtéri fitness park, futó-, gyaloglóköri, mászószobor került kialakításra, kihelyezésre. Az intenzív zöldfelületen záportározó elhelyezésére is sor került, amely a teljes tervezési terület északi részén (a Tiszavasvári úttól északra) keletkező csapadékvíz elvezetését/kezelését szolgálja. A terület sportpályákkal nem borított részein sűrű faültetés valósult meg, hogy a sportpályák zöldfelülettől mentes területeinek a sivárságát a terület egyéb részeinek a sűrű növényesítése kompenzálja. A mezítlábas ösvény (Kneipp burkolat) színesíti a szabadidős tevékenységek palettáját. Az ösvényen mezítlábasan végig sétálva kipróbálhatók a különböző burkolatok. A területen továbbá egymás mellett 2 kutyafuttató került elhelyezésre a kis- és nagytermetű kutyák számára. Mosdóépület kialakítása és utcabútorok, parkberendezések beszerzése is történt jelen projekt keretében. A területen továbbá 18 kamerából álló térfigyelő kamerarendszer került kiépítésre.

Zöldmezős beruházás keretében sikerült megmenteni az enyészettől egy impozáns régi épületet a Bocskai utcán.

Infrastrukturális fejlesztésként 32 db rádiós távirányítású intelligens gyalogos hangosbeszélő fejlesztése valósult meg a vakok és gyengénlátók biztonságosabb közlekedésének érdekében.

A korábbi gazdasági programot megelőző időszakban beszerzésre került 41 db CNG meghajtású autóbusz és kiépítésre került az autóbuszok üzemanyag ellátását biztosító CNG töltőállomás. A korábbi gazdasági program időszaka alatt kialakításra került egy új, modern helyi autóbuszok üzemeltetést biztosító autóbusz telephely és a helyi közösségi közlekedés vonalhálózata és menetrendje is teljesen megújult, melynek finomhangolása folyamatos.

A csapadékvíz-elvezető rendszer fejlesztése is egy tudatos, tervezett, többlépcsős folyamat. Ezen fejlesztési folyamat részeként megvalósult az Alma utca (Málna utca–Rezeda utca közötti szakasz), Kökény utca és Csemete utca (mindkét utca esetében záportározóval), Nyulas-tóci csatorna (új befogadóval), Igrice (VIII/1) mellékág a Berenát utcától északra eső szakasza (mederburkolás 280 és mederkotrás 1200 méter hosszban) és a Korong utca (575 méteren) csapadékvíz elvezetésének kiépítése/korszerűsítése. A Színház utcán 2022. évre befejeződött a meglévő, erősen elkorrodálódott, és sok helyen szerkezetileg meggyengült beton csőcsatorna cseréje bő 529 méteren, egy kombinált torkolati műtárggyal. A Kéményseprő utca csapadékvíz-elvezető rendszerének kiépítése két szakaszra bontva zárult 2023. év végén. Az útépitések során, amennyiben a talaj adottságai is engedték, a víz keretirányelvnek megfelelően a csapadékvíz helyben tartása szikkasztással történő elvezetéssel került megoldásra.

A Kossuth utca-Sarkantyú utca által határolt területen a csapadékvíz elvezető csatornarendszer kapacitás bővítése érdekében öt darab, föld alá telepített, összesen 311 m<sup>3</sup> térfogat kapacitású záportározó került lehelyezésre, a befolyó csapadékvíz ideiglenes tárolása céljából, amíg a vízáramlat levonul, és csatornarendszer többi része ki nem ürül.

Nyíregyháza az elmúlt időszakban számos olyan célkitűzést valósított meg, amelyek a biodiverzitást és az élőhelyek megőrzését, valamint növelését célozták. A város önkormányzata a beruházások során folyamatosan arra törekedett, hogy a zöldfelületek és a növényzet védelme érdekében minimálisra csökkentse azok megszüntetését. Mindezek mellett kiemelt figyelem fordult az új zöldterületek kialakítására, valamint a fák ültetésére, figyelembe véve a terület adta lehetőségeket. A város fásítási

programja különösen fontos szerepet játszott a biodiverzitás növelésében, hozzájárulva a fenntartható városfejlesztéshez.

A városban megjelent a Lime a világ vezető mikromobilitás-szolgáltatója, amely összeköti az embereket és a helyszíneket egy egészségesebb, tisztább és élhetőbb város létrehozása érdekében, biztosítva az autózás alternatíváját. A közösségi autókölcsönzés és kerékpárkölcsönzés a város méretére való tekintettel és arra, hogy ezen szolgáltatás üzleti és gazdasági alapon működik, még nem található meg.

A fent bemutatott városfejlesztési eredmények alapján megállapítható, hogy a korábbi gazdasági program célkitűzései megjelentek az önkormányzat pályázati tevékenységében.

A megvalósult és a város egész területére kiterjedő fejlesztések mennyisége bizonyítja, hogy városfejlesztés tekintetében irreális célok nem kerültek meghatározásra.

## 4.2 Tervezett fejlesztések, pályázatok

A területfejlesztési célok között továbbra is szerepelnek a közlekedésbiztonságot javító beruházások, kerékpáros-barát fejlesztések, meglévő utak és járdák fejlesztése, csapadékvíz elvezető rendszerek kiépítése és rekonstrukciója és a zöld felületek fejlesztése. Ezen célok eléréséhez jelentősen hozzájárul az, hogy a 2021–2027 programozási időszakra vonatkozó Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP PLUSZ) keretén belül Nyíregyháza MJV részére a TOP PLUSZ 52.797.957.792 Ft forráskeretet határozott meg.

A városlakók komfortérzetének és biztonságos közlekedésének megteremtése tervezett a Pető utcán, a Csongor utcán, a Napkelte utcán és a Tagló utcán a szilárd útburkolat kiépítésével. Az útépitésekkel egy időben az útburkolat csapadékvíz elvezetését biztosító létesítmények kiépítése szintén tervezett.

Nagy forgalmat levezető, a város közlekedésében kiemelt szereppel rendelkező útburkolatok felújítása szintén a célok között szerepel. Így megújulhat a Vay Ádám körút (Vasvári Pál utca – Hunyadi utca között), a Korányi Frigyes utca (Ferenc krt – Kosbor utca között), a Sóstóhegyi út (Korányi Frigyes utca – Mogyoró utca között), a Kossuth utca (Vay Ádám krt. – Dohány utca között), a Tölgyes utca, az Alma utca (Tünde utca – Bazsalikom utca között) és a Malom utca (Bessenyei tér – Toldi utca között). Ide tartozik a Kossuth utca és Sóstói út, valamint a Ferenc körút és Erdő sor burkolatának átépítése, felújítása, amely során a burkolat szélesítésre kerül, többiet forgalmi sávok kerülnek kialakításra, megteremtve a biztonságos és folyamatos közlekedést. A leromlott állapotú lakóutcák felújítása és a lakók közlekedési feltételeinek javítása tervezett a Hajdú utca – szalag utca által lehatárolt területen, az Alkotmány utcában (Honvéd u. – Rózsa u. között), a Honvéd utcában, a Laktanya téren, a Maláta utcában, a Nádor utcában, a Róka utcában (Honvéd u. - Rózsa u. között), a Serház utcában, a Szilfa utcában, a Szántó Kovács János utcában, a Csillag közben, a Csillag utcában, a Kéz utcában, a Róka zugban és a Rózsa utcában.

Céljaink között szerepel a Kosbor utca – 4. sz. főút (Pazonyi út) közötti szakaszán jelenleg hiányzó kerékpárforgalmi létesítmény kialakítása, így a hálózati szakadási pont megszüntetése. Nagyszállás kerékpárral történő biztonságos megközelíthetőségének megteremtése szintén egy fontos célkitűzés, így a Csárda utcán meglévő kerékpárforgalmi létesítmény folytatásaként kerékpárforgalmi létesítmény kiépítése tervezett a 4911. jelű összekötő út észak-keleti oldalán vezetve Nagyszállás, Arató utcáig. A biztonságos kerékpározhatóság és egységes hálózat megteremtése érdekében a kertvárost és a belvárost összekötő Mezőzombor – Nyíregyháza MÁV vasútvonalat és a Nyíregyháza – Záhony MÁV kétvágányú vasútvonalat áthidaló 36. sz. főút felüljárón keresztül jelenleg meglévő szakadási pont megszüntetése tervezett a Varsó utca és Derkovits utca között kiépítendő kerékpárforgalmi létesítménnyel.

A 2025-2030 Gazdasági Program keretében a biodiverzitás növelése továbbra is kiemelt prioritás marad, különös figyelmet fordítva a zöldfelületek fejlesztésére. Ennek érdekében a Fazekas János tér, a Szent Flórián tér, a Bujtosi városliget, a Bernstein Béla tér, valamint a Kiserdő területén zöldfelületfejlesztési és fásítási programok tervezettek. E lépések elősegítik a városi élőhelyek megőrzését és a biodiverzitás növekedését, hozzájárulva Nyíregyháza fenntartható fejlődéséhez.

A belterületek védelmét és az éghajlat változás eredményeként jelentkező csapadékmennyiségek elvezetése a Kertvárosi csatorna, a Csalóközi csatorna, a Szőlő utca, az Egres köz és Csobolyó utca, a Kossuth utca, valamint a Törzs utca csapadékelvezető fejlesztések megvalósításával tervezett.

A fentiekben felsorolt fejlesztések forrását a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP PLUSZ) adja. A forrás biztosításáról Kormányhatározat rendelkezik, azonban a források még nem állnak rendelkezésre. Az Önkormányzat viszont 2025. március 31-ig a TOP PLUSZ forrásinak nagy részét pályázat formájában benyújtja a Magyar Kormány irányába, ezzel lehetőségét teremtve és mindent megtevé a fejlesztések megvalósításának érdekében.

A célok között szerepelnek továbbá a város teljes közlekedését befolyásoló fejlesztések is, mint az Északi elkerülő út kiépítése a Nyugati és a Keleti elkerülő utak közötti külső körgyűrű részeként, amely a Nyírszőlősi úti körforgalomból induló, és a Nyíregyháza, Keleti elkerülő út és 4-es sz. főút csomópontjába érkező, 2x1 sávós, főúti paraméterekkel fog rendelkezni. A Debrecen, Keleti elkerülő út és Nyíregyháza, 4-es sz.- főút M3-as autópálya csomópont négysávós felvezető szakasza között 2x2 sávós, főúti paraméterekkel rendelkező úgynevezett 4-es számú főút négy nyomúsításával célunk a két jelentős gazdasági szereppel bíró település között emelt sebességű főúti szakasz megvalósulása. A város bevezető útjainak egyik fontos szakasza a Tokaji út, amely esetében Nyíregyháza, KGST piac (Kopogó utca észak) és Nagykörút közötti szakaszának 2x2 sávósítása tervezett a 100-as számú vasútvonal alatt történő külön szintű közúti átvezetés megvalósításával együttesen. A Debrecen (vá. kiz.) - Nyíregyháza (vá. kiz.) közötti 100-as számú vasútvonal 160 km/h-s sebességre történő átépítése.

Nyíregyháza Vasútállomás Intermodális Csomópont fejlesztésével célunk az átszállási kapcsolatok erősítése, a helyi- és helyközi autóbuszos közszolgáltatás, valamint a vasúti személyszállítás között akadálymentes, gyors, egyben korszerű átszállási kapcsolatok mielőbbi kiépítésének segítése.

A Déli Ipari park fejlesztésének önkormányzatot érintő beruházásai közül az I. ütem keretében Közműudvar, körbejáró utak, gyalog-kerékpárutak, szükség szerint közúti csomópontok, valamint közvilágítás, IT és kamera hálózat, víz- és szennyvízellátó hálózat, valamint csapadékvíz-elvezető létesítmények kiépítése, bővítése valósul meg. Az I. építési ütem kivitelezése 2025. II. negyedévben lezárul. A II. építési ütem keretében az I. ütemben még nem feltétlen szükséges, ugyanakkor a befektetési terület ütemezett betelepüléséhez igazodó további közműhálózati elemek (mint például ivóvíz, szennyvíz, szűrkevíz távvezetékek és kapcsolódó kiszolgáló elemek, építmények, létesítmények) tervezése megtörtént. Szintén elkészültek az ÉKM-es beruházásokkal összehangolt elemként megtervezésre kerülő további közúti (mint például a Nagyszállási úti bekötő út kiépítése, országos közúti csomópont létesítésével a 4911. jelű összekötő úton) és gyalog-kerékpárúti hálózat elemek is, azokat az I. ütemben elfogadott koncepció szerint segítő, kiszolgáló infrastruktúra megtervezésével együttesen. A III. építési ütem keretében az I. és II. ütemben még nem feltétlen szükséges, ugyanakkor a befektetési terület ütemezett betelepüléséhez további közműhálózati elemek (mint például Paszab Felsővízi Vízkivételi Mű, illetve a korábban elfogadott koncepció szerinti további segítő, kiszolgáló infrastruktúra elemek) tervezése folyamatban van. Az ÉKM-es beruházásokkal összehangolt elemként folyamatban van a W-SCOPE keleti úthoz délről csatlakozó, 4-es számú főút irányába kapcsolatot biztosító úgynevezett Oláhréti út 2x1 sávós kiépítésének tervezése, a régi 4925. j. ök. úttal párhuzamosan tervezett kerékpárút átvezetési lehetőségének biztosításával együttesen. Célunk a III. Építési ütemben megtervezésre kerülő létesítmények engedélyeztetése, majd a kivitelezési munkák közbeszerzésének lefolytatása, és a megtervezett létesítmények mielőbbi megvalósítása.

A Déli Ipari park közvetlen autópályáról történő megközelítését fogja biztosítani a jelenleg tervezés alatt lévő, M3 autópálya 230+488 km szelvényében 1 darab új, teljes értékű külön szintű autópálya csomópont.

Jelenleg folyamatban van a régi 4925. jelű út (Debreceni út és Butykai utca) teljes szakaszán a burkolat megerősítésének és szélesítésének a tervezése, párhuzamos kerékpárút létesítésével együttesen. Szintén tervezés alatt van a régi 49146. jelű út (Nagykállói utca) burkolat megerősítésének és szélesítésének a tervezése, Nyíregyháza közigazgatási határától 4912. jelű Újfehértó-Nagykálló

összekötő út, Nagykálló település belterületi szakaszán található csomópontjáig. Így a teljes régi 4925., és a régi 49146. jelű összekötő utak burkolatának felújítása, azok megerősítése megtörténhet. A projektem megvalósításával, a régi 4925. és 49146. jelű összekötő utak mentén teljes hosszban megvalósulhat az ipari park megközelítését segítő kerékpárút hálózat is.

Nyíregyháza Déli Ipari Park fejlesztésével összefüggésben, elkészült a vasúti közlekedési kapcsolatok fejlesztésére vonatkozó Megvalósíthatósági Tanulmány. A Tanulmány rögzíti például a 113-as számú vasútvonal helyben történő átépítésének, villamosításának, a 113-as sz. vasútvonaltól északra konténer terminál és átrakó létesítésének, a 100-as számú vasútvonallal Debrecen irányába úgynevezett „Delta” vágány II. ütemű létesítésének, valamint a Simai úti szintbeni átjáró helyett, vasút feletti közúti külön szintű keresztezés kialakításának szükségességét, a jelenlegi jelentős zárva tartásra, valamint a várható vasúti forgalomnövekedésre figyelemmel. Célunk, a Megvalósíthatósági Tanulmányban említett projektek (modulok) mielőbbi megvalósításának segítése, a szükséges Engedélyezési és Kivitelezési tervek rendelkezésre állásában történő aktív közreműködéssel, valamint a kivitelezés előkészítésben, és annak megkezdésében, végrehajtásában történő támogató részvétellel.

Jelenleg folyamatban van a 4-es számú főút Szolnok-Debrecen-Nyíregyháza-Záhony vasútvonal külön szintű keresztezésével ipari parkba történő bekötési lehetőségek és a 4-es számú főút (Debreceni út) Metró csomópont és Nagykörút közötti szakasz kapacitásbővítő fejlesztési lehetőségeinek Tanulmánytervi vizsgálata.

2025. évben a Tokaji úti Vásártér mögött található, önkormányzati tulajdonú területen erdősítést tervezünk. A Sirály-rét egy része „ex lege” védett terület. A Hortobágyi Nemzeti Park, mint természetvédelmi kezelő hozzájárult ahhoz, hogy a védett területek környezetében az önkormányzat erdőtelepítést végezzen. A tervezési terület földrajzi helye, elhelyezkedése alapján elegyes kemény lombos, elegyes kocsányos tölgyes és elegyes mézgas égeres célállományú erdő létesítése tervezett. Az erdősítésnek fontos szerepe van a város északi védőerdő zónájának kialakulásában. A projekt célja az erdősültség arányának növelése a fenntarthatóság szem előtt tartásával. A növényzet felülvizsgálata, a helyszíni adottságokhoz és a természetvédelmi előírásokhoz alkalmazkodó fás szárú növények összetételének és telepítése az „ex lege” védett természeti terület védelmének biztosításával történik. A tervezett erdőtelepítés legfontosabb célja a védett területek védelme, a későbbiekben, az állomány megerősödése után lehetőség nyílik az erdő rekreációs hasznosítására is. Az erdősítés kb. 20 hektár területet érint korai juhar, magyar kőris, gyertyán, madárcseresznye, közönséges nyír, kislevelű hárs, ezüsthárs, tatárjuhar és mézgas éger alkalmazásával. A teljes tervezési területet vizsgálva nagyságrendileg 100 000 db erdészeti csemete kerül elültetésre.

## 5 SZOCIÁLIS TERÜLET

### 5.1 A korábbi gazdasági program értékelése

#### 5.1.1 Szociális és gyermekjóléti ellátás

A 2020-2024. év közötti időszakban bekövetkezett események - a világjárvány, a szomszédos országban kitört háború okozta menekültválság, valamint az energiaválság - a szociális és gyermekjóléti ellátások rendszerét különösen érintette. A Szociális Osztály és az általa koordinált intézmények valamennyi szolgáltatása folyamatosan működött (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátások fogyatékos, demens, pszichiátriai, szenvedélybetegek részére-, támogató szolgáltatás, közösségi ellátás, családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, átmeneti elhelyezések), ugyanakkor emellett azonnali intézkedéseket igénylő, nem tervezett feladatok elvégzése vált szükségessé.

#### **Pandémia**

A világjárvány miatt keletkezett többlet feladatok közül kiemelve néhányat:

- az intézményrendszer működésének azonnali átszervezése a veszélyhelyzet idejére (szociális alapellátások, egészségügyi ellátás, nappali ellátások),
- segítségnyújtás a 70. életévet betöltött személyek részére (bevásárlás, gyógyszerkiváltás stb.),
- tartós karantén kialakítása a nem nyíregyházi, de itt rekedt, vagy ide szállított személyek elhelyezésére,
- a karanténban levők ellátása, étkeztetése,
- a bentlakásos intézményekben látogatási tilalom elrendelése, maszk és vitamin juttatás, izoláció, folyamatos szűrés, fertőtlenítés, higiénés szabályok szigorú betartása az intézményekben,
- tesztek, védőoltások megszervezése a munkavállalók és az ellátottak részére,
- oltási regisztráció érvényességéhez kapcsolódó telefonos tájékoztatás,
- adminisztratív segítségnyújtás a háziorvosi ellátás részére, önkéntes munka a kórházban,
- fogyatékkal élők, pszichés problémákkal küzdők részére speciális szolgáltatások biztosítása,
- speciális szabályozás helyi rendeleti úton a pénzbeli és természetbeni ellátások vonatkozásában, különösen a személyes kontaktussal járó új kérelmek benyújtása, időszakos felülvizsgálatok lefolytatása, valamint a méltányossági ápolási díj kapcsán az ápolási-gondozási szükséglet vizsgálata - vonatkozásában különleges intézkedések bevezetése,
- kibővített intézményi és szünidei gyermekétkeztetés (pl. energiaválság miatt meghosszabbított téli szünetben),
- Humanitárius Csoport alakítása, tevékenységének koordinálása, humanitárius segítségnyújtás megszervezése (pl. gyógyszeradomány a testvérvárosok részére, szállás, étkezés biztosítása a menekültek részére stb.).

Az ellátórendszer helyt állt a krízishelyzetekben, a lakossági igények kielégítésében. A szociális és gyermekjóléti alap és szakellátásokat biztosító intézményi háttér (személyi és tárgyi feltételek) folyamatosan rendelkezésre állt. A többletfeladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítottak voltak.

#### **Intézmények fejlesztése, felújítása, pályázatok**

Az intézményi székhelyek és telephelyek infrastrukturális fejlesztése folyamatos volt 2020-2024. év között is, amelyhez elsősorban (de nem kizárólag) a TOP pályázati forrás lehetőségét használta fel az Önkormányzat. Az elmúlt 5 évben a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 9 bölcsődéje újult meg és 2 új bölcsőde jött létre (a Nyíregyháza, Honvéd u. 2. és a Kollégium u. 59.szám alatt). Megújultak a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ nappali ellátást nyújtó intézményei, új intézményként jött létre a Nappali Ellátó Centrum a Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

alatt, ahol több alapszolgáltatás érhető el a város lakossága számára. A Nyíregyházi Család-és Gyermekegészségügyi Központ Május 1. téren található telephelye tüzesetben megkárosult, amely épületnek a felújítása, helyreállítása megtörtént. Az önkormányzat a beruházásokhoz 319 957 e Ft saját forrást biztosított és a TOP pályázati forrásokból összesen 1 395 227 e Ft összegű támogatást vett igénybe.

Az infrastrukturális fejlesztések mellett a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások területén különböző programok valósultak meg, amelyek a szolgáltatások fejlődését, szakmai tartalmának változását is eredményezik. Kiemeljük a „Közösen a kiútért” TOP-6.9.1-16-NY1-2017-00001 azonosítószámú pályázatot, amely az Integrált Településfejlesztési Stratégiában kijelölt akcióterületen valósult meg. Az akcióterület magába foglalta a volt Keleti lakótelepet és a Huszár lakótelepet. A pályázat célja, hogy a város leszakadó és leszakadással veszélyeztetett területein élők közösségi és egyéni szintű társadalmi integrációját segítse, melynek eredményeként a hátrányos helyzetű emberek életlehetőségei javulnak.

A pályázat párhuzamosan haladt a TOP-6.7.1-16-NY1-2017-00001 Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein elnevezésű projekttel. Az Önkormányzat hosszú évek óta folytatja a szegregáció megszüntetésére, illetve a szegregátum-jelleg mérséklésére irányuló tevékenységeit. A népszámlálási adatok bizonyítják a tevékenység helyes irányát: egy szegregátum megszűnt, a meglévő szegregátumok területén a lakosság szám csökkent, és javultak az egyéb mutatók (iskolázottság, foglalkoztatási mutatók, a lakások jellemzői).

### Települési támogatások

A pénzügyi és természetbeni ellátások területén az elmúlt 5 évben a jól bevált, ismert támogatások mellé több új ellátás került bevezetésre, igazodva a lakossági szükségletekhez. A különböző új típusú ellátások a letelepedést (első lakáshoz jutók támogatása), a lakhatást (rezsiköltség-támogatás), a gyermekek ellátását (kelengyetámogatás, étkezési térítési díj támogatás, iskoláztatási támogatás), illetve egyéb szükségletek kielégítését (különös méltánylást érdemlő élethelyzetbe került személyek részére nyújtott támogatás) segítik. A támogatások jogosultsági feltételei a korábbiakhoz hasonló módon helyi rendeletben kerültek szabályozásra.

A korábbi gazdasági programban megfogalmazott feladatnak - mely szerint „minden rendelkezésre álló eszközzel segítenünk kell a rászorulóknak helyzetén, ha kell új támogatási formákat kell életre hívni, hogy Városunkban ne maradjon senki ellátás nélkül” – eleget tettünk a széles körű támogató és szolgáltató rendszer fenntartásával. A krízis ellenére nem csökkentettük, hanem folyamatosan fejlesztettük az ellátások és szolgáltatások rendszerét.

A szociális kiadásokra fordított összeg 2020-2023	
Év	Szociális kiadás összesen (Ft)
2020	522.742.497
2021	547.803.852
2022	608.689.334
2023	613.405.758
2024	618.245.008

12. táblázat: A szociális kiadásokra fordított összeg 2020-2023 Forrás: saját szerkesztés

Az adatokból látszik, hogy a szociális kiadásokra fordított összeg az önkormányzat költségvetésében folyamatosan növekszik. A kiadások között a pénzügyi és természetbeni ellátások mellett a különböző támogatások, szolgáltatások költségei jelennek meg.

## Koncepció, program

Szolgáltatástervezési koncepcióval rendelkezik a város, amely 2024. évben felülvizsgálatra került. A dokumentum tartalmazza az elmúlt évek infrastrukturális és szakmai fejlesztéseit.<sup>6</sup>

A 2022-2027. évekre szóló helyi esélyegyenlőségi programot 2022. évben készítette el az Önkormányzat, amely 2024. évben került felülvizsgálatra. A program szükségessége: települési önkormányzat pályázati úton odaítélt támogatásban csak akkor részesülhet, ha megfelelő, hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal rendelkezik.

### 5.1.2 Egészségügyi alapellátás

2020-2024. év között az egészségügyi alapellátásban rendszerszintű változások történtek. 2023. év január 1. napjától a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében kizárólag az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról gondoskodik, szemben a jogszabály korábbi állapotával, ahol ezen ellátási forma mellett felnőtt- és gyermekorvosi ügyeleti ellátás biztosítása is megtalálható volt. Ezen két ügyeleti ellátási formáról 2023. év március 1. napjától az állami mentőszolgálat gondoskodik. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatait az általa fenntartott intézményen, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságon keresztül biztosította. Az intézményt jelentősen érintette az a változás is, amely szerint a védőnői ellátás körében foglalkoztatott személy tekintetében a munkáltatói jogokat 2023. év július 1-től az az irányító vármegyei intézmény gyakorolja, amely területileg illetékes az érintett védőnői körzet vonatkozásában. Ez a változás az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság foglalkoztatotti állományának közel 70%-át érinti, ezek a dolgozók a vármegyei kórházhoz kerültek át. Ez a nagymértékű változás indokoltá tette az intézmény további működésének, struktúrájának gazdaságossági szempontból történő felülvizsgálatát, racionalizálását, így 2023. év szeptember 1. napjától az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság beolvadt a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba, mely intézmény a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ nevet kapta.

Az egészségügyi alapellátást érintő változással járt, hogy az önkormányzat 2023. év július 1. napjával biztosítja az állam számára a 2023. év június 30. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát. Ez 12 önkormányzati tulajdonú ingatlan használati jogának átadását jelenti. Ugyanakkor a működtetéshez, az üzemeltetési költségek rendezéséhez – önkéntes alapon – az önkormányzat jelentős segítséget nyújt a mai napig.

Ugyanígy a szakellátás támogatása érdekében átadtuk a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kórház részére a Nyíregyháza, Szent István u. 70. szám alatt levő – volt központi ügyeletnek helyet adó ingatlant, ahol elhelyezésre került az Egészségfejlesztési Iroda, a betegút irányító rendszer, és a vármegyei védőnői osztály, azok a fontos háttérfeladatok, amelyek a lakosság egészségügyi fejlesztését szolgálják.

Az elmúlt években tovább folytatódtak a preventív célú lakossági szűrések önállóan vagy városi rendezvényekhez, sport programokhoz kapcsolódva. A Mozdulj Nyíregyháza! program 10. éves születésnapjára rendezvényén 21-féle ingyenes szűrést kínáltak a nyíregyháziaknak. Szintén sokakat megmozgató program volt a 2024. évben megtartott Richter Egészségváros Program, ahol számos ingyenes szűrés mellett szív- és érrendszeri kockázatfelmérés, valamint különböző egészségügyi tanácsadások, fitness és gyógytorna foglalkozások és szakértői tanácsadások voltak. Szintén nagy horderejű program volt a Novartis Hungaria Kft. által szervezett lakossági kardiovaszkuláris szűrőprogram, ahol 500 fő részére biztosított a cég ingyenes szűrési lehetőséget.

Országosan az elsők között csatlakozott az Önkormányzat a Magyar Életmód Orvostani Társaság (ÉMOT) által meghirdetett és koordinált országos méretű projekthez, a Mozgásrecept programhoz 2024. év

<sup>6</sup> Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési koncepciójának felülvizsgálatát Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 113/2024. (IX.12.) számú határozatával fogadta el. Dokumentum elérhetősége: [https://varoshaza.nyiregyhaza.hu/-/adattar/hatarozatok/2024/240918\\_h\\_113.pdf](https://varoshaza.nyiregyhaza.hu/-/adattar/hatarozatok/2024/240918_h_113.pdf)

őszén. A program keretében az önkormányzatok a házi orvosok és házi gyermekorvosok segítségével, valamint sportlétesítmények és más mozgáshelyszínek bevonásával segítik a lakosságot az egészség megőrzése és növelése céljából végzett fizikai aktivitás megvalósításában.

Az egészségügy területén kiemeljük még a saját forrású Egészségügyi Támogató Alap (ETAP) programot, amelynek keretében a vállalkozó háziorvosi praxisok részére nyújtott egyszeri, vissza nem térítendő, 60-50 %-os intenzitású támogatást az Önkormányzat.

Az Egészségügyi Támogató Alap Programban résztvevő praxisok és a támogatás adatai				
2019; 2024				
Év	Pályázó praxisok száma (db)	Önerő (Ft)	Önkormányzati támogatás összege (Ft)	Alapellátásban megvalósult fejlesztés összege összesen (Ft)
2019	25	9 891 326	8 412 690	18 304 016
2024	24	7 521 511	7 863 925	15 385 436

13. táblázat: Az Egészségügyi Támogató Alap Programban résztvevő praxisok és a támogatás adatai 2019; 2024. Forrás: saját szerkesztés

Az egészségügyi alapellátást szolgáló ingatlanok infrastrukturális fejlesztései is pályázati forrásból és önkormányzati saját erő bevonásával valósultak meg.

Az egészségügyi alapellátásban megvalósuló infrastrukturális fejlesztések			
A pályázat megnevezése	A fejlesztés tartalma	Összköltség (e Ft)	Megvalósítás ideje
Egészségügyi alapellátás fejlesztése Nyíregyházán - II. ütem című, TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001 azonosítószámú projekt	A Nyíregyháza, Fenyő u. 1. szám alatt orvosi rendelő és mellette védőnői szolgálat kapott helyet. A működéshez szükséges orvosi eszközök, berendezések is beszerzésre kerültek.	444 763	2020. október
	A Nyíregyháza, Csillag u. 4-6. szám alatt összesen 7 rendelőhelyiség került kialakításra: 2 háziorvosi praxis, 1 fogorvosi praxis, valamint 6 védőnői szolgálat.		2021. január
	A hajléktalan személyek 168 órás (napi 24 órás) egészségügyi ellátása a Nyíregyháza, Tokaji u. 1/d alatt jött létre. Kialakításra került 5 lábadozó szoba (10 férőhely) a hozzá tartozó szociális helyiségekkel, orvosi és nővéri pihenővel. Másik épületrészben egy orvosi rendelő, kötözővel, fürdetővel és a szükséges szociális helyiségekkel, valamint adminisztratív helyiségekkel és raktárral.		2021. május

14. táblázat: Az egészségügyi alapellátásban megvalósuló infrastrukturális fejlesztések. Forrás: saját szerkesztés

## 5.2 Szociális és gyermekjóléti ellátások jelenlegi rendszere

### 5.2.1 A pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb ágazati jogszabályok tartalmazzák az állam és az önkormányzat által biztosított egyes pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi

ellátások formáit, valamint az ezen ellátások igénybevételére való jogosultsági feltételeket is. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata e törvényi keretek között, eredeti jogalkotói hatáskörben a lakosság helyi sajátosságaira figyelemmel önkormányzati rendeletekben szabályozza az egyes, általa nyújtott támogatásokat.

Az egyes támogatási formákra alkotott önkormányzati rendeleteket a Közgyűlés minden évben felülvizsgálja annak érdekében, hogy a segítségre szoruló lakosság minél szélesebb spektrumát el tudja érni. Ezen felülvizsgálatok előkészítésekor különös figyelemmel van az Önkormányzat az adott, illetve elmúlt időszak aktuális, illetve előre látható gazdasági/pénzügyi jellegű változásaira (tipikusan ilyen pl.: a minimálbér/garantált bérminimum emelkedése, vagy éppen a nyugdíjak emelkedése), amelyekre figyelemmel alakítja ki az egyes támogatási formák igénybevételéhez szükséges jövedelemhatárokat, feltételeket.

Az Önkormányzat jelenleg rendeleti úton összesen 15 féle ellátási formát szabályoz. A különböző ellátások a letelepedést, a lakhatást, a gyermekek ellátását, illetve egyéb szükségletek kielégítését segítik.

Mindezeket a támogatásokat kiegészítik azok a szolgáltatások, támogatások, amelyek nem helyi szintű szabályozás alá esnek, ugyanakkor az egyének, családok, gyermekek jólétét szolgálják. Ezek között említjük az intézményi gyermekétkeztetést, a szünidei gyermekétkeztetést (házhoz szállítással), a pályázatokat ösztöndíjak igénybevételére, a gyermeküdültetési támogatást, a drogreveníciós programok támogatását stb.

Fontos kiemelni, hogy a rendeleti úton szabályozott támogatásokat az Önkormányzat teljes egészében saját forrásból finanszírozza (mivel adóerő-képesség alapján nem jogosult az Önkormányzat állami támogatásra), néhány ellátást pedig az állami támogatás mellett jelentős önkormányzati hozzájárulással egészít ki, például a szünidei gyermekétkeztetés megvalósítását. Fontos az is, hogy az elmúlt időszak világgazdasági szempontjait is jelentősen befolyásoló események (COVID világjárvány, energiaárak emelkedése, orosz-ukrán konfliktus) ellenére sikerült valamennyi, korábban bevezetett támogatási formát megtartani, sőt, új támogatási formákat is bevezettünk (pl. gyermekek étkezési térítésidőjének támogatása), valamint egyes támogatási formákat megújítottunk és a lakosság szélesebb spektruma számára tettünk elérhetővé, szociális rászorultságtól függetlenül (kelengye támogatás).

#### 5.2.2 Szociális alapszolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátás rendszere

Nyíregyháza, mint megyei jogú város a szociális és gyermekjóléti alapellátások biztosítására kötelezett. A városban az önkormányzati fenntartású intézmények mellett ellátási szerződéseken keresztül biztosított az Szt.-ben és a Gyvt.-ben foglalt szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások, valamint szakosított ellátások rendszere.

#### **Szociális alapszolgáltatások**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata valamennyi alapellátási formát biztosítja. Az Önkormányzat a szociális alapszolgáltatásokat elsősorban az általa fenntartott intézményei, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központon és a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központon keresztül nyújtja. A tanyagondnoki szolgáltatás, az étkeztetés és a nappali ellátás egyes formái ellátási szerződés alapján egyházi és nem állami szolgáltatótól vehető igénybe. A szolgáltatások célcsoportjai elsősorban az idősek, a fogyatékkal élők, a pszichiátriai és szenvedélybetegek és a hajléktalan személyek.

A szociális szolgáltatások szervezésénél elsődleges alapelv az otthoni, saját lakókörnyezetben történő ellátás, az alapellátás nyújtotta lehetőségek kihasználása, alapszolgáltatások fejlesztése, a nappali ellátás specializációja.

A szolgáltatások igénybevételének általános jellemzői:

- az alapszolgáltatások keretében az étkeztetést és házi segítségnyújtást veszik legtöbbször igénybe (2023. évben étkeztetést 1025 fő, házi segítségnyújtást 511 fő igényelt),

- a nappali ellátás specializációja keretében egyre jelentősebb az igény a demens ellátásra (38 férőhely áll rendelkezésre), a pszichiátriai betegek, a szenvedélybetegek és a hajléktalan személyek nappali ellátására,
- a fejlesztő foglalkoztatás az ellátottak képességeinek szinten tartását segíti, hozzájárul az ellátottak fizikai, értelmi és kognitív képességeinek fejlődéséhez, segíti a közösségbe való beilleszkedést, és az önálló életvezetési készségek erősítését,
- a hajléktalan személyek ellátását szolgáló utcai szociális munkát, a népkonyhai ellátást és a nappali melegedő működtetését a város területén tartózkodó hajlék nélküli személyek ellátása indokolja,
- az alapszolgáltatások ellátási területe alapvetően Nyíregyháza közigazgatási területe, de egyes ellátások esetén kiterjedtebb az ellátási terület.

Az önkormányzat számára fontos a kötelező feladatok ellátása mellett önként vállalt szolgáltatások biztosítása a lakossági igényeknek megfelelően. A szolgáltatások alatt a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások mellett mindazon programok, intézkedések, ESZA típusú beavatkozások értendők, amelyek a lakosság szükségleteinek kielégítését, megelégedettségüket szolgálja.

A Fenntartható humán fejlesztések (ESZA) TOP-Plusz -3.2.1-23 azonosítószámú felhívás alapján

- a 2.1.1. II. A) a) Szociális alapszolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz kapcsolódó szemléletformálás tevékenységen belül:
- II. A) a) a1) Fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek számára nyújtott szociális alapszolgáltatások (támogató szolgálat, közösségi alapellátás, nappali intézmények) esetén,
- II. A) a) a2) Hajléktalan személyek számára nyújtott szociális alapszolgáltatások (nappali melegedő, utcai szociális munka) esetén,
- II. A) a) a3) Időseknek nyújtott szociális alapszolgáltatások (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali intézmények) esetén megvalósítható programokat,
- a 2.1.1. II. A) c) Szolgáltatásokhoz való hozzáférés javítása, összehangolása tevékenységet,
- a 2.1.2.2. II. A) a1) Bünmegelőzést és közbiztonság javítását segítő programok megvalósítását,
- a 2.1.2.2. II. C) Digitális kompetenciafejlesztő programok, tréningek (pl.: alapvető digitális írástudás kompetenciák fejlesztése, infokommunikációs eszközök alapszintű használatának elsajátítása érdekében) szervezését és a programra való eljutás segítését a mélyszegénységben élők (ideértve mélyszegénységben élő gyermekeket, fiatal felnőtteket is), romák (ideértve roma gyermekeket is), fogyatékkal élők és időskorúak számára tervezi az Önkormányzat.

#### **Gyermekjóléti alapellátások**

A Gyvt. szerinti gyermekjóléti alapellátásokat az Önkormányzat a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményen keresztül biztosítja, valamint a családok átmeneti otthona szolgáltatást egyházi fenntartóval kötött ellátási szerződés keretében is nyújtja.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ által nyújtott család-és gyermekjóléti szolgálat, és a gyermekjóléti központ nemcsak a város, hanem a környező településeken, illetve a járás területén végzi tevékenységét.

A kiterjedt ellátási területen történő működés megkívánja a több telephelyen történő működést. Nyíregyházán 5 helyiségben, a járás területén további 3 helyiségben történik a segítségnyújtás. A nyíregyházi intézmények infrastrukturális fejlesztése pályázati források felhasználásával valósul meg.

A település népességmegtartó ereje az elérhető közszolgáltatások rendszerén is múlik. A gyermekjóléti alapellátás rendszerében a bölcsődei ellátás hozzáférhetősége hangsúlyos. Az Önkormányzat a családok segítése, a gyermekvállalás és a munkába állás összehangolása érdekében a gyermekek napközbeni ellátását megfelelő körülmények között, elérhető közelségben, magas színvonalon

biztosítja. A 2020-2024. évek közötti időszakban 2 új bölcsőde létrehozásával, és a meglévő bölcsődék fejlesztésével, ma összesen 711 férőhellyel működteti a bölcsődei ellátórendszert.

A gyermekek, családok átmeneti elhelyezését nyújtó intézmények működtetése fontos a város számára. Az átmenetileg otthontalanná vált gyermekek, valamint szülőjük részére a lakhatást az Önkormányzat a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményén keresztül biztosítja 40 férőhelyes családok átmeneti otthona és 16 férőhelyes gyermekek átmeneti otthona fenntartásával.

A szociális szolgáltatásokhoz hasonlóan a gyermekjóléti szolgáltatások esetében is fontosak mindazok a programok, intézkedések, ESZA típusú beavatkozások, amelyek az alapszolgáltatások mellett a lakosság szükségleteinek kielégítését, megelégedettségüket szolgálja.

A Fenntartható humán fejlesztések (ESZA) TOP - Plusz -3.2.1-23 azonosítószámú Felhívás alapján

- a 2.1.1. II. A) a) Szociális alapszolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz kapcsolódó szemléletformálás tevékenységen belül:
- II. A) a) a4) Gyermekjóléti alapellátás (család- és gyermekjóléti szolgálat, család és gyermekjóléti központ) esetén megvalósítható programokat,
- a 2.1.1. II. A) b) Közösségi programok a hátrányos helyzetű csoportokat érintően a társadalmi befogadás, társadalmi kohézió és identitás, munkaerő-piaci kompetenciák, együttműködés elősegítésére irányuló programokat,
- a 2.1.1. II. A) c) Szolgáltatásokhoz való hozzáférés javítása, összehangolása tevékenységet tervez az Önkormányzat megvalósítani.

### 5.2.3 A szakosított ellátások rendszere

Az alapszolgáltatások erősítése mellett figyelemmel kell lenni a szakosított, bentlakásos elhelyezést nyújtó ellátások biztosítására. Nyíregyháza számára a bentlakásos intézményi elhelyezések közül az idősek otthona, az időskorúak gondozóháza, a hajléktalan személyek ellátása érdekében az éjjeli menedékhely, az átmeneti szállás, valamint – amennyiben a lakossági szükségletek indokolják – hajléktalanok otthona és hajléktalan személyek rehabilitációs intézménye kötelező feladat.

A demográfiai változások következtében az időskorú lakosság számarányának növekedése miatt különösen fontos az idősek tartós, bentlakásos intézményi elhelyezését nyújtó idősek otthona szolgáltatás biztosítása, a meglévő férőhelyek számának a növelése. Az Önkormányzat fenntartásában a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ szervezeti keretében működik 2 telephelyen, összesen 63 férőhellyel idősek otthona.

Ezenkívül a Nyíregyháza–Városi Református Egyházközséggel ellátási szerződés keretében működik a Sóstói Szivárvány Idősek Otthona. Az intézmény idősek otthona ellátást biztosít a székhelyen 212 férőhelyen, a Nyíregyháza, Etel köz 11-13. szám alatti telephelyen pedig 50 férőhelyen. A székhelyen továbbá fogyatékos személyek otthona ellátás 30 férőhelyen, pszichiátriai betegek otthona 33 férőhelyen, időskorúak gondozóháza 30 férőhelyen és nappali ellátás is működik.

A város területén 10 további, nem állami, egyházi fenntartó nyújt idősek otthona ellátást, és támogatott lakhatást nyújt 1 nem állami, egyházi fenntartó.

A bentlakásos intézményi férőhelyek száma nem elegendő, magas az ellátásra várakozók száma. A jövőben a bentlakásos intézményi férőhelyek számát növelni szükséges, különös tekintettel az idősek otthona ellátásra. Az egyéb ellátási formákat tekintve is az ellátás fejlesztés indokolt, hiszen a fogyatékkal élők, a pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek, valamint a hajléktalan személyek intézményi elhelyezésére is nagy az igény, jelentős a várakozók száma. A hajléktalan ellátásban mindössze 1 hajléktalanok otthona működik a vármegyében, Nyíregyházán. Különös tekintettel a krízis időszakban mutatkozik meg a bentlakásos intézményi férőhelyek szűkössége.

000175

#### 5.2.4 A megyei jogú város szerepe a járási feladatok ellátásában

Nyíregyháza Megyei Jogú Város egy dinamikusan fejlődő, lendületes, innovatív nagyváros, a közszolgáltatásokban - szociális, gyermekjóléti ellátás, köznevelés, egészségügy - vezető szerepet játszik.

Az előző pontokban leírtak szerint az önkormányzati fenntartású – szociális, gyermekjóléti és egészségügyi feladatok ellátását végző – Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ, a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény, valamint az ellátási szerződéssel feladatot átvállaló egyházi és nem állami fenntartású intézmények több ellátás biztosítása során nemcsak a város területén nyújtanak szolgáltatásokat.

Az Önkormányzat által biztosított szociális és gyermekjóléti ellátások között 21 olyan ellátás van, ahol a város területét meghaladja – azaz a járás, a megye, vagy különböző települések - a szolgáltatások ellátási területe.

### 5.3 Szociális intézményi felújítás, kapcsolódó fejlesztések, pályázatok, programok

A társadalmi, gazdasági, demográfiai változások alapján az Önkormányzat által biztosított szociális szolgáltatások és a segélyezési rendszer elengedhetetlenül fontos. Az ellátások típusait, formáját, a jogosultsági feltételeket folyamatosan monitorozni szükséges; eléri-e a céljukat, megfelelnek-e a lakossági igényeknek, szükségleteknek, a jogszabályi változások felül írják-e támogatásokat, szolgáltatásokat.

Jelen dokumentumban röviden, a hivatkozott szolgáltatástervezési koncepcióban hosszabban mutatjuk be az új ellátásokat (kelengye, rezi támogatás, iskolakezdési támogatás stb.), a jogosultsági feltételek változásait, amelyek a helyi rendeletek módosításaival lekövethetők.

A szolgáltatások fejlesztésének irányvonalait a szolgáltatástervezési koncepció részletesen tartalmazza. Az alapszolgáltatások erősítésétől kezdve, a szolgáltatások, intézmények infrastrukturális fejlesztésén át, a bentlakásos intézményi elhelyezések bővítéséig stb. fogalmazódnak meg a célkitűzések, a jövő feladatai.

### 5.4 Egészségügyi alapellátás rendszere

Nyíregyháza Megyei Jogú Város az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján biztosítja a házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátást, a fogorvosi alapellátást, az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást, és az iskola-egészségügyi ellátást. Nem kötelező feladatként szervezi és működteti a fogászati röntgen, az otthoni szakápolás, a foglalkozás-egészségügyi ellátás és a hajléktalan személyek 168 órás ellátását.

#### 5.4.1 Az önkormányzat fenntartásában működő szolgáltatások

A vállalt feladatok közül 2023. szeptember 1-től a fogorvosi ügyeleti ellátást, az iskola-egészségügyi ellátást, a fogászati röntgent, az otthoni szakápolást, a foglalkozás-egészségügyi ellátást és a hajléktalan személyek 168 órás ellátását az Önkormányzat fenntartásában levő Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ biztosítja. A fogorvosi ügyeleti ellátás nemcsak Nyíregyháza területéről, hanem megállapodás alapján Ibrány, Tiszavasvári, Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területéről is fogadja a lakosságot.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások a Nyíregyháza, Szent István u. 14. szám alatt (Kis Sztk. néven ismert épület), valamint a Nyíregyháza, Tokaji u. 1/d szám alatti Egészségügyi Centrumban érhetők el.

#### 5.4.2 A házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás

A házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás feladatellátási szerződés alapján 44 felnőtt körzetben, 27 gyermekorvosi körzetben és 30 fogorvosi körzetben történik, 101 házi orvossal való

közreműködés útján. Betöltetlen praxis a városban nincs, erre a következő években is törekszünk. Az Önkormányzat támogatja a praxis átadás-átvételt, amely az elmúlt 5 évben 13 esetben történt. Az orvosok vállalkozók, működési engedéllyel és finanszírozással (NEAK) közvetlenül ők maguk rendelkeznek.

A feladat ellátásához szükséges ingatlanok tulajdon joga vegyes képet mutat. A rendelők 1/3-a önkormányzati tulajdonú, 2/3-a az orvos tulajdonát képezi vagy az orvos által bérelt.

Háziorvosi ellátást szolgáló rendelők és tulajdonjogaik		
	önkormányzati tulajdonú	orvos tulajdonában levő vagy az orvos által bérelt
Felnőtt háziorvos	11	33
Házi gyermekorvos	11	16
Fogorvos	10	20
Összesen	32	69

15 táblázat: Háziorvosi ellátást szolgáló rendelők és tulajdonjogaik Forrás: helyi adatgyűjtés

Az egészségügyi alapellátás biztosítása így részben önkormányzati tulajdonú ingatlanok, részben magán tulajdonban levő ingatlanokban történik. Előbbiek az elmúlt években folyamatosan újultak meg, illetve jöttek létre pályázati forrás igénybevételeivel és önkormányzati önerő bevonásával.

A szolgáltatások megszervezése, az infrastrukturális és a személyi feltételek biztosítása önmagában nem elegendő. „Az egészségügyi ellátórendszer önmagában nem képes az egészség és az életminőség javítására, csak bizonyos betegségek gyógyítására. Az életminőség és az egészségi állapot javításában nagy szerepet játszanak az egyének és a lokális közösségek, kiemelten fontos az ő aktivitásuk.”<sup>7</sup> Mindezek tudatában a további infrastrukturális fejlesztések mellett a 2025-2029-es években is a társadalom egészségi állapotát megőrző, preventív, egészségfejlesztő intézkedésekkel kapcsolatos programok, intézkedések szükségesek, melyeket elsősorban a TOP-Plusz pályázati programban meghirdetett Fenntartható humán fejlesztések (ESZA) program keretében tervezünk megvalósítani. Mindezek mellett továbbra is fontosak azok a már működő programok, amelyek az alapellátás erősítését célozzák: így pl. az Egészségügyi Támogató Alap tovább működtetése, különböző típusú szűrési programok, a Mozdulj Nyíregyháza program keretében elindult Mozgásrecept program.

A lakosság egészségi állapotának javítását szolgálják az egyéb, nem az egészségügy területéhez tartozó szolgáltatások biztosítása, fejlesztése is. Ezek között említjük például az egészséges táplálkozást célzó közétkeztetési szolgáltatás biztosítását és a gyógyászati segédeszköz-kölcsönzést a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központban.

A digitalizációs fejlődés a közszolgáltatások területén is változást hoz, az e-megoldások széles körben terjednek, amihez alkalmazkodni kell a szükséges infrastruktúra beszerzésével, a kapacitások megfelelő tervezésével és a humánerőforrás (át)képzésével; illetve egyúttal az online ügyintézési lehetőségek bővülésével a lakosság részéről igény jelentkezik a hozzáférésre, illetve a hozzáféréshez történő segítségnyújtásra.

## 5.5 Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése, pályázatok, programok

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata - a Debreceni Egyetem Egészségtudományi Karával együttműködésben – 2008. évben kezdte el Nyíregyháza lakóinak életminőség vizsgálatát azzal a céllal, hogy a városlakók életminőségét folyamatosan figyelemmel kísérik, a változásokat elemezzék, és az eredményeket bemutassák. A nyíregyházi háztartáspanel vizsgálat az egészségi állapot dimenziót is részletesen vizsgálja. A helyi kutatás bizonyítja, hogy az Önkormányzat nagy hangsúlyt fektet a városban, járásban élők életminőségének megismerésére, és az azt alakító tényezők befolyásolásának

<sup>7</sup> Nyíregyháza Város Életminősége 2023-2024 Kutatási Zárójelentés

lehetőségeire, célzott intervenció bevezetésére. Ezen intervenció megvalósításának eredményeként javulhat a lakosság egészségi állapota, csökkenhetnek az egészség egyenlőtlenségek és javulhat az életminőség.

A járás lakosságának egészségi állapotának javítását, egészségfejlesztését célozza a járási egészségterv, melynek kidolgozását az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152/B. § írja elő.<sup>8</sup> Az egészségtervben stratégiai pontok és prioritások kerülnek megjelölésre, melyek segítségével járási viszonylatban cselekvési irányok – célcsoport, szintér és beavatkozási pontok szerint – határozhatók meg.

A helyi, városi szintű cselekvések konkrét meghatározása érdekében cselekvési terv készítése szükséges. Ebben meghatározásra kerülnek azok a beavatkozások, amelyeket az Önkormányzat kíván megvalósítani az elkövetkező 5 évben. Ezek a programok részben a TOP-Plusz pályázati Felhívás adta lehetőség kihasználásával (ESZA típusú és infrastrukturális fejlesztések programjai), valamint a város területén feladatellátást teljesítő egészségügyi szolgáltatókkal történő együttműködésben valósulhatnak meg.

## 6 KÖZNEVELÉS ÉS OKTATÁS

### 6.1 A korábbi gazdasági program értékelése

Az 5.1. pontban említett váratlan események - világvármány, a szomszédos országban kitört háború okozta menekültválság, valamint az energiaválság – a köznevelés területét is érintették és folyamatos beavatkozást igényeltek. Jellemzően 2020. évben és 2021. évben az önkormányzati fenntartású óvodákban rendkívüli szünetek voltak, valamint rövidebb időtartamú volt a nyári zárva tartás ideje.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában 4 óvoda működik (Eszterlánc Északi Óvoda, Búzaszem Nyugati Óvoda, Gyermek Ház Déli Óvoda, Tündérváros Keleti Óvoda) 35 feladatellátási helyen. A feladatellátási helyek közül 4 székhelyintézmény, 23 tagintézmény és 8 telephely várja az óvodáskorú gyermekeket a város területén. Az óvodai csoportok a szülői igényekhez igazodva vegyes csoportok és azonos életkorú - homogén csoportok (kis – középső - nagy) működnek az intézményekben.

Év	Óvodai nevelés jellemzői		
	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott óvodák		
	Felvehető maximális gyermek létszám (Fő)	Beiratkozott gyermek száma (Fő)	Csoportok száma (db)
2020	4.689	3.677	166
2021	4.694	3.609	166
2022	4.694	3.509	166
2023	4.432	3.457	152
2024	4.432	3.483	152

16 táblázat: Óvodai nevelés jellemzői. Forrás: saját szerkesztés

Az elmúlt évek során a demográfiai változások, a városon belüli mobilizáció (a város központi, belvárosi részből a kertvárosi övezetekbe költözés), az óvodai épületek adottságai, a kihasználtság következtében az óvodai körzetek módosítása és az óvodai csoportok számának felülvizsgálata történt 2023. évben. Az adatokból látható, hogy a városban az óvodai nevelés feltételei adottak, megfelelő

<sup>8</sup> 152/B. § A járásra, illetve a fővárosban a fővárosi kerületre vonatkozóan – azon járásokban, ahol működik egészségfejlesztési iroda, az egészségfejlesztési irodák bevonásával – a járásszékhely város önkormányzata a területileg érintett települési önkormányzatokkal vagy azok társulásaival egészségtervet [a továbbiakban: járási (fővárosi kerületi) egészségterv] dolgoz ki, illetve gondoskodik az abban foglaltak megvalósításáról, amelynek során együttműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalával, az alapellátást és a szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, valamint az egyéb érintett ágazatok szereplőivel

számban áll rendelkezésre férőhely. Ki kell emelni, hogy a feladatellátás kötelezettje az önkormányzat, ugyanakkor ezalatt az időszak alatt más fenntartók jelentős kapacitásbővítést végeztek (pl. 2 új óvoda épült), amely az önkormányzati fenntartású óvodák kihasználtságát érintette. A változások lekövetése, a folyamatokra történő reagálás önkormányzati intézkedéseket tett szükségessé.

Az ellátórendszert kedvezően érinti a 2023. év második felétől megvalósuló bérfeljesztés. Az önkormányzati fenntartású intézményekben valamennyi pedagógus, valamint pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott részesült a jogszabály által előírt mértékű béremelésben. A bérek növekedése várhatóan ösztönzőleg hat a pedagógusok minőségi munkavégzésére, a fiatalok pályán maradására. Ugyanakkor meg kell említeni a különböző területek közötti bérfeszültséget, amelynek enyhítésére az Önkormányzat saját erőből történő béremelést hajtott végre 2024. évben a szociális, gyermekjóléti intézményekben és a gazdálkodásukat végző szervezeteknél.

A személyi feltételek biztosítása mellett az infrastrukturális feltételek javítása folyamatos az önkormányzati fenntartású óvodákban. 2020-2024. évek közötti fejlesztéseket az alábbi táblázat tartalmazza, ugyanakkor elmondható, hogy az elmúlt 10-15 év fejlesztései révén szinte valamennyi óvoda megújult, eszközparkja bővült.

A köznevelés területén megvalósuló infrastrukturális fejlesztések				
A pályázat megnevezése	A fejlesztés tartalma	Összköltség (e Ft)	Megvalósítás ideje	
TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00003 „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál II. ütem	Eszterlanc Északi Óvoda Intézményeinek (Nyitnikék, Csillagszem, Posta utca) energetikai korszerűsítése.	90.943	2020.	
	Gyermekek Háza Déli Óvoda Intézményeinek (Manóvár, Felsősim, Butyka, Mandabokor) energetikai korszerűsítése.	208.336	2020.	
TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002 „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál III. ütem”	Tündérváros Keleti Óvoda Intézményeinek (Szászszorszép, Koszorú út, Élet út) energetikai korszerűsítése.	90.145	2021.	

17. táblázat: A köznevelés területén megvalósuló infrastrukturális fejlesztések. Forrás: saját szerkesztés

### Iskolaépületek fejlesztése 2020 után

A köznevelés feladatai közül az óvodai ellátás a települési önkormányzat kötelezettsége. Az általános és középiskolai oktatás, valamint a szakképzést területén részben a vagyonkezelésbe adott ingatlanok felújításával, korszerűsítésével, valamint egyéb programok, tevékenységek útján (lásd 6.7. fejezet) vesz részt az Önkormányzat.

#### 2020-2024 között

- a Kodály Zoltán Általános Iskolára megvalósult a 130 db., összesen 49,68 kWp teljesítményű napelemek felhelyezése.
- A Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületében megtörtént a homlokzati nyílászárók cseréje, homlokzati hőszigetelő rendszer, homlokzati burkolat kialakítása, külső akadálymentesítés történt, lapostető szigetelésére, új vizesblokk kialakítása. 128 db napelem került felhelyezésre, 49,92 kWp teljesítménnyel.
- Az Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai korszerűsítése 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 kialakításra, továbbá mintegy 49,9 kW összteljesítményű napelemes rendszer telepítése történt meg.

## 6.2 Köznevelés: Óvodai nevelés

A város területén az önkormányzat fenntartásában 4 óvoda működik. Óvodáinkban közel 3500 gyermek jár, akiknek gondozását, fejlesztését szakképzett óvodapedagógusok, dajkák, valamint pedagógiai asszisztensek látják el köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban vagy – a nevelést és oktatást közvetlenül segítő munkakörökben – munkaviszonyban (2024. január 1-től). Minden óvodában óvodapszichológus is van.

Az önkormányzati fenntartású óvodákban minden gyermeket egyéni, különleges személyiségnek tekintünk, akinek joga van a fejlesztésre. Fontos feladat, hogy az önkormányzat biztosítsa ehhez azt a környezetet, ami a gyermek saját képességei fejlődését elősegíti.

Óvodáinkban az előkészített környezet és a megfelelő személyi feltételek kiemelt jelentőséggel bírnak. Az Önkormányzat különös figyelmet fordít az óvodák állapotára, a megfelelő óvodai környezetre és a személyi feltételek biztosítására.

Az óvodák a Nyíregyházi Egyetemmel kötött együttműködési megállapodás keretében a felsőoktatási intézmény nappali és levelezős hallgatói számára gyakorlati képzést biztosítanak. A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgatókat segítsék az eredményes óvodapedagógusi tevékenységekhez szükséges készségek, képességek kialakításához.

Kiemelt feladat közé tartozik a pedagógusok számítástechnikai kompetenciáinak fejlesztése, az ehhez tartozó infrastruktúra kialakítása. Az Ovikréta bevezetésével az óvodák adminisztrációs feladatai jelentősen átalakultak, 2025. februárjától elérhető vált a rendszer a szülők részére is. Az új rendszer egységesíti az adminisztrációt, a szülők is nyomon követhetik a gyermekük fejlődését, hiányzást jelenthetnek be és igazolást tölthetnek fel a gyermekorvosok, a szülők új kommunikációs felületet használhatnak az intézménnyel és a pedagógusokkal. Továbbá ebben a rendszerben történik a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben meghatározott feladatok elvégzése, mind a fenntartók, mind az igazgatók részéről.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a fenntartásában lévő 35 intézményben csoportonként, azaz 152 db laptopot biztosított a feladat ellátásához, így a jogszabályban meghatározott időpontban 2024. szeptember 1. napjától elindulhatott az Ovikréta használata minden intézményben.

### 6.2.1 Programok, szolgáltatások az óvodáskorú gyermekek számára

Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, reggel 6.30 órától délután 17.30 óráig.

Az óvodák esztétikus, barátságos környezettel rendelkeznek, óvodaépületeinkben tornaszoba, logopédia és fejlesztő szoba is van, több óvoda akadálymentes is. Ez ad lehetőséget arra, hogy fogadják az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű, valamint beilleszkedési és tanulási zavarral küzdő gyermekeket is. Két helyen speciális, gyógypedagógiai csoport is működik, ahol autista és értelmi fogyatékos gyermekek nevelése, fejlesztése folyik.

Az óvodák játszóudvarai parkszerűek, zártak, számtalan játékot, mozgáslehetőséget és élményt kínálnak, a gyermekeknek lehetőségük van az elmélyült tevékenykedésre: homokozásra, szerepjátékokra is. Az udvaron tudatosan elhelyezett játékeszközök, a tornaszobában sokszínű mozgatható sporteszközök támogatják óvodásaink mozgás tapasztalatszerzését. Műfüves ovi-foci pálya erősíti a sport megszertetését. Az óvodák helyi nevelési programjában kiemelt szerepet kap a környezet megismerése, az egészséges életmód megalapozása, ehhez kapcsolódóan a gyermekek mozgás igényének kielégítése, a néphagyományok ápolása, a városi rendezvényeken való részvétel a

gyerekkel, a játék, a tehetség kibontakoztatás mellett a hátránykompenzáció. Több óvodánk rendelkezik a „Zöld Óvoda” címmel.

#### 6.2.2 Az óvodai nevelés infrastrukturális háttere, fejlesztések

Az önkormányzati fenntartású óvodák az elmúlt években folyamatosan újultak meg, korszerűsödtek. A jövőben is folytatódnak az infrastrukturális, valamint az óvodai programok bővítését szolgáló fejlesztések.

A Fenntartható humán fejlesztések (ESZA) pályázat keretében a sajátos nevelési igényű, pszichés fejlődési zavarral küzdő gyerekek helyben történő fejlesztése, támogatása érdekében módszertani központ kialakítását tervezi az Önkormányzat, valamint egyéb a gyermekek fejlődését szolgáló programok megvalósítását.

A Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztés keretében a gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése tevékenységcsoportokon belül az óvodák belső felújítása, udvar fejlesztés, eszközbeszerzés stb. valósul meg a következő években.

### 6.3 Alapfokú oktatás

#### 6.3.1 Az általános iskolai feladatellátás

A Nyíregyházi Tankerületi Központ Nyíregyházán 8 tankerületi intézményben, 17 feladat-ellátási helyen lát el fenntartói, működtetői feladatokat az általános iskolai feladatellátás területén. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatnak szintén a fenntartója, működtetője, mely Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye egész területén lát el szakszolgálati feladatot 13 tagintézménnyel. A köznevelési feladatellátást szolgáló ingatlanokat Nyíregyháza Megyei Jogú Várostól 2017. évben vette vagyonkezelésbe.

Nyíregyháza gazdasági versenyképességét a működő vállalkozások termelékenységére, az infrastruktúra fejlettségére, a közlekedési kapcsolatok minőségére mellett jelentős mértékben befolyásolja a rendelkezésre álló munkaerő képzettsége. A Nyíregyházi Tankerületi Központ a vármegyeszékhelyen működő köznevelési intézményekben biztosított magas színvonalú, minőségi oktatással tud hozzájárulni a versenyképesség javításához.

Az intézmények mindegyikéről elmondható, hogy a tanulók sokféleségére, egyediségére építő, a tanulási esélyeket és a motivációk növelését célzó, a tudáshoz való hozzáférés esélyegyenlőségét biztosító tevékenységet folytat, ugyanakkor valamennyi intézmény egyedi arculattal bír mind alap-, mind középfokon: szinte valamennyi iskola „Ökoiskola”, „Örkös Ökoiskola” címmel rendelkezik, de működik „Állatbarát Általános Iskola” (Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye). Az egyedi arculattal bíró intézmények sorát gazdagítják a Tankerület fenntartásában működő két tanítási nyelvű intézmények (Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola; Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye; Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézménye), ahol támogató, ösztönző, barátságos közegben sajátíthatják el a gyermekek az első idegennyelvet. Az intézmények az alapfeladatukból adódó kötelezettségeiken kívül számos olyan – önként vállalt - feladatot látnak el, mellyel színesítik a mindennapi nevelő-oktató munkát. Ennek érdekében minden intézmény saját, vagy már bevált, kidolgozott oktatási innovációval segíti a tanulók iskolai teljesítményét, az oktatás eredményességét (Sakkpalota Program – Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye; tanulásmódszertan – Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola).

Az egyéni arculat, a magas színvonalú oktatás kialakításában különösen motiváltak az intézmények, hiszen ezek jelentősen befolyásolják a szülők döntését az iskolaválasztás területén. A vármegyeszékhelyen működő alapfokú nevelési-oktatási intézmények a nyelvoktatás, a sport, a zene, a változatos szabadidős foglalkozások, az alapfokú művészeti oktatás, az élményalapú tanulás és még számos vonzó lehetőség biztosításával igyekeznek felkelteni a gyermekek és a szülők érdeklődését.

### 6.3.2 Alapfokú művészeti oktatás

A Nyíregyházi Tankerületi Központ fenntartásában 2 alapfokú művészeti iskola működik Nyíregyházán. Ezek az intézmények: a Vikár Sándor Zeneiskola, Alapfokú Művészeti Iskola, valamint a Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola. A művészetoktatásban résztvevő tanulók száma növekvő tendenciát mutat, ez jelzi az igények növekedését. Típusát tekintve Nyíregyházán kizárólag zenei alapfokú művészeti oktatást folytató intézmény a Vikár Sándor Zeneiskola – Alapfokú Művészeti Iskola, mely szakmai munkájával a művészetoktatás területén építő jellegű szerepvállalással vesz részt. A fenti intézményen kívül valamennyi nyíregyházi alapfokú intézményben biztosított – művészeti iskolák közreműködésével – a művészeti képzés. Kiemelendő a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola, mely a zenei nevelés területén elért eredményeivel, az iskolai tanulóiból álló világhírű Cantemus kóruscsaláddal Nyíregyháza büszkesége, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Értéktár értéke.

### 6.3.3 Speciális képzések

A Nyíregyházi Tankerületi Központban a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása a többi tanulóval részben, vagy egészben együtt, integrált nevelés-oktatás keretében történik többségi köznevelési intézményekben, illetve külön neveléssel. Ez utóbbi nevelés-oktatást két gyógypedagógiai intézmény (Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és EGYMI; Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és EGYMI) folytat, utazó gyógypedagógusaik tevékenységüket az integráló intézményekkel együttműködve végzik. Az utazó gyógypedagógusok – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött feladat-ellátási szerződés alapján – az önkormányzati fenntartású óvodákban is ellátják a megállapodásban megjelölt sajátos nevelési igényű gyermekek közvetlen fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.

## 6.4 Középfokú oktatás, kollégiumi nevelés

### 6.4.1 Középszintű feladatellátás, kollégiumi nevelés

A Nyíregyházi Tankerületi Központban Nyíregyházán 8 olyan intézmény tartozik, ahol gimnáziumi, szakgimnáziumi, szakiskolai feladatellátás folyik.

A Tankerület fenntartásában működő négy-, hat-, és nyolcosztályos gimnáziumok beiskolázási mutatói minden évben stabil szinten vannak, a vármegyeszékhelyen lévő középiskolák népszerűsége töretlen. A Nyíregyházán működő gimnáziumok elismertségét tovább növeli, hogy három intézmény (a Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium, a Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium és a Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium) az eredményességi mutatóinak, képzési kínálatának köszönhetően jellemzően az ország száz legjobb gimnáziumai között található.

A tankerület fenntartásában 5 feladat-ellátási helyen működik kollégium, ahol az iskolai tanulmányok folytatásához szükséges feltételek biztosítottak a kollégiumi ellátást igénylő gyermekeknek.

### 6.4.2 Fejlesztések, karbantartások

A Nyíregyházi Tankerületi Központ kiemelt célja, hogy a lehető legmagasabb színvonalú oktatás mellett a tanulók modern, biztonságos, esztétikus körülmények között lehessenek. Az elmúlt évek során számos felújítás valósult meg, ennek ellenére az intézmények folyamatos fejlesztése továbbra is kiemelt szerepet tölt be a Tankerületnél. Az intézményekben szükséges elavult iskolabútorok cseréje folyamatos. Az elkövetkező évek fejlesztési tervei között szerepelnek többek között az alábbi felújítások:

- világításkorszerűsítés,
- elektromos hálózat felújítása,
- vizesblokkok felújítása,
- akadálymentesítés,
- külső homlokzatok javítása, szigetelése,
- nyílászárók cseréje,

- udvari sportpályák felújítása,
- padlózat felújítás,
- csapadékvíz elvezető rendszer javítása,
- szennyvízhálózat korszerűsítése,
- fűtőkorszerűsítés,
- tetőjavítások,
- oldalfalburkolatok cseréje.

A Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztés keretén belül több köznevelési intézmény fejlesztése is megvalósul a 2021-2027-es programozási időszakban, közel 1,4 milliárd forint értékben.

A Tankerület a rendelkezésére álló tárgyi és személyi feltételeken kívül a jövőben nagyobb mértékben kíván építeni a vármegyeszékhely nyújtotta olyan lehetőségekre, mint a Nyíregyházi Állatpark, a Digitális Tudásközpont, a Móricz Zsigmond Színház, a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, a Nyíregyházi Sportcentrum. A fenti szervezetek szakembereinek nagyobb arányú bevonása lehetőséget ad a tanulószervezési lehetőségek kiszélesítésére, az oktatás eredményességének növelésére, a minőségi, fenntartható és hatékony köznevelés biztosítására. A vármegyeszékhelyen működő alapfokú, középfokú és felsőfokú intézmények összehangolt működése miatt Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye tudáscentruma. A tanulási lehetőségek, a városi lét előnyei, a munkavállalási lehetőségek elősegíthetik, hogy a fiatalok Nyíregyházán tervezzék jövőjüket.

## 6.5 Szakképzés

### 6.5.1 Nyíregyházi Szakképzési Centrum

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum kiemelt feladata, hogy kiszolgálja a munkaerőpiac igényeit, ezért nagy hangsúlyt fektet a szakképzés minőségére és rugalmasságára, a munkaalapú tanulás és a duális képzés lehetőségeinek bővítésére, valamint a minőségbiztosításra. Kiemelt szerepet kap a szakképzés népszerűsítése, vonzóvá tétele, a képzési struktúra helyi igényekhez történő igazítása, ennek érdekében szoros kapcsolatot ápol a helyi munkaerő-piaci partnerekkel. A minőségi szakképzés támogatja a vállalati teljesítményt, a versenyképességet, a kutatást és az innovációt.

A Szakképzési Centrum alapfeladatait 10 iskolájának összehangolt tevékenysége révén látja el, melyből 8 iskola Nyíregyházán található. A 2024/2025-ös tanévben 21 ágazat 73 szakmájában közel 9 600 fő képzése történik. A szakmai oktatásnak és képzésnek megkülönböztetett szerepe van a piacgazdaság fejlődése szempontjából, alapkövetelmény a munkavállalók megfelelő szakmai felkészültsége, munkavállalói kompetenciák megléte. Idén a Nyíregyházi Szakképzési Centrum a mindennapi színvonalas oktatás mellett egyaránt kiemelt szerepet szán a tehetséggondozásnak és a hátránykompenzációnak. Az országos Technikumi Rangsor 2025 TOP 100-as listáján a 2. helyen szerepel a Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium, és az első harmadban található a Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Technikum is.

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum jó kapcsolatot ápol a felsőoktatási intézményekkel. Okleveles technikusképzést azok a technikumok indíthatnak, amelyek erre vonatkozó miniszteri engedéllyel rendelkeznek. A Nyíregyházi Szakképzési Centrum öt intézményében már kilenc ágazatban van lehetősége a diákoknak részt venni az okleveles technikusképzésekben. A program a technikum és egy felsőoktatási intézmény – valamint a duális partnerek - együttműködésén alapszik. A duális képzőhelyekkel való együttműködésnek köszönhetően a hallgatók felsőfokú duális képzése folytatódhat ugyanannál a cégnél, amellyel szakképzési munkaszerződésük volt.

A végzettség nélküli iskolaelhagyás, lemorzsolódás megakadályozásának és legalább egy részzakma megszerzését tűzte ki célul a rugalmas tanulási utak bevezetése, melynek alternatívái az Orientációs évfolyam, a Dobbantó program, valamint a Műhelyiskola. A Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskolában mindhárom tanulási forma elérhető.

A Centrum kiemelt feladatának tekinti a felnőttek oktatását és képzését, hiszen ezáltal tud a munkaerő-piac elvárásaira a leggyorsabban reagálni. Két szakma és egy szakképesítés megszerzése államilag támogatott, ahol az előzetesen megszerzett tudás vagy gyakorlat beszámítására is lehetőség van. A képzési idő így csökkenthető.

A Centrum igyekszik a képzési kínálatot folyamatosan aktualizálni, és az álláskeresők számára biztosítani a folyamatos képzési lehetőségeket. Napi kapcsolatot tart az Ipari Park Nonprofit Kft-vel, és együttműködnek a fiatal szakképzett munkaerő megtartása érdekében. Kiemelt a pályakövetési rendszer fejlesztése.

A Centrum duális partnereinek száma folyamatosan nő, az iskoláikban tanuló diákoknak több, mint 300 partnerüknél van lehetősége duális képzés keretében működő, modern vállalati környezetben, korszerű eszközök segítségével naprakész ismereteket elsajátítani. Jelenleg több, mint háromezer diáknak több, mint háromezer duális partnernél van hatályos szakképzési munkaszerződése, a tanulók vállalati környezetben sajátítják el szakmájukat.

A térség gazdálkodó szervezetei mellett együttműködnek a települési önkormányzatokkal, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamarával, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályával.

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum részeként, szakmailag függetlenül működő Nyíregyházi Vizsgaközpont 2020. július 1-én jött létre. 2024. július 1-től a jogszabályi változások miatt a vizsgaközpont megnevezése „akkreditált szakképzési vizsgaközpont”. A vizsgaközpontnak már 40 KEOR területen van érvényes akkreditációs engedélye. A 40 KEOR 321 szakképesítést, 199 szakmát és ezek részsakmáit fedi le.

A folyamatos fejlesztés érdekében folyamatosan pályáznak. Jelenleg is több pályázat megvalósítás alatt van, melyek között kiemelt jelentősége van a most induló svájci projektnek.

A Svájci - Magyar Együttműködési Program keretein belül az SM01-1 VET „A szakmai oktatás és vizsgáztatás módszertanának megújítása”, valamint az SM01-2 VET „A pályaorientáció megerősítése” című komponenselemekre sikerrel pályázott a Nyíregyházi Szakképzési Centrum. Az Együttműködési Program átfogó célkitűzése a társadalmi és gazdasági egyenlőtlenségek csökkentése, a gazdasági növekedés és a szociális partnerség erősítése, a (fiatalokat érintő) munkanélküliség csökkentése.

A Centrum fennállása óta alapvető feladatként kezeli az iskolák és a kollégiumok fejlesztését, így számos pályázatot nyújtott be annak érdekében, hogy a tanulók és az ott dolgozók számára vonzó, a kor igényeinek megfelelő iskolai és kollégiumi környezetet biztosítson. Ehhez járul hozzá a „Nyíregyházi Szakképzési Centrum 21. századi szakképző intézményfejlesztése” című, RRF-2.2.2-23-2023-00012 azonosító számú projekt megvalósítása. A projekt célja a Nyíregyházi Szakképzési Centrum 4 szakképző intézményében modern oktatási és képzési infrastruktúra létrehozása, valamint a szakmai képzés színvonalának növelése a minőségi oktatás fejlesztése érdekében.

#### 6.5.2 Északi Agrárszakképzési Centrum

Az Északi Agrárszakképzési Centrum négy vármegyében 10 szakképző intézményben az Agrárminisztérium fenntartásában végzi szakképzési alapfeladatát. Szabolcs- Szatmár - Bereg vármegyében négy, ebből Nyíregyházán kettő szakképző intézményben tanulhatnak a diákok és képzésben résztvevők agrárszakmákat.

- Északi ASzC Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium,
- Északi ASzC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium,
- Északi ASzC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola (Nyíregyháza, Krúdy köz 2.),
- Északi ASzC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola (Nyíregyháza, Semmelweis u. 15.).

000184

A Nyíregyházán működő két szakképző intézményben tanul a Centrum összes tanulói létszámának 20 %-a, és a felnőttoktatásban résztvevők összlétszámának 40 %-a. A nyíregyházi intézményekben 16 szakma elsajátítást biztosítja az intézmény, a felnőttképzés keretében pedig 9 szakképesítés sajátítható el.

Duális partnerei között több nyíregyházi kis és középvállalkozás található.

Az Északi Agrárszakképzési Centrum több pályázati programban vesz részt. A TOP\_PLUSZ 3.1.1 21 SB1 2022-00001 azonosítószámú „Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyei foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködések” című projekt partnerségi együttműködésében közreműködik az Északi Agrárszakképzési Centrum.

Ugyancsak együttműködési megállapodás keretén belül aktív közreműködők intézményeik a GINOP Plusz-3.1.1-23 A munkaerő-kínálat bővítése és fejlesztése elnevezésű munkaerő-piaci programban valamint a GINOP Plusz-4.1.1-23 Ifjúsági Garancia Plusz munkaerő-piaci programban. Az Északi ASzC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola fenti programokban összesen 30 fő képzésben résztvevő családellátó szakképesítésének megszerzésében és további 30 fő képzésben résztvevő tartósítóipari termékkészítő szakma oktatásában képzés megvalósítóként szerepel.

Az Északi Agrárszakképzési Centrum négy megyében, köztük Szabolcs- Szatmár- Bereg vármegyében, hat helyszínen, köztük Apagyon és Baktalórántházán valósítja meg a VP1-1.2.1-23 „Bemutató üzemek támogatása” című pályázati konstrukció keretében elnyert projektjét. A bemutató-üzemi fejlesztések célja, hogy a folyamatosan változó klimatikus és piaci környezetben a gazdálkodók ismerjék és alkalmazni tudják a helyi adottságokhoz igazodó, modern, hatékony agrártechnológiai megoldásokat. Az Északi Agrárszakképzési Centrum 999,9 millió Ft támogatással megvalósuló projektje modern technológiai eszközök díjmentes bemutatásával támogatja az agrárgazdaság szereplőit, hogy a legkorszerűbb megoldásokat, valamint tapasztalatokat ismerhessék meg és állíthassák gazdaságuk fejlődésének szolgálatába.

Fontos, hogy a bemutató üzemek ne csupán technológiai bemutatók legyenek, hanem tanulási és együttműködési központok is. Az elkövetkező öt évben a két szabolcsi intézmény – a kritériumoknak megfelelő - összesen 1200 fő agrárgazdálkodó, vagy annak alkalmazottja számára nyújt ingyenesen tanúsítványt adó képzést, mely hozzásegíti a helyi agrárgazdasági szereplőket a tudásgyarapításához.

## 6.6 Felsőfokú oktatás

### 6.6.1 Nyíregyházi Egyetem

A jogelőd intézmények integrációjával létrejött Nyíregyházi Egyetem elsődleges küldetése a felsőfokú oktatás és kutatás, de a régióban olyan tudás- és innovációs centrum funkciót tölt be, melyen keresztül meghatározó szerepet játszik a gazdaság humán erőforrásainak biztosításában, kulturális küldetésével a térség lakosságmegtartó képességének, életminőségének javításában. Az Egyetem a térség meglévő és betelepülő munkáltatói számára olyan munkavállalók képzését tűzte ki célul, akik egyrészt naprakész tudással rendelkeznek, másrészt képesek tudásuk folyamatos fejlesztésére.

A Nyíregyházi Egyetemen az alkalmazott tudományok egyeteme státuszának megfelelően az oktatás súlypontja alapvetően az alapképzés, de a képzési színvonal megtartása, emelése elképzelhetetlen az alapképzésre épülő mesterképzés, valamint a szakirányú továbbképzés és az ezek kereteit biztosító kutatás-fejlesztés nélkül. Az Egyetem kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységének feladata a térség által felvetett problémák megoldása a hazai és nemzetközi kutatási infrastruktúra eredményeinek felhasználásával.

Az európai uniós törekvésekkel, valamint a hazai felsőoktatás politikával összhangban a Nyíregyházi Egyetem nemzetköziesítési folyamatainak fejlesztését továbbra is stratégiai célként kezeli és az elmúlt években is kiemelten támogatta. A stratégia alapvető eleme, hogy ma már sikeres felsőoktatási intézmény nem létezhet nemzetköziesítési tevékenység nélkül, hosszú távú törekvésük, hogy eredményeiket a nemzetközi oktatási térben is kamatoztatni tudják. Az elmúlt évben a nemzetközi

láthatóságuk további erősítése, idegen nyelvű képzéseik fejlesztése, kutatási és oktatási célú kapcsolatrendszerük fokozása, mobilitási programjaik, határon túli szerepvállalásuk növelés egyaránt megtörtént. Mérőföldkőnek tekinthető a külföldiek részvételével 2023. évben először megszervezett Nyíregyházi Nyári Egyetem programsorozat is.

A Nyíregyházi Egyetemnek évről-évre növekvő számban vannak együttműködő vállalati partnerei. 2023. évben 7 duális szakon összesen 75 vállalattal és vállalkozással volt az egyetemnek érvényes, határozatlan idejű, duális képzésre vonatkozó együttműködési megállapodása. 2020. évtől elindult a kooperatív képzés is, amelyhez 2023. évben újabb cégek kapcsolódtak. Duális szakmai kerekasztal megbeszéléseket félévente tartanak, melynek keretében vállalati partnereikkel megvitatják a lezárásra került félév tapasztalatait, valamint kijelölik a soron következő szemeszter tennivalóit. Mindemellett a Nyíregyházi Egyetem nagyszámú együttműködési megállapodást kötött a régió vállalataival főként az agrár, a gazdasági, az informatikai és a műszaki felsőoktatási szakképzésekre és alapképzési szakokra különböző időtartamú gyakorlati képzésekre.

Munkaadói partnerségi kapcsolatrendszerük erősítése és bővítése, valamint hallgatóik munkaerő-piaci elhelyezkedésének segítése érdekében évente kétszer állásbörzét szerveznek a hallgatók és a végzős diákok számára. Az eseményen szakmai és karrierépítési előadásokra, tanácsadásokra, workshopokra, bemutató előadásokra is sor kerül.

A Nyíregyházi Egyetem proaktív módon keresi a kapcsolódási lehetőségeket a térségben működő társadalmi és gazdasági szereplőkkel, külön kiemelve a vármegyei agrár-, és iparkamara irodáit, a KKV szektor szereplőit, és az egyéb oktatási intézményeket. A kapcsolattartás során nyitott kérdések segítségével igyekeznek megismerni a vállalati szféra szereplőinek képzési igényeit, munkaerő-piaci elvárásait, beruházási terveik lehetséges irányait.

Az intézmény vezetésének stratégiai célja egy hallgatócentrikus és vállalkozó felsőoktatási intézmény működtetése, amely a térség sajátos kihívásait, illetve problémáit tartva szem előtt képez szakembereket, és a gazdasági és társadalmi szereplőkkel együttműködve végez tudományos kutatásokat, fejlesztéseket hazai és nemzetközi térben. Jelenleg a Nyíregyházi Egyetemen 10 tudományterületen folyik kutatási és kutatásfejlesztési tevékenység számos kutatócsoportban.

A Nyíregyházi Egyetem a térség meghatározó szellemi központjaként fontosnak tartja, hogy regionális, oktatási-kutatási kapcsolatrendszerét folyamatosan bővítse és fejlessze. Oktatási célú kapcsolataik elsődlegesen a szakmai gyakorlatokra, valamint a kooperatív és duális képzésekre fókuszálnak. Emellett kiemelendő a szakképzési centrumokkal közösen indított okleveles technikus képzésük is, melynek keretében már öt képzés elindult. A regionális kutatási kapcsolataik fókuszában a KKV-szektor vállalkozásai állnak, de számos nagy- és multinacionális vállalattal is együttműködnek.

A Nyíregyházi Egyetem K+F potenciáljának kiszélesítése, gazdasági szereplőkkel történő erősítése jelentős hozzáadott értéket képvisel a vármegyei gazdaságfejlesztésben. A Nyíregyházi Egyetem célja, hogy elősegítse és támogassa az intézmény, valamint az üzleti szféra szereplői közötti kutatási, fejlesztési, technológiai és innovációs együttműködések. Fontos, hogy az Egyetemen keletkező tudományos eredmények piaci hasznosítása erőteljesebb legyen a technológia/tudás transzfer biztosításával, ugyanakkor ez nem valósítható meg a piaci szervezetek alapkutatásokra épülő új technológiák iránti elkötelezettsége nélkül.

### **A Nyíregyházi Egyetem intézményfejlesztési tervei a 2025-2028 közötti időszakra**

A Nyíregyházi Egyetem működési kereteit egyrészt a kormányzat által megfogalmazott, kiemelt ágazati célok, másrészt a fenntartó által meghatározott követelmények alapozzák meg.

Az Intézményfejlesztési Terv (IFT) három stratégiai célt és kilenc stratégiai kezdeményezést azonosított az alábbiak szerint:

## A Nyíregyházi Egyetem regionális értékteremtő integráló tudáscentrum

Hosszútávon önálló Nyíregyházi Egyetem	Innovatív és interaktív tudásbázis és tudástranszfer	Nyíregyháza és a régió üzleti, gazdasági, társadalmi fejlődésének támogatása
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az Egyetem regionális és nemzetközi vonzerejének növelése</li> <li>• Humán erőforrás folyamatok megújítása</li> <li>• Belső folyamatok folyamatos fejlesztése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képzési programok megújítása</li> <li>• Innovatív képzések kínálatának és minőségének fejlesztése</li> <li>• Kutatási együttműködések bővítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A piac képzési igényeihez történő dinamikus, proaktív alkalmazkodás</li> <li>• Partneri együttműködések erősítése és bővítése</li> <li>• Szerepvállalás a tehetséggondozásban és a társadalmi mobilitás növelésében</li> </ul>

15. ábra: Nyíregyházi Egyetem Intézményfejlesztési terv. Forrás: Nyíregyházi Egyetem

A nemzetköziesítés, az innováció és a digitalizáció fókuszú megközelítés biztosítja az Egyetem hosszú távú fenntarthatóságát és növekedését, miközben hozzájárul a régió gazdasági és társadalmi fejlődéséhez. Az Egyetem ezzel a stratégiával a térség tudományos és oktatási központjává kíván válni, amely versenyképes, innovatív és nemzetközileg is elismert szereplője a magyar felsőoktatási szektornak.

### 6.6.2 Debreceni Egyetem Egészségtudományi Kar

A Debreceni Egyetem Egészségtudományi Kara négy képzési helyszínen - Debrecen, Nyíregyháza, Siófok, Szolnok - folytat felsőoktatási tevékenységet. A képzési portfólió egészségügyi, társadalomtudományi és pedagógusképzési területek egymással szorosan összekapcsolódó palettáját fedi le, amelyek az Egyetem különböző Karaival való szoros együttműködésben valósulnak meg. A Karok közötti együttműködés hosszú távon biztosítja a magas színvonalú oktatást, lehetőséget teremt arra, hogy a hallgatók könnyebben bekapcsolódhassanak interdiszciplináris kutatásokba, és hozzájárul egy modern, innovatív és gyakorlatorientált oktatási rendszer kialakításához.

Az Egészségtudományi Kar 3 683 hallgatója közül Nyíregyházán 1 302 fő számára biztosít felsőfokú tanulási lehetőséget ápoló, mentőtiszt, szülésznő, védőnő, egészségügyi szervező, szociális munka, egészségügyi szociális munka, szociális munka és szociális gazdaság, szakvédőnő, kiterjesztett hatáskörű ápoló, egészségügyi tanár és szociális ismeretek tanára szakokon. Idegen nyelven három képzés érhető el – ápoló, egészségügyi szociális munka, szociális munka és szociális gazdaság. A külföldi hallgatók teljes létszáma 354 fő, közülük 156 fő Nyíregyházán folytat tanulmányokat.

Az intézmény több szempontból is meghatározó szerepet tölt be a térség életében. A folyamatos humán erőforrás fejlődés és az infrastrukturális bővülés lehetővé teszi, hogy a térség lakosai számára elérhető közelségben álljon rendelkezésre egyetemi szintű tanulás, az egészségügyi és szociális ágazat számára pedig a folyamatos szakember utánpótlást biztosítja. Két kiemelt képzési szakirányon – mentőtiszt és szülésznő- a keleti régióban csak Nyíregyházán érhető el felsőfokú képzés, a szociális ismeretek tanára pedagógusképzés pedig országosan is egyedülálló.

Az akkreditált felsőoktatási képzések mellett az Egészségtudományi Kar jelentős szerepet tölt be a szakemberek továbbképzésében is. Az egészségügy területén a kötelező szakmacsoportos továbbképzések-, a szociális ágazat számára pedig a pontszerző szakmai továbbképzések biztosításával teremti meg az intézmény a szakdolgozók kompetenciafejlesztését, tudásbővülését.

Az oktatás mellett a Kar kiemelt szerepének tekinti a rendelkezésére álló tudás megosztását a lakosság számára is, ezért folyamatosan és rendszeresen jelenik meg városi rendezvényeken, óvodákban és iskolákban, ahol különböző egészségfejlesztő programokat biztosít.

Az Egészségtudományi Kar több éve működik együtt Nyíregyháza városával olyan elemzői és kutatási feladatok ellátásával, amelyek a település fejlődését segítik elő. Az intézmény 2008 óta folytat nagymintás adatfelvételt a város felnőtt lakosság körében, feltárva a jövedelmi helyzet-, a lakhatás, az egészségi állapot, az életminőség és a munkaerő-piaci helyzet területeit. A fiatalok egészségpszichológiai vizsgálatát 2024. évben indította az intézmény. Első évben az egészségkárosító magatartást - majd ezt követően a kortársbántalmazás és a mentális egészség témakörét - folytatásként pedig a táplálkozási szokások és a fizikai aktivitás területeit vizsgálja kérdőíves kutatás. A tudományosan megalapozott módszerekkel végzett elemzések eredményeit a Kar átadja Nyíregyháza város vezetésének, így az eredmények hozzájárulhatnak a város egészségügyi és szociális stratégiájának megalkotásához.

## 6.7 Az önkormányzat szerepe a köznevelés, szakképzés, felsőoktatás területén

Az előzőekben már megjegyeztük, hogy a köznevelés területén a települési önkormányzatnak az óvodai nevelés biztosításában van kötelezettsége. Nem tértünk ki külön arra, hogy az önkormányzati, állami fenntartású óvodákban, iskolákban a köztétkeztetés biztosítása, az iskola egészségügyi ellátás, az óvodai-iskolai szociális segítő tevékenység szintén önkormányzati kötelezettség, amelynek fenntartására a jövőben is törekszünk. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felelősséget érezve a gyermekek jóléte, a családok támogatása, a fiatalok segítése a tanulmányok folytatásában, valamint a köznevelésben résztvevő szereplők együttműködésének erősítésében koordinatív szerepet vállal, tölt be.

A gyermekek és családjaik támogatására különböző pénzbeli és természetbeni ellátásokat vezetett be az Önkormányzat. Ezek közül csak néhányat emelünk ki: a rászorultságtól független tanszertámogatás, az iskoláztatási támogatás, az étkeztetési támogatás. Az iskolai szünetekben a hátrányos helyzetű gyermekek részére a szünidei étkeztetést házhoz szállítással biztosítja az Önkormányzat, jelentősen kiegészítve a 285 Ft összegű állami támogatást (bruttó 1 633,7 Ft/adag). A szünidőben a gyermekek hasznos szabadidő eltöltését segíti az Önkormányzat a nyári táborok biztosításával, valamint a Szigligeti üdülőben történő nyaralási lehetőséggel. Kiemeljük még a felsőoktatási hallgatók tanulását segítő ösztöndíjprogramokat (Bursa Hungarica, Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány támogatása). Mindezeknek a támogatásoknak, programoknak a fedezetét az Önkormányzat saját erőből finanszírozza.

Az Önkormányzat támogatja azokat a programokat, amelyek a köznevelés, szakképzés, felsőoktatási intézmények szerveznek. Példaként említjük a SzakmaFest rendezvényt, amely a szakképzés, a város gazdasági szereplői és a foglalkoztatás területén érintett szervezetek együttműködésének az eredménye. A rendezvényen egy napon keresztül tematikus utcákon sétálva juthatnak a szakma választáshoz és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó információkhoz az érdeklődők. A rendezvény már két évben valósult meg. 2025. évben az önkormányzati nagyrendezvények sorába lépett, amely megvalósításához az Önkormányzat önerőből forrást biztosít.

2016. évtől működteti az Önkormányzat a Köznevelési Tanácsot, amely rendszerint évente ülésezik. A Tanács célja a köznevelési ágazatban érintett intézményfenntartók, intézmények együttműködésének elősegítése, továbbá a köznevelési ágazatot érintő önkormányzati döntések előkészítésében közreműködés. A Tanács tagjai: a város óvodái, általános iskolái, középiskolái, fenntartói, egyetemek

(Nyíregyházi Egyetem, Debreceni Egyetem Eü. Kar), Oktatási Hivatal. A Köznevelési Tanács üléseinek témái: tanévindítás, szakképzés lehetőségei, egyetemek kínálat fejlesztése stb.

## 6.8 Ifjúsági ügyek

Az előző pontban a nyíregyházi gyerekek, fiatalok részére nyújtott támogatásokat soroltuk fel. Folytatjuk ezt azzal, hogy már az iskolás éveket követően a munkaerő megtartása, biztosítása, a szakképzett fiatalok helyben maradásának elősegítése, és mindezekben keresztül - a város gazdasági potenciáljának fokozása érdekében – az önkormányzat helyi szinten támogatja a fiatalok, a fiatal családok otthonteremtését. Az első lakáshoz jutók támogatása, mint pénzügyi támogatás 2019. évben került bevezetésre. A fiatalok letelepedését 450 000-650 000 Ft összegű, vissza nem térítendő támogatással ösztönzi a város.

### **Ifjúsági Kerekasztal, Kábítószer Egyeztető Fórum**

2015. év óta a Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztal az önkormányzat mellett működő szakmai véleményeztető és javaslattevési joggal rendelkező ernyőszerkezet, amely az önkormányzat ifjúságpolitikai céljainak elérését segíti. Munkájukkal támogatják a helyi fiatalság, közösségek programjainak megvalósulását és szakmai konferenciákat szerveznek. 2017. óta évente megszervezik a Nyíregyházi Ifjúságkonferenciát. A konferenciák alaptémái mindig az ifjúságot érintő aktualitások – kihívások, nehézségek, jó gyakorlatok –, másrészt az ifjúsággal foglalkozó helyi szervezetek programjainak bemutatása.

### **NYÍRKEF**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószer Egyeztető Fóruma (továbbiakban: NYÍRKEF) 2001. év óta működő és 2015. évben újjáalakult erőforrás-közösség. A testület alapcélja szerint hozzájárul az önkormányzati döntések szakmai megalapozásához, a döntés-előkészítő folyamat nélkülözhetetlen résztvevőjeként. Helyzetértékelésre támaszkodva időközönként felülvizsgálja aktuális drogstratégiáját vagy újat készít. Legutóbb 2022. évben készült új Drogstratégia, amely három alapvető területre koncentrált: összefogás, a komplexitás és az egészségfejlesztés.

A szenvedélybetegségek elleni küzdelem helyi koordináló szerveként tevékenysége során figyelemmel kíséri az aktuális szakpolitikai iránymutatásokat, összehangolt feladatait a megelőzés, kezelés-ellátás, ártalomcsökkentés, kínálatcsökkentés területén specifikus munkacsoportokban végzi. Nyíregyháza MJV Önkormányzata a pályázati forrásokon túl, saját költségvetésében biztosít pénzügyi keretet a működésre és egyéb programok megvalósításához.

### **Kortárssegítés**

Az Önkormányzat, a Nyíregyházi Család- és Gyermejköltségi Központ, valamint civil szervezetek együttműködéséből fakadóan egy pilot programot indult a 2022/2023-as tanév során.

A program célja a kortárssegítés népszerűsítése és kortárs segítő mentorprogramok elindítása a város köznevelési intézményeiben. A kortárssegítés terén aktív fiatalok preventív szereplőkké válhatnak a köznevelési intézményekben megjelenő olyan ártalmas, veszélyeztető jelenségekkel szemben, mint például az iskolai kirekesztés, a kortársbántalmazás, a cyberbullying és a káros szenvedélyek elterjedése. Emellett a mentortevékenységet ellátó óvodai és iskolai szociális segítő szakemberek szakmai támogatása révén javuló tendenciákat várunk a rizikómagatartásokkal veszélyeztetett korcsoportban, közösségekben. Jelenleg több középiskolában is elindult a folyamat, mintegy 300 fő önkéntes fiatal jelentkezésével.

### **Mustárház - Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda**

Az Önkormányzat erős kapcsolatot ápol a Mustárházzal és az ott működő Diák-polgármesteri Iroda fiataljaival. Az együttműködésnek köszönhetően a fiataloknak lehetőségük van részt venni a helyi demokrácia alakításában és eredményesen érvényesítik érdekeiket a döntéshozóknál. Közreműködnek

projektek megvalósításában és a testvérvárosi kapcsolatok elmélyítésében, ezáltal az önkormányzat nagymértékben hozzájárul a nyelvtanulási lehetőségek és a kapcsolati tőkék fejlesztéséhez.

A Városi Diákparlament 2017. óta évente ülésezik a Polgármesteri Hivatalban. A középiskolák és általános iskolák nyolcadik osztályainak képviselői jellemzően lokális problémákat vitatnak meg, amelyeket a döntéshozók felé továbbítanak. Az elmúlt években a következő témákban fejtették ki a fiatalok véleményüket: kultúra, szórakozás, underground, pályaorientáció, személyes készségfejlesztés, önkéntesség, a fiatalok helyben maradási lehetőségei, nemzetközi kapcsolatok kialakítása stb.

#### **Ifjúsági Alap, Szociális és Egészségügyi Alap pályázat**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV.29.) önkormányzati rendeletében foglaltak alapján elismeri és támogatja azt a tevékenységet, melyet a településen élő állampolgárok önszerveződő közösségei végeznek az önkormányzati feladatok megvalósítása, polgárok közeletbe történő bevonása, település fejlesztése, szépítése, a környezetvédelem, a közbiztonság mértékének növelése, az arra rászorulókat támogatása, a kultúra és hagyományok ápolása, a lakosság művelődése, szórakozása, sportolása, egészségvédelme érdekében.

Ezen célok megvalósulása érdekében a Közgyűlés az Önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletében – a város anyagi lehetőségeitől függően – 2024. évtől 35.000.000 Ft összeget különített el a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatására.

Az Ifjúsági Alapban a keretösszeg 5 %-ra, 1.750.000 Ft.- támogatás elosztására van lehetőség (korábban 1.250.000 Ft.-). Az alap célja a gyermekek és fiatalok programjainak, kezdeményezéseinek és szervezeteik támogatása.

A Szociális és Egészségügyi Alap felhívására minden évben a generációk közötti együttműködést célzó programok támogatására nyújtható be pályázat. A Szociális és Egészségügyi Alap a keretösszeg 28 %-a, 9 800 000 Ft (korábban 7,5 millió Ft volt).

## 7 KULTÚRA, NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÉS SPORT

### 7.1 Nyíregyháza kulturális élete

#### 7.1.1 Előző időszak eredményei

A Kállay Kúria felújításával és Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációjával megvalósult a kulturális negyed újjászületése. A Kúria méltó helyet biztosít a Kállay hagyaték fenntartásához és népszerűsítéséhez, emellett hiánypótló jelleggel adott várostörténeti kiállítást Nyíregyháza lakosainak és az ide érkező turistáknak. A belváros szívében található egykori Helyőrségi Művelődési Otthon, immáron a Szindbád nevet viseli. Az épületben kialakításra került egy színháztörténeti múzeum, amely a színháztörténet egyes korszakait élményszerűen mutatja be. Kialakításra került egy korszerű, interaktív, installációslátogatótér és egy 3D-s mozi. A tárlatot különböző tárgyi relikviák, video-térképek egészítik ki, többnyelvű audio-narrációval. A fő attrakció mellett megvalósult egy 80 férőhelyes pódiumszínpad is, ahol a különböző színházi korok reprezentatív, szórakoztató, komplex élményt adó produkcióival találkozhat a nagyközönség. Mindez jól kiegészíti az egyetemes színháztörténeti múzeum virtuális anyagát, valódi kulturális és turisztikai „élményútvonalat” alkotva. Az épület felső szintjén kialakításra került egy több, mint 120 férőhelyes rendezvényterem. Nyíregyháza belvárosában található Kölyökvár és Alvégesi Művelődési ház, mint többfunkciós közösségi létesítmények szintén megújultak. Mindkét épületben számos program kerül megrendezésre évente, amelyeken a városlakók szívesen vesznek részt.

A Móricz Zsigmond Színház küldetése a színház-, tánc- és zeneművészet sokszínűségének és értékeinek gyarapítása, az előadások, koncertek Nyíregyháza város és Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye lakosságának széles rétegeihez való eljuttatása, a gyermek- és ifjúsági korosztály előadó-művészetekre fogékony nézővé nevelésének előmozdítása, a határon túli magyar kultúra ápolása, ezek szellemében végzi tevékenységét. 2020-ban a járványveszély miatti veszélyhelyzetben több hónapra valamennyi játszóhelyén leállt a Színház működése, és a nagy hírű VIDOR Fesztivál is csökkentett programokkal került lebonyolításra. A 2021. év májusától nőtt a játszóhelyeinek száma, a Színház működteti a Szindbád Színháztörténeti Rendezvénytér épületét is. Az átmeneti nehézségeket követően 2024-ben már a járvány előtti mutatószámokról számolhatnak be számos népszerű, a színházművészet széles palettáját felvonultató előadást láthatnak a nézők.

A Nyíregyházi Cantemus Kórus az elmúlt négy évben komoly kihívásokkal és jelentős fejlődéssel egyaránt szembesült. A kórus munkáját 2020. évben a COVID-19 járvány nehezítette meg, 2021. évtől a koncertszámok folyamatos emelkedése, a közönség aktívabb részvétele és a szakmai elismerések egyaránt azt mutatták, hogy a Nyíregyházi Cantemus Kórus ismét teljes pompájában tündökölt. Nagyszámú hang- és képanyag készült az elmúlt öt évben, valamint az online platformokon a Kórus jelenléte aktív és fejlődő volt.

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár 2020-2024 időszakban az alábbi fejlesztéseket valósította meg: Videóstúdió kiépítése, Green box stúdió kialakítása. A járványveszély miatt az intézmény nem volt látogatható, az élő közvetítésre helyezték a hangsúlyt. Az Olvasóteremben a Kultúrkuckó kialakítása megtörtént. 2021-ben a könyvtár elnyerte a Minősített Könyvtár Címet. Ebben az évben elérhetővé tették az eCard mobil applikációt az online kölcsönzéshez kapcsolódó adminisztrációhoz, valamint megnyitották a KépregényTár és –Galériát, ahol rendszeres képregény programok, kiállítások, táborok valósulnak meg. 2021-2022 években megtörtént az Örökösöldi Fiókkönyvtár és a Gyermekkönyvtár felújítása NKA pályázatnak és fenntartói támogatásnak köszönhetően. 2022 nyarán egy könyvkölcsönző automata került kihelyezésre a központi épület bejárata mellé, mely 0-24 órában elérhetővé teszi a könyvkölcsönzést és a könyvek visszahozatalát. 2023-ban a Könyvtár megkapta a Családbarát Munkahely címet, és az Év Felelős Foglalkoztatója pályázat Közsféra szervezetei kategóriában 2. helyezést nyerte el. 2023-ban megújult a Sóstóhegyi Fiókkönyvtár. 2024-ben a Jósavárosban új fiókkönyvtárat hozott létre az intézmény. A 2020-2024-es időszakban a vármegyei hatókörrrel járó

feladatokat is maximálisan ellátták, folyamatosan fejlesztették a szolgáltatóhelyeket és működtették a Könyvtárbuszt.

A Jósza András Múzeum az elmúlt években felkészült a központi épület komplex felújításának a megvalósíthatóságára, melynek keretén belül a teljes gyűjteményi anyag külső raktárakba történő elhelyezése megtörtént. A fejlesztés által a múzeum szerepe a város kulturális és turisztikai életében még kiemelkedőbbé válik és tovább növeli a kulturális negyed vonzerejét. A Kállay Gyűjtemény történetében a Nyírvíz Palotából a Kállay Házba való költöztetése fontos lépés volt, hiszen ez az épület nemcsak a Kállay család történetének bemutatására szolgál, hanem a várostörténeti kiállításnak is helyet ad. A 2022. évben a gyűjtemény látogatói rekordot döntött, és három rangos elismerésben részesült. A 2022. év májusában az Év Múzeuma különdíját nyerte el, amelyet a példaértékű gyűjteménygazdálkodásért, a megújult kiállítótér magas színvonaláért és a helyi kulturális életben betöltött kiemelkedő szerepéért kapott. A 2022. év augusztusában a gyűjtemény épülete és a Kállay család emlékei bekerültek a Nyíregyházi Települési Értéktárba, majd októberben a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Értéktárba is, ugyanezen évben a gyűjtemény elnyerte a Családbarát szolgáltató hely elismerést is. A 2023. év szeptemberében pedig a Kállay Gyűjtemény kiállításai Városmarketing gyémántdíjban részesültek, tovább erősítve a múzeum helyi és regionális jelentőségét. A Sóstói Múzeumfalva az utóbbi években jelentős fejlődésen ment keresztül. TOP-os pályázat révén a múzeum számos részét felújították, új épületek épültek, mint például a Látogatóközpont és az igazgatási- és raktárpépület. A látogatói élmény javítása érdekében audioguide-ok és információstáblák is beszerzésre kerültek. A 2021. és 2024. évek között hat új állandó interaktív tematikus kiállítás készült Kubinyi, Hungaricum és NKA pályázatok segítségével. A 2024. évben benyújtott Interreg pályázat célja a szatmári svábok életének bemutatása egy új vállalati porta felépítésével. A múzeum 2020. évben elnyerte a Községi Múzeum címét, míg a 2024. évben a Családbarát Múzeum címet. A múzeum részt vett a Nemzeti Tehetség gondozási Programban, három nyertes pályázatot valósítva meg helyi oktatási intézmények bevonásával.

A Váci Mihály Kulturális Központ intézményrendszere Nyíregyháza frekventált belvárosában egy központi intézménnyel rendelkezik, melyhez 18 tagintézmény kapcsolódik. Művelődési házak és közművelődési színterek mellett két kiállítóhelyiség és egy art mozi is színesíti szolgáltatásaik körét. Nagy hangsúlyt fektetnek minden korosztály kulturális életbe történő bevonására. A Krúdy Gyula Art Mozi fontos szerepet tölt be a város és a vármegye kulturális életében, hiszen nemcsak a filmek eljuttatása a nézőkhöz áll tevékenységük középpontjában. Tagintézményeik fontos szerepet játszanak a helyi közösségek kulturális életében, és a közművelődési alapszolgáltatás feladatainak teljesítésében, valamint jelentős szerepet vállalnak a város életében aktívan közreműködő csoportok próbahelyszínének biztosításában. Az intézmény hivatalos online felülete a 2022. évben megújult. Modern, felhasználóbarát, akadálymentesített kialakítása megtörtént. A Facebook és az Instagram mellett létrehozták a YouTube és TikTok felületüket is. Kiemelt feladatként kezelik a fiatalok bevonását a közművelődés folyamatába, hiszen kulcsfontosságú szerepük van abban, hogy fenntartsák és továbbfejlesszék a kultúrát és a közművelődést. Rendszeres színházi előadásokat, művészeti bemutatókat, interaktív kiállításokat, ismeretterjesztő előadásokat szerveztek a fiatalok számára. A 2020. évben elnyerték a Minősített Közművelődési Intézmény Címet. Az intézmény 2023. és 2024. években a Magyar Népművelők Egyesülete által adományozott „Több korosztályt érintő, változatos közösségi és művészeti programok megszervezése és bemutatása a hét minden napján, több telephelyen” című elismerést nyerte el. A 2024. évben sikeresen pályázott a Magyar Közösségépítők Értékszövetsége Egyesület által meghirdetett Látópont Cím pályázatra, mely elismeréssel tagja lett az intézmény a Látóút Hálózatnak.

### 7.1.2 Kulturális és civil élet

A kulturális élet szervezésekor elsődleges szempont a város történelmi hagyományaira épülő kulturális örökség megőrzése, továbbfejlesztése mellett az új iránti fogékonyság is.

Nyíregyháza egy vonzó, befogadó és élhető városként fogalmazza meg a kulturális életének legfontosabb irányait, a fejlődést biztosító konkrét feladatokat, tevékenységeket, elérni kívánt célkitűzéseit, melyek egyszerre szólítják meg a városlakókat és az ide látogató érdeklődőket. Tudatosítani kívánjuk az itt élő polgárok, iskolások, fiatalok, tanulók, helyben működő vállalkozások és az itt dolgozó munkavállalók körében a helyi értékek, hírességek emlékének, a helytörténeti hagyományok ápolásának és megőrzésének fontosságát, segítjük a különböző művészeti ágak által nyújtott élmények személyiségformáló hatásának kibontakoztatását a közművelődéshez és a kultúrához való jog biztosítását. Kiemelt feladatként kezeljük az ifjúsági kultúra élmény-gazdag fejlesztését, érdekérvényesítését, közösségi kezdeményezések támogatását. Különös figyelmet fordítunk az időskorúak aktív és méltóságteljes életéhez szükséges feltételek biztosítására, a generációkat összekötő programok megvalósítására. Fontosnak tartjuk a hátrányos helyzetűek, fogyatékkal élők kulturális esélyegyenlőségének biztosítását, a kisebbségi kultúra értékeinek megismertetését, hagyományaik megőrzésének biztosítását, valamint a határon túli magyarság kulturális értékeinek megismertetését, annak terjesztését a testvér- és partner városainkkal folytatott kulturális együttműködések keretében.

Napjainkra igen erős, sokrétű civil társadalom alakult ki Nyíregyházán. A hivatalos adatok szerint 1270 civil szervezet van városunkban bejegyezve. A helyi civil szervezetek és a bennük tevékenykedő nyíregyháziak a helyi közösség legkülönbözőbb érdekeinek érvényesítését szolgálják. Tevékenységi körüket, feladatukat tekintve a kultúra közvetítésében, az oktatás színvonalának emelésében, a szociális szolgáltatások biztosításában, a környezetvédelemben éppúgy szerepet vállalnak, mint a szabadidő hasznos eltöltésének szervezésében, a közbiztonság javításában, az élet minden területén. A város célja a szoros együttműködés a Nyíregyházi Civil Fórum működését segítő Első Nyírségi Fejlesztési Társasággal (Nyírségi Civil Ház).

### 7.1.3 Nyíregyháza kulturális intézményrendszere

A város kulturális intézményrendszerének hatóköre túlmutat Nyíregyháza közigazgatási határain, tekintve, hogy a kulturális szolgáltatások egy része kiterjed a vármegyére. A város intézményrendszere jól strukturált, így teljeskörűen biztosítani tudja az állam által kötelezővé tett és a helyi igényekkel összhangban álló önként vállalt kulturális szolgáltatásokat, különös tekintettel a nyilvános könyvtári ellátást, az előadó-művészeti szervezetek támogatását, a kulturális örökség helyi védelmét és a helyi közművelődési tevékenység támogatását.

#### 7.1.3.1 Előadó-művészeti intézmények

A Móricz Zsigmond Színház Nyíregyháza és Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye kulturális életének meghatározó eleme, évadonként legalább 220 előadást tart, melyek megvalósításával legalább 60 ezer fizető nézőszámot ér el. A Társaság ezen felül vállalja, hogy az előadásokból legalább 75% a saját előadása, az ezen felül megvalósított előadások a saját technikai eszközeinek, valamint művészeti szakmai személyzetének közreműködésével megvalósított vendégtársulatok előadása.

A színház falain kívül számos tevékenység zajlik, hiszen a színház szervezi a „Szabadtéri Nyár” programsorozatot, a VIDOR Fesztivál programjait, mindkettő igen népszerű, kulturális vonzerővel bíró rendezvény. A színház tölti meg műsorral a Bencs Villát és a Szindbád Színháztörténeti Rendezvénytér épületét is, melyeket évről évre egyre nagyobb érdeklődés övez.

Fontosnak tartják a fogyatékosokkal élők számára akadálytalanul elérhető kulturális élmény biztosítását, a nyugdíjasok számára a nyugdíjas szervezetek bevonásával szervezett színházi előadásokat, és a hosszú évek óta folytatott színházi nevelési program megvalósítását is.

A Nyíregyházi Cantemus Kórus a magyar kóruskultúra kiemelkedő műhelye, magyar és nemzetközi kóruskultúra egyik meghatározó intézménye, amely hosszú évtizedek óta kiemelkedő színvonalú művészeti tevékenységet folytat. Az együttes azon kevés magyar kórusok közé tartozik, amely megkapta a nemzeti együttes országos minősítést, elismerve ezzel művészi teljesítményét és kulturális örökségünk ápolásában betöltött kiemelkedő szerepét. A Nyíregyházi Cantemus Kórus több énekkart

foglal magában, így különböző életkorú és zenei felkészültségű énekesek számára biztosít szakmai fejlődési lehetőséget. Az együttesek a következők:

- Cantemus Gyermekkar – az egyik legismertebb magyar gyermekkar, amely számos hazai és nemzetközi verseny győztese, a kóruscsalád alapköve.
- Pro Musica Leánykar – kimagasló művészi színvonalú együttes, amely a leánykari repertoár legszebb darabjainak előadásával vált világszerte elismertté.
- Cantemus Vegyeskar – a kóruscsalád felnőtt együttese, amely rendkívül széles repertoárral rendelkezik, az a cappella kórusművektől az oratorikus nagyszabású darabokig.
- Cantemus Fiúkórus és Cantemus Ifjúsági Vegyeskar – az utánpótlás-nevelésben kiemelkedő szerepet betöltő kórusok, melyek lehetőséget biztosítanak a fiatal énekesek számára a művészi fejlődésre.

A Cantemus művészeti koncepciójának egyik alappillére az a cappella kórusművek hiteles tolmácsolása, ugyanakkor az együttesek rendszeresen részt vesznek oratorikus produkciókban is. Az évek során számos neves kórusversenyen és fesztiválon vettek részt, rendszeresen elhozták a legmagasabb szakmai elismeréseket és nagydíjakat. Több mint 60 első helyezéssel és különdíjjal, nagydíjjal büszkélkedhetnek.

#### 7.1.3.2 Közgyűjtemények

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár vármegyei hatókörű városi könyvtárként maximálisan ellátja az állami, vármegyei és városi feladatokat. Minősített Könyvtár Címmel rendelkeznek, állományukat és szolgáltatásaikat a használói igények mentén folyamatosan fejlesztik. Jásavárosban a 2024. évben új fiókkönyvtár nyílt. Terv, hogy a Zöld könyvtár-programot tovább fejlesszék. Céljuk, hogy a központi épületben energiahatékony technológiák tervezése és környezetbarát szemléletmód által, egy energiatakarékos működtetés valósuljon meg. A vármegyei hatóköri feladatok ellátása miatt szintén folyamatosak a fejlesztések a kistelepüléseken a KSZR szolgáltatóhelyeken.

A Jósa András Múzeum vármegyei hatókörű városi múzeum, feladata a kulturális javak helyi védelmének települési szintet meghaladó, egy vármegye közigazgatási területére kiterjedő biztosítása. A Jósa András Múzeum tervezett fejlesztése során (a 2021–2027 programozási időszakra a Fenntartható versenyképes városfejlesztés keretén belül) sor kerül a kulturális örökség turisztikai hasznosításához és bemutatathatóvá tételéhez kapcsolódó építészeti beavatkozásokra, a patinás, helyi védelem alatt álló épület rekonstrukciójára, valamint az energiahatékonsági intézkedések megvalósítására, akadálymentesítésre, a turistafogadás feltételeinek fejlesztésére, a kiállító és bemutatóterek, többfunkciós helyiségek kialakítására, meglévők korszerűsítésére, fejlesztésére, a turisztikai attrakció kialakításához kapcsolódó eszközbeszerzésre és környezetrendezésre. A meglévő kulturális kínálat modernizálása mellett olyan új programelemekkel történő bővítése tervezett, melyek mind hozzájárulnak a múzeumban eltöltött idő növeléséhez.

A Kállay Gyűjtemény jövőbeli tervei rendkívül sokszínűek és átfogóak. A Múzeumok Éjszakája és az Ilosvay világtalálkozó hozzájárulnak a látogatói élmény gazdagításához és a kultúra népszerűsítéséhez. A különböző projektekkel, mint például a Fenntartható múzeum és a Meseút, a gyűjtemény nemcsak a felnőttek, hanem a gyermekek számára is vonzó programokat kínál, elősegítve a fiatalok kulturális nevelését. A raktározási kapacitás növelése és a technikai fejlesztések szintén fontosak, mivel a modern környezetben elengedhetetlen a megfelelő háttér biztosítása a múzeum működéséhez. Az online marketing és webshop létrehozása pedig lehetővé teszi a múzeum számára, hogy szélesebb közönséget érjen el, és új bevételi forrásokat találjon.

A Sóstói Múzeumfalva a következő időszakban a látogatói élmény fokozására és gyűjteményeinek fejlesztésére összpontosít. A tematikus élményutak bevezetése is tervezett, hogy a látogatás élményét fokozzák. A nyertes ROHU pályázat keretében a szatmári svábok életmódját bemutató vállalati porta létrehozása a cél 2027-ig. Az éves rendezvények lebonyolítása és a családi, céges események portfóliójának frissítése mellett marketing stratégia is kidolgozásra kerül. A Sóstói Múzeumfalva célja, hogy a jövőben is a régió kulturális életének meghatározó szereplője maradjon, folyamatosan bővítve kínálatát és szolgáltatásait.

### 7.1.3.3 Közművelődési intézmények

A Váci Mihály Kulturális Központ és tagintézményei egy rendkívül sokszínű intézményrendszer alkotnak. Intézményeik az adott lakóközösség igényeinek megfelelően alakítják ki változatos kulturális programjaikat.

A fiatalok érdeklődési körének megfelelő programok tervezése és megvalósítása kiemelkedő feladatuk. Az elmúlt időszakban közkedvelté váltak ismeretterjesztő előadásai, ezért ezek számát kívánják növelni, szélesíteni a témák körét, illetve létrehozni egy a fiataloknak szóló színházi előadássorozatot.

Fontosnak tartják és a jövőben is kiemelten kezelik a szakmai és infrastrukturális fejlődést biztosító pályázatok adta lehetőségeket, amelyek hozzájárulnak szakmai elismertségükhöz, bővítik programkínálatukat és segítik tárgyi eszközeik fejlesztését. Felnőttképzési szolgáltatásukat, programjaikat továbbra is a lakosság igényeihez igazodva alakítják ki, ügyelve arra, hogy a náluk tanuló felnőttek és szépkorúak igényeiknek megfelelő, magas színvonalú képzésekben részesüljenek. Az elkövetkező időszakban kiemelt hangsúlyt fektetnek a belső képzés folyamataira.

Fenntartható városfejlesztés című felhívás TOP PLUSZ keretén belül az alábbi közösségi és kulturális intézmény fejlesztését tervezzük a 2021-2027 ciklusban:

- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár;
- Váci Mihály Kulturális Központ Városmajori Művelődési Ház;
- Váci Mihály Kulturális Központ Borbányai Művelődési Ház;
- Mustárház Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda;

Kisebbségi külső és nagyobb részben belső terek fejlesztésére, az intézmények szerves részét képező udvari zöldfelületi területek megújítására, minőségi használatuk kiszélesítésére, annak intenzitása mértékének növelésére rendezésére, a közösségi célú hasznosítás infrastruktúrájának kiszélesítésére kerül sor.

### 7.1.3.4 Város kiemelt nagygyűjtései

A Szabolcs Néptáncgyűttes Nyíregyháza város egyik leghosszabb múltjával rendelkező amatőr közössége. Az együttes megalakulásának éve: 1957. Táncukban őrzik a Kárpát-medence hagyományait, céljuk a belső alkotói munkán túl, a magyar népi kultúra életben tartása, őrzése, a tánc szeretetének átadása és megismertetése a fiatalokkal. Óriási elismerés a táncosoknak a 2017-ben kiérdemelt vármegyei Szentpéteri Zsigmond kitüntető díj elnyerése. 2019-ben a Néptáncosok Területi Bemutató színpadán kiemelt díjazás elismerést kaptak, 2022-ben pedig együttes díjazásban részesültek, melyet fél évvel később az országos jól minősített elismerés követett.

A Szabolcsi Koncert Fúvószenekar és Majorette Csoport amatőr és képzett zenészekből és táncosokból álló együttes. A zenekar elődeit tekintve 1938-ban alakult meg, majd 1975-ben - Magyarországon elsőként - majorette csoporttal egészült ki. A Magyar Fúvószenesi Szövetség tagja, és annak arany fokozatú Nívódíját is elnyerte. Számos hazai és külföldi elismerés birtokosa. A saját szervezésű programok között a már évtizedek óta hagyományosnak tekinthető Újévi Koncertek mellett mára minden évben egy komoly felkészülést igénylő tavaszi koncerttel és egy könnyedebb, de hasonlóan színvonalas nyári koncerttel is meglepi a közönséget. Az év egyéb időszakaiban számos országos szintű fúvószenekari és majorette versenyen képviseli Nyíregyháza várost és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyét, képviseli Magyarországot és városunkat külföldi fúvószenekari találkozókra és versenyekre is.

Igrice Néptáncgyűttes megalakulása (1983) óta gyűjti, ápolja és színpadra dolgozza a Kárpát-medence magyarságának zenei- és táncos örökségét. Repertoárjukban szűkebb hazájuk, - Kelet-Magyarország - táncain kívül a Dunántúli, az Alföld, a Felvidéken és Erdélyben élő magyarság táncgyűjtései kelnek életre. Az együttes a kiemelkedő szakmai munka elismerése érdekében folyamatos résztvevője a szakmai versenyeknek, fesztiváloknak. Négy alkalommal sikerült megszereznie a „Kiválóan Minősített Együttes” címet, többszörös Nívó díjas és Néptánc Antológia résztvevő, 11 országos gyermekszóló táncos díj,

tucatnyi különdíj igazolja a hiteles néptánc kutató-feldolgozó munkát. Megalakulása óta a néptáncgyűttes bejárta Európa számos országát, vitte Nyíregyháza városának és a vármegye jó hírét.

A Nyírség Táncgyűttes sokszoros „Kiválóan Minősült Együttes”, számos hazai és külföldi fesztivál díjazottja (Dijon: Ezüstérem; Büyükcekece: Bronzérem; Bursa: Ezüstérem), rendszeres résztvevője hazai és külföldi szakmai fesztiváloknak. A társulat fontosnak tartja a magyar, valamint a kárpát-medencei néptánc- és népzenei kincs népszerűsítését itthon és a nagyvilágban. A néphagyományok ápolása, őrzése mellett azok színpadra állítása is szerepel az együttes céljai és feladatai között. Az együttes elengedhetetlennek tartja az utánpótlás nevelését, ezért több gyermekcsoport is működik a Nyírség szárnyai alatt. Mivel a „kiscsoportok” vezetői az együttes táncosai, alapvető feladatuknak és céljuknak tekintik egy olyan értő táncos nemzedék kinevelését, akik érdemben folytathatják tovább a „nagygyűttes” munkáját, biztosítva így a generációról generációra történő hagyományozódást és folytonosságot.

Az 1951. óta működő Szabolcsi Szimfonikus Zenekar Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye legjelentősebb komolyzenei hangszeres együttese. Küldetésük a komolyzene értékeinek megmutatása, ápolása, zeneértő közönség kinevelése és megtartása, a zenét tanuló diákság fokozatos bevonása zenei életünkbe, a gyermekek és fiatalok körében a zenetanulás és zenehallgatás népszerűsítése, továbbá vármegyénk, illetve régióink zenetanárainak, művészeinek összefogása, valamint esélyegyenlőség segítése hátrányos helyzetű kistérségek zenei életének támogatásával. Az évente 2-3 saját szervezésű hangversenyük mellett, a zenekar minden évben szerepel a Filharmónia éves bérletében, valamint ifjúsági bérletében, melynek keretében évente 25-30 ifjúsági hangversenyt adnak Nyíregyháza és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye általános és középiskolás diákjainak.

#### 7.1.4 Kulturális rendezvények

Az utóbbi években a kulturális és szórakoztató programok, rendezvények egyre nagyobb érdeklődésre tartanak számot mind a lakosság, mind a városunkba érkező vendégek részéről. A térség kulturális vonzereje mellett a színes programkínálat is nagymértékben hozzájárul a városunkban és térségünkben megtalálható turisztikai attrakciók növekvő látogatottságához. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata minden évben az alábbi nagyrendezvények megrendezését és lebonyolítását, illetve koordinálását és támogatását végzi. (Nyírségi Disznótoros Fesztivál; HELLÓ Nyíregyháza; Városnap; Gyermeknap; Nemzetközi Néptáncfesztivál; Cantemus Nemzetközi Kórusfesztivál; Államalapító Szent István Ünnepe; Vidor Fesztivál; SzakMAfest; Tirpák Fesztivál; Évbúcsúztató rendezvények).

A Nyíregyházi Cantemus Kórus egyik legnagyobb nemzetközi vállalása a Cantemus Nemzetközi Kórusfesztivál két évente történő megrendezése. Ez az esemény Nyíregyházát a világ kóruszenei térképére helyezi, hiszen a fesztiválra a legjobb nemzetközi kórusok érkeznek. Eddig 15 kórusfesztivál megrendezése során rendkívül színes azon országok listája, akik részt vettek a kórusfesztiválon. Az rendezvénysorozat belépőjegyes és ingyenes koncertjei is hatalmas népszerűségnek örvendenek Nyíregyházán, erősítve ezzel a város kulturális életét és a zenei közösség nemzetközi kapcsolatait. A Kórus saját szervezésű koncertjeivel és bérletsorozataival is gazdagítja a régió kulturális életét.

A VIDOR Fesztiválra 2025-ben már huszonnegyedik alkalommal kerül sor a Móricz Zsigmond Színház szervezésében, és a tervek szerint a jövőben is évről évre megrendezésre kerül. Az elmúlt több mint 20 év tapasztalata, hogy a fesztivál rendkívül jól szolgálja a kulturális rétegekülönbségek csökkentését azáltal, hogy a lakosság széles rétegei számára elérhetővé teszi a legmagasabb színvonalú produkciókat. A sok ingyenes program és a felhőtlen hangulat családbarát jellegével jelentős közösségformáló erővel is bír, és nem hanyagolható el a turisztikai vonzereje sem. Az általában 9 napos fesztivál ideje alatt mintegy 20 helyszínen valósulnak meg programok, a közel 120 program 80%-a a látogatók számára ingyenes. A fesztivál gerince a színházi versenyprogram, emellett koncertek, bábelőadások, kiállítások, gasztronómiai élmények várják a látogatókat. A VIDOR Fesztivál kiváló alkalom Nyíregyháza idegenforgalmi bemutatására, ütemes fejlődésének, gyarapodó kulturális értékeinek reprezentációjára. Az 1955-ben épült Rózsakert Szabadtéri Színpadot a Móricz Zsigmond Színház üzemelteti. Az épület a nyári színházi előadások, koncertek kedvelt helyszíne, mely május

végétől augusztus végéig látogatható. Az évek során összekapcsolódott a Szabadtéri Nyár programsorozat a VIDOR Fesztivál versenyprogramjával. Közkedveltek a vetítések is, melyek mesék és animációs filmek műsorra tűzésével elsősorban a családi élmény biztosítását szolgálják.

A Sóstói Múzeumfalú nagyrendezvényei gazdag és színes programkínálattal várják a látogatókat. Az ünnepkörökhöz kapcsolódó események nemcsak a hagyományokat idézik fel, hanem lehetőséget adnak a résztvevőknek arra is, hogy aktívan részt vegyenek a kultúra és a közösségi élet formálásában. A március 15-i nemzeti ünnep megnyitja a szezont, ahol a forradalmi események és hagyományok kerülnek a középpontba. A húsvéti programok során a látogatók megismerkedhetnek a hagyományos szokásokkal és ízekkel, amelyek a tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódnak. A májusi majális és a pünkösdi ünnepek szintén népszerűek, és sok családot vonzanak a szabadba. A nyári hónapokban a Szent Iván éj különleges élményt nyújt, ahol a tűzgrás szokása mellett baráti társaságok és családok gyűlnek össze. Augusztusban az új kenyér ünnepe a magyar kultúra fontos eseménye, amelyen a hagyományos kenyérsütést és az ország születésnapját ünnepelhetjük. Szeptemberben a mesenap, októberben pedig a pásztor ünnep vonzza a gyerekeket és családokat, különböző tematikus foglalkozásokkal. Novemberben a Márton-nap ismét egy különleges alkalom, ahol az eseményhez kapcsolódó gasztronómiai élménnyel és a népi hagyományokkal ismerkedhet a látogató.

A Váci Mihály Kulturális Központ és tagintézményei az adott lakóközösség igényeinek megfelelően alakították ki változatos kulturális programjaikat. Több rendezvényük régóta népszerű program a nyíregyházi körében, ilyen például a „Zene Sóstón” című programsorozat, amely a nyári időszakban kínál nemcsak az itt élőknek, de a városba látogató turistáknak is feledhetetlen zenés estétet. Közkedvelt program a szépkorúakat megszólító „Elmetorna” és a „Kelet-Magyarországi Szépkorúak Akadémiája” is. A „Lehozzuk Önnek a csillagokat!” egy különleges kulturális programsorozat, melyet tíz éve indítottak útjára. A „Kamasz-teátrum” programsorozata kilenc éve, az őszi és a tavaszi időszakban nyújt az iskolák számára szervezett formában, korosztálytól függő színházi előadásokat.

A Mórícz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár valamennyi célcsoportot megszólít a rendezvényei által. 0-99 éves korig valamennyi használó, látogató talál magának programot. Családbarát Szolgáltató- és Munkahely révén, így kiemelten kezelik a családokat, a kisgyermekkel érkezőket.

#### 7.1.5 Az önkormányzat kulturális feladatellátását segítő infrastruktúra fejlesztése

A város kulturális jelenének helyzetelemzése alátámasztja, hogy új önkormányzati költségvetési szerv létrehozására nincs szükség, mivel a rendelkezésre álló, jól strukturált előadó-művészeti, közgyűjteményi és közművelődési intézmények lefedik a kulturális élet valamennyi területét. Ennek érdekében biztosítani kell az intézményrendszer kiegyensúlyozott működését, a szakmai színvonal megőrzését és annak növelését, az infrastruktúra korszerűsítését, a város kulturális örökségéhez méltó technikai háttér megteremtését és az innovációs készség növelésének elősegítését.

A kulturális intézmények alapfeladatainak zavartalan ellátása érdekében folyamatosan biztosítani kell a kezelésükben vagy működtetésükben lévő ingatlanok állagmegóvását, tervszerű karbantartását és szükség szerinti felújítását. Emellett elengedhetetlen az intézmények tárgyi, technológiai és informatikai infrastruktúrájának korszerűsítése és fejlesztése, hogy a város gazdasági és kulturális értékeinek tovább örökítését magas színvonalon támogassák.

## 7.2 Testvér- és partnervárosi kapcsolatok

### 7.2.1 Nemzetközi kapcsolati ágazat eredményei

A 2020-2024-es gazdasági program külügyi céljai a testvér- és partnervárosi kapcsolatok erősítésére, a nemzetközi projektekben való részvételre és Nyíregyháza ismertségének növelésére irányultak. Az elmúlt öt évben ezek a kapcsolatok számos sikeres projekt alapjául szolgáltak, elősegítve a város külügyi törekvéseinek megvalósítását:

- Nyíregyháza és Vefké Kapušany (Nagykasos Városok között 2023-ban partnervárosi szándéknyilatkozat került aláírásra, mely egy későbbi, partnervárosi szintű együttműködés előfeltétele.

A testvér- és partnervárosi kapcsolatok ápolása érdekében Nyíregyháza több nemzetközi projektben dolgozott együtt partnereivel:

- Az oktatás és szociális szféra területén az Erasmus CROSS, az Erasmus E-PAC, valamint a Partnership in Early Childhood Education projektek révén tudásmegosztás és jógyakorlatok átvétele valósult/valósul meg.
- A gazdasági kapcsolatok erősítése, valamint a tehetségvonzás és megtartás területén valósultak/valósulnak meg a TechRevolution, Talent Magnet, a BETTER, a C4TALENT és az ANCHOR c. projektek, fókuszálva a helyi gazdaság fejlesztésére és a vállalkozásbarát környezet kialakítására.
- Fenntartható fejlődés és urbanisztikai fejlesztések: Az elmúlt időszakban több nemzetközi partnerségben megvalósuló projekt is segítette Nyíregyháza fenntartható fejlődését és környezetvédelmi céljainak megvalósítását. A CityWalk 2.0, a Cross-border Green Transport Network, a GAPSME, a PopUpUrban Spaces, az InterACT Green, valamint az AquaUrban projektek jelentősen hozzájárultak és hozzájárulnak a fenntartható közlekedés, a zöld infrastruktúra és a klímavédelem fejlesztéséhez. Emellett az Innovatív Vízvisszatartási Megoldások Kassán és Nyíregyházán c. projekt megkezdése konkrét környezetvédelmi intézkedéseket eredményez.
- Turizmus, kultúra és sport fejlesztése: Nyíregyháza az elmúlt években nagy hangsúlyt fektetett a turizmus és kulturális kapcsolatok fejlesztésére is. A Tourism4SDG és a Made in V4 projektek a fenntartható turizmus és a visegrádi országok együttműködésének erősítését szolgálják. A kulturális és sportélet nemzetközi szintű pezsgéséhez támogatást nyertek, az Artists of Carpathian Basin, a CulturRO-Hub, a HELLO, valamint a SCORE c. kezdeményezések, amelyek lehetőséget teremtenek a művészeti és sportkapcsolatok kiszélesítésére.

### 7.2.2 Kiemelt célok és irányok

Nyíregyháza elkötelezett amellett, hogy testvér- és partnervárosi kapcsolatait úgy alakítsa és ápolja, hogy azok szilárd alapot nyújtsanak a kulturális, gazdasági, sport- és turisztikai együttműködések számára. A 2025-2029-es időszakban a város elsősorban a meglévő kapcsolatok elmélyítésére, valamint a felszínesebb együttműködések felélénkítésére törekszik.

- Rendszeres találkozási lehetőségek biztosítása: A testvér- és partnervárosok képviselői számára két nagyrendezvény, a Városnap és a Tírpák Fesztivál biztosít platformot a kapcsolatépítésre. Emellett a Nyíregyházi Futófesztivál egyre nagyobb jelentőséggel bír, ahol szintén több testvérváros delegációja is részt vesz. Kiemelten fontos a magyar közösségek támogatása és a közös programok szervezése azokkal a testvérvárosokkal, ahol jelentős magyar kisebbség él (például Beregszász, Szatmárnémeti, Nagybánya).
- Nemzetközi együttműködések elősegítése: A már kialakult jó kapcsolatoknak köszönhetően Nyíregyháza több nemzetközi projektben is együtt dolgozik testvér- és partnervárosaival. A következő évek célja, hogy még több testvérvárost vonjunk be közös európai uniós pályázatokba, ezzel is erősítve a város nemzetközi jelenlétét.
- A lengyel-magyar barátság ápolása: A történelmi lengyel-magyar kapcsolatok erősítése érdekében Nyíregyháza külön figyelmet fordít lengyel testvér- és partnervárosaival, Rzeszów-val, Bielsko-Bialával és Gorlicével való együttműködésekre.
- Új partnervárosi kapcsolat kialakítása Vefké Kapušany-val (Nagykasossal): A 2023-as partnervárosi szándéknyilatkozat aláírását követően a cél, hogy a következő években szorosabbra fűzzük az együttműködést és a kapcsolatot partnervárosi szintre emeljük.
- A testvérvárosi események gyors lekövetése és a városdiplomácia erősítése: a városdiplomácia eszközeivel – és szükség esetén egyéb támogatással is – Nyíregyháza gyorsan reagál a

testvérvárosokban végbemenő kiemelt eseményekre, legyen szó helyi önkormányzati választásokról, kiemelkedő sikerekről, vagy akár havária helyzetekről. Az időben érkező gratulációk, és együttérző gesztusok hozzájárulnak ahhoz, hogy a kapcsolatok ne csupán formálisak, hanem valódi partnerségen alapulók legyenek.

Nyíregyháza a következő években is aktívan dolgozik azon, hogy testvér- és partnervárosi kapcsolatait ne csupán formális együttműködésként kezelje, hanem azok valódi értéket teremtsenek a város gazdasági, kulturális és társadalmi fejlődése szempontjából.

### 7.3 A város sportéletének területei

#### 7.3.1 Sportágazat eredményei

A 2020-2024-es időszak sport területén egyrészt számos nehézség elé állította a város sportszervezeteit és a sportlétesítmények üzemeltetőit, másrészt kiemelkedő eredményeket hozott. A Covid-19 koronavírus járvány kezdetben a sportélet szinte teljes lezárásával járt, majd szigorú szabályozások melletti korlátozott működtetés jellemezte. Az „újrainyitást” követően az energiaválság okozott a megnövekedett költségek által további nehézségeket. A kihívásokra való reagálás sikeresnek mondható városunkban és az időszakban elért eredmények az előző gazdasági programban kitűzött célok megvalósítását bizonyítják.

A városi sportinfrastruktúra óriási mértékben fejlődött: számos tornaterem és iskolai sportudvar újult meg az időszakban, kondiparkok, rekortán futókörök és szabadtéri sportpályák építésével a szabadidősport feltételei a város szinte minden körzetében tovább fejlődtek, a megye legnagyobb sportberuházásai sikeresen megvalósultak. A 2021. évben megújult az Arany János Gimnázium tanuszodája, valamint régi álom vált valóra a Városi Uszoda megnyitásával. A 2022. évben átadásra került a közép-európai szinten is egyedi Atlétikai Centrum, valamint megvalósult a Marso Tenisz Centrum fejlesztése. A 2024. évben a Városi Stadion területén állami beruházásként befejeződött a stadion beruházás, mely által városunk nemcsak egy modern, rendezvényekre is alkalmas több mint 8200 fős kapacitású labdarúgó létesítménnyel, hanem a városi szabadidősportot kiszolgáló kétszintes sportközponttal, világítással ellátott rekortán futókörrel, új műfüves pályákkal, kerítéssel és megújuló környezettel gazdagodott. A felsorolt modern városi létesítmények mindegyike – csakúgy, mint a Continental Aréna - nyitva áll a lakosság előtt is, hiszen az utánpótlás és versenysport mellett a szabadidősport számára is otthont biztosít. Az Atlétikai Centrum mindezekén túl fontos szerepet töltött be a sportturizmus erősítésében, hiszen a létesítmény szállodai részében töltött vendégéjszakák száma dinamikus fejlődést mutat. A gazdasági program a fejlesztéseken túl munkahelyteremtésről is szól. A sportberuházások a városban tucatszámra teremtettek új munkahelyet, ezáltal elősegítve a foglalkoztatási ráta javítását.

A város szabadidősportja és a városi sportrendezvények terén, valamint a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. és a Nyíregyházi Sportlétesítményeket Üzemeltető Nonprofit Kft. életében is jelentős fejlődést eredményezett az időszak. A Mozdulj Nyíregyháza! számára a 2020-as év különösen emlékezetes volt, hiszen a koronavírus-járvány miatt a foglalkozások a tornatermekből az online térbe kerültek át, így a legnépszerűbb foglalkozások továbbra is elérhetőek voltak és több mint tízezer fő követő számára biztosították a mindennapos otthoni mozgás lehetőségét. A Mozdulj Nyíregyháza! Online programja a Magyar Marketing Szövetség által országosan elismerésben részesült, a „Covid19-re adott legjobb társadalmi válasz” kategóriában ezüst fokozatot nyert. Az újrainyitást követően a megnövekedett lakossági igényeknek való megfelelés céljából a programsorozat még tovább fejlődött: újabb külterületek és az újonnan épült létesítmények is bevonásra kerültek. A Mozdulj Nyíregyháza! 2024. évben számokban kifejezve: 28 hét, 1134 foglalkozás, 4 fittesemény, több mint 48 ezer aktivitás köszönhetően az oktatók lelkiismeretes munkájának és a résztvevők elkötelezettségének a mozgás iránt.

A Covid járvány miatt míg más országokban nem tudták megrendezni, addig 2020-ban az aktuális járványügyi előírások betartása mellett, a világon egyetlen helyszíneként Nyíregyháza adott otthont az U19-es Ifjúsági Kerékpáros Világkupának, mely azóta is minden évben megrendezésre kerül városunkban. A Világkupa mellett számos nemzetközi verseny (Tour de Hongrie, Rally Hungary) és már hagyománnyá vált szabadidős esemény (Bringa Piknik, Bringa Város, Hübner Strandröplabda, Extreme Trail Weekend, Streetball, Csillagfutás, Nyuszi Futás és Mikulás Futás) került megrendezésre, valamint új ingyenes szabadidős sportprogramokkal (2021-től a Futófesztivál, majd 2023-tól a Fitt-Város) még tovább bővült a kínálat.

A Nyíregyházi Sportcentrum életében az elmúlt 4 év komoly változásokat hozott, hiszen az érintett gazdasági években a megye elsőszámú, legerősebb sportszervezetévé vált és 2021-ben Kiemelt Vidéki Egyesület címet és ehhez párosuló központi támogatást kapott. Ennek keretében jelentősen megnőtt a szakágainak a száma, sportolói létszáma pedig mára meghaladja az 1500 főt. A központi irányítás által is elvárt sportolói nyilvántartás bevezetésére vonatkozó célkitűzését a Társaság eredményesen teljesítette. Utánpótlás feladatai mellett a Társaság sikeresen felelt az időszakban a Continental Aréna és a Városi Jégpálya működtetéséért is, valamint Tao-pályázatok keretében megvalósult egyes fejlesztésekért (uszoda beruházás, tornaterem fejlesztések). A Városi Uszoda és az Atlétikai Centrum üzemeltetési feladatainak ellátása céljából 2021-ben jött létre a Nyíregyházi Sportlétesítményeket Üzemeltető Nonprofit Kft. A pandémia és az energiaválság által okozott nehézségekkel sikeresen szembe nézve, az önkormányzati sportlétesítmények folyamatos működtetését mindkét Kft. zavartalanul biztosította. A tulajdonossal és a létesítmények bérlőivel/használóival való szoros és hatékony együttműködés nélkül ez nem valósulhatott volna meg.

Összességében elmondható, hogy a sport terén kitűzött célokat igaz nagyban nehezítette a Covid-19 járvány és az energiaválság, de a fentiekben leírt eredmények alapján leszögezhető, hogy 2020-2024 közötti időszak a város sportéletének sikeres időszaka.

### 7.3.2 Utánpótlás-nevelés és köznevelési intézmények sportja

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. 2021-ben bekerült a kiemelt vidéki sportszervezetek sorába, melynek következtében számos feltételnek kell megfelelnie. A cím megtartása és a vele járó központi támogatás elnyerése érdekében a Társaság a következő időszakban arra törekszik, hogy a jelenlegi struktúráját és létszámát megtartva minőségi utánpótlás versenyzőket, játékosokat tudjon biztosítani az élsport számára. A Sportcentrum szakember – edzői csapatában az elmúlt időszakban is jelentős változásokat élt meg. Már megkezdődött és tovább folytatódik a fiatal, saját nevelésű sportszakemberek beépítése és továbbképzése. Az új kormányzati stratégiának, miszerint az eredményességet kell minden téren előtérbe helyezni (Los Angeles 10+10) a Sportcentrum is meg kell felelnie. Ennek érdekében nem tekinthet el attól, hogy szükség esetén olyan szakembereket is neveljen vagy csábítson Nyíregyházára, akik a magasszintű elvárásokat hatékonyan meg tudják valósítani és megfelelnek az Egyesület elveinek. Szakágai számának növelését az olimpia fókuszában tervezi a Társaság. Eredményessége javítása középpontjában éppen ezért minden lehetőséget meg kíván ragadni hazai és nemzetközi versenyeken és felkészülésében.

A városi utánpótlás minél szélesebb bázisának kialakításához és fenntartásához nélkülözhetetlen az intézményekkel való szoros együttműködés. A sport, a mozgás népszerűsítése már óvodás kortól elkezdődik. Az elmúlt évek irányelveit folytatva, az óvodafejlesztések során továbbra is meghatározó szempont a beltéri és szabadtéri mozgás infrastrukturális feltételeinek javítása és lehetőség szerinti bővítése. Ezen cél eléréséhez kiváló lehetőséget jelenthetnek a TOP Plusz nyújtotta források. Annak ellenére, hogy a város az óvodai nevelés kivételével már nem fenntartja a köznevelési intézményeknek, az iskolai diáksportot, a városi diákolimpiai versenyek szervezését az Önkormányzat a sport célfeladatok keretein keresztül pályázati úton évről évre kiemelt összegben támogatja, valamint jelen gazdasági ciklusban is a jégidőn keresztül biztosítani kívánja az iskolák és óvodák részére az ingyenes korcsolyázást a Jégpályán tanítási napokon.

A diákok körében a mozgás, az egészséges életmód további népszerűsítéséhez nagy segítséget és anyagi forrás jelentenek a TOP Plusz- ESZA projektek, melyek megvalósítása egyúttal komoly feladatokat hárít a lebonyolító sportszervezetekre és a városra.

### 7.3.3 Versenysport

Az elmúlt években az élsport gazdasági helyzete is jócskán átalakult, ebben a szektorban is jellemző a költségek növekedése, értendő ez többek között a bérezésre, a szolgáltatásokra, a mérkőzésrendezésre és utazásra, valamint a csapatok mindennapos, zavartalan működésének megteremtésére. Kiemelten fontos a gazdasági stabilitás, átgondolt stratégia szerint építeni, erősíteni a versenysport terén tevékenykedő csapatokat.

Elsődleges cél, hogy minél több nyíregyházi sportoló kapjon lehetőséget a helyi élcsapatoknál. A Sportcentrum és az Élsport Kft. között továbbra is szoros a szakmai kapcsolat. A Sportcentrumban nevelkedett tehetséges sportolók a már ismert közegben ugorhatják meg pályafutásuk következő szintjét és nevelőklubjuk színeiben válhatnak profivá, érhetnek el egyéni-, valamint csapatsikereket. A kiemelkedő utánpótlásképzés gazdaságilag és szakmailag is stabil alapokat biztosít, emellett felbecsülhetetlen a helyi játékosok szerepeltetésének közösségformáló ereje. Ez hosszútávú, türelmet igénylő folyamat, ám emellett a jelenlegi eredményességre is törekszik, ezért nem zárható ki más klubtól, esetleg külföldről szerződöttest sportoló foglalkoztatása.

### 7.3.4 Parasport

Napjainkban egyre nagyobb hangsúlyt kap, illetve felerősödött a parasport fontossága, mind sportszakmai, mind társadalmi szempontból, melyből részt kell vállalnunk, be kell építeni a nyíregyházi sportéletbe is. Ennek feladatellátását üldözőlabda és kerekesszékes vívásban a Sportcentrum végzi, de immár 3. éve indul a magyar kerekesszékes kosárlabda bajnokságban nyíregyházi csapat és egyre több civil szervezet foglalkozik utánpótlás terén is a para-és fogyatékos sportolók felkészítésével és versenyztetésével. Az infrastrukturális feltételek tovább bővítése érdekében a beruházások tervezésénél fontos szempont a létesítmények teljeskörű akadálymentességének a biztosítása. A városi sportszervezetekre háruló komoly feladat a parasport területén az utánpótlás bázis folyamatos biztosítása, a sportági kínálat esetleges szélesítése.

### 7.3.5 Szabadidősport

Nyíregyháza sportos város, mely mind a sportinfrastruktúra kihasználtságában, mind a sportprogramok látogatottságában megmutatkozik. Az utóbbi évek fejlesztéseinek köszönhetően az aktív időtöltés és a szabadtéri mozgás minden feltétele adott a városban.

Egész évben gazdag a szabadidősport terén a programkínálat, mely kortól és nemtől függetlenül rendszeres sportolásra ösztönzi a lakosságot. A Mozdulj Nyíregyháza! rendszeres foglalkozásai mellett a városban számos olyan sportszervezet működik, amely szabadidős sporttevékenységet kínál tagjaik és az egyben a városlakók számára is. Működésüket és rendezvényeiket a város pályázati úton kiemelten támogatja. Ennek eredményeképpen a civil szervezetek kínálata szerteágazó, a rendezvények száma évről-évre növekvő tendenciát mutat és beépül a város sporteseményei sorába. A helyi kerékpáros és futó egyesületek által szervezett rendezvények hagyományosnak tekinthetők. Egyes körzetek szabadidős- és iskolai diáksport egyesületei, illetve a körzetben működő és szabadidős feladatokat ellátó civil szervezetek is igen aktívak, persze vannak olyan városrészek, ahol sajnos még nem domináns az adott településrész szabadidős tevékenységét magára vállaló sportszervezet szerepvállalása. Az időszak célja a kevésbé aktív városrészek hatékony bevonása a helyi sportélet szervezésébe.

A város szabadidősport életében a Nyíregyházi Sportcentrum óriási szerepet vállal kiemelt szabadidős- és sportrendezvényeivel, egyik zászlóshajója a „Nyíregyháza sportos város szlogen” megvalósításában. A hagyományos sportrendezvényeit évről-évre megújítva tárja a nagyközönség felé. Törekszik a megújulásra és új sport- és szabadidős rendezvények megszervezésére. Nem mondhat le nagy

hagyománnyal bíró rendezvényeiről, így az ország egyik legsikeresebb kispályás és teremlabdarúgó bajnokságáról, a szépkorúak sporttalálkozójáról, valamint egyéb, az idősek számára szervezett programokról.

## 7.4 A sport feltételrendszere

### 7.4.1 Létesítményellátottság, létesítmény üzemeltetés

Az elmúlt évtizedben Nyíregyházán országos szinten is kimagasló sportlétesítmény beruházások valósultak meg 2016 óta, nagyrésztük a 2020-2024 közötti időszakban. Ezek a beruházások egyrészt hiánypótlóak voltak, másrészt olyan innovatív létesítmények kerültek kivitelezésre, melyek amellet, hogy az él- és az utánpótlás sport szempontjából elengedhetetlenek, a szabadidősport igényeket is maximálisan kiszolgálják. A létesítmények építésénél, illetve fejlesztésénél a multifunkcionalitás és energiahatékonyság mellett kiemelt cél volt az is, hogy hazai és nemzetközi versenyek rendezésére alkalmasak legyenek.

Az elkövetkező években a sportlétesítmény üzemeltetési területen a feladatokat két nagy területre kell bontani. Egyrészt nagyon fontos a sportlétesítmények állagának megóvása, a folyamatos karbantartás. A másik terület ezeknek a létesítményeknek a folyamatos fejlesztése, hiszen a sport az nem csak a sportolókat állítja folyamatos kihívások elé, hanem magukat a sportlétesítményeket is. Annak érdekében, hogy ez a két fejlesztési terület megvalósulhasson, a költséghatékony üzemeltetésre kell fókuszálni. Annak ellenére, hogy ezek a létesítmények nagyon korszerűek és innovatívak, erre a fejlődésre folyamatosan szükség van, hiszen a nézők és a látogatók, valamint a szakszövetségek is egyre magasabb és szigorúbb követelményeket támasztanak.

A létesítmények üzemeltetését egyrészt maga a Nyíregyházi Sportcentrum, másrészt az NYSÜ Kft. végzi. A városban található valamennyi sportintézmény multifunkciós jellegű: nemcsak sportmozgások alkalmával veszik igénybe a városlakók az épületeket, hanem preventív foglalkozásokon és sport rehabilitáció alkalmával is. Ezt az üzemeltetési modellt fent kell tartani és lehetőség szerint tovább erősíteni is szükséges, hiszen a kihasználtság növelésével az egységre bontott üzemeltetési költségek tovább csökkenthetőek. Szintén a közös felhasználói kört kell szem előtt tartani a létesítményekhez kapcsolódó esetleges jövőbeli eszközbeszerzések terén is.

### 7.4.2 Sportinfrastruktúra fejlesztése

Jelen pillanatban nincs olyan létesítmény típus, amely új színeként jelenhetne meg, vagy új igényként merülne fel a városi sportpalettán. A meglévő sportinfrastruktúrát szükséges költséghatékonyan üzemeltetni, amelynek fő területe a gazdaságos üzemeltetés, melyet energetikai beruházásokkal lehet a továbbiakban segíteni.

Kivitelezési fázisban van az Örökösöldi Bozsik Akadémiai Központ fejlesztése, mely megvalósulásával megfelelő mennyiségű pálya áll majd a labdarúgás terén a városi utánpótlás és a felnőtt csapat kiszolgálására. Kiemelt feladat a Városi Stadion területén lévő ökölvívó-, tenisz- és teke csarnok, valamint a városi lőtér épületeinek forrás függvényében történő folyamatos modernizálása, energetikai fejlesztése.

A 2021-2027 közötti EU-s fejlesztések előkészítéseként a megyei jogú városok számára kötelező Településfejlesztési Terv összeállításakor további sport-és rekreáció célú fejlesztések is megfogalmazódtak. A fejlesztési elképzelések során kiemelt szempont a kihasználhatósági, megtérülési és üzemeltetési- fenntarthatósági mutatók figyelembevétele. A Területfejlesztési Tervben szereplő fejlesztések megvalósítása során az elnyert források függvényében a szociális város rehabilitációs projektek és a városi zöldterület fejlesztése esetén kiemelt figyelmet kell fordítani a szabadterei zöldfelületek sportcélú bővítésére. A megújuló közparkok ezáltal a sportolni vágyók számára is ideális kikapcsolódási lehetőséget biztosíthatnak majd. Az infrastrukturális fejlesztések esetén továbbra is prioritást élvez a kerékpárút-hálózat további fejlesztése.

## 7.5 Sportrendezvények, sportturizmus

A szabadidősport részénél is leírtak alátámasztják, hogy Nyíregyháza igazán sportos város és igen gazdag az éves sportrendezvény naptára, melyben mindenki megtalálhatja a számára leginkább vonzó sportolási és szabadidős tevékenységet.

Egyes nagyrendezvény főszponzoraként városunk számos multinacionális cége is kiemelt szerepet vállal a mozgás, a sport és az egészséges életmód népszerűsítésében. Rendezvényeik színvonalát bizonyítja a magas résztvevői létszám, továbbá az is, hogy az amatőrök mellett az ország számos pontjáról városunkba vonzza a profi sportolókat is.

Fontos cél, hogy a meglévő rendezvények (Fedettpályás Atlétikai Országos Bajnokság, U19 Ifjúsági Világkupa) mellett további kiemelt hazai vagy nemzetközi sportesemények helyszíne lehessen Nyíregyháza és még jobban ki tudja használni a kiváló adottságú sportinfrastruktúráját a sportturizmus erősítése érdekében.

## 8 NYÍREGYHÁZA TURIZMUSA

### 8.1 Turisztikai ágazat eredményei

A 2020. évben kialakult járványhelyzet következtében elsősorban a belföldi piacra összpontosított a turizmus. A 2021. évben folytatódtak a Covid-19 koronavírus járvány miatti utazási korlátozások, ennek ellenére 2021-ben már növekedés volt tapasztalható a vendégforgalomban a 2020. évhez viszonyítva. Nyíregyháza vendégforgalmi adatai jóval kedvezőbben alakultak, mint az országos adatok, amely tovább fokozódott 2022-ben. Az orosz-ukrán háború közvetett hatásai befolyásolták a vendégek utazási szokásait és lehetőségeit, ennek ellenére 2022. év a vendégforgalmi adatok tekintetében kiemelkedő évnak számított. A belföldi turisták mellett 2022-ben már a külföldi vendégek is egyre többen érkeztek hozzánk. A 2023. évben Nyíregyháza-Tokaj térség vonatkozásában a térség leglátogatottabb városa Nyíregyháza volt, mely a térség forgalmának 35%-át adta. A 2024. évben a vendégéjszakák száma némileg megtorpant az előző évhez viszonyítva, viszont a vendégek száma 5,7 %-kal nőtt a 2023. évhez képest.

Időszak (év)	Kereskedelmi szálláshelyeken eltöltött vendégéjszakák száma - KSH adatok						NTAK adatok <sup>9</sup>			
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Külföld összesen	59 575	64 125	59 853	60 634	59 461	19 417	44 891	111 127	113 614	93 570
Belföld összesen	138 907	132 131	121 713	136 363	153 231	144 467	292 727	329 828	276 710	251 821
Kereskedelmi összesen	193 482	196 256	181 566	196 997	212 692	163 884				
Magán szálláshelyek	26 947	28 702	31 193	32 627	41 244	19 816				
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>220 429</b>	<b>224 958</b>	<b>212 759</b>	<b>229 624</b>	<b>253 936</b>	<b>183 700</b>	<b>337 618</b>	<b>440 955</b>	<b>390 324</b>	<b>345 391</b>

18. táblázat: Nyíregyháza vendégéjszaka adatai 2015-2024 között

Időszak (év)	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.	2024.
Sóstói Múzeumfaló (fő)	23 344	50 560	70 210	102 196	100 417	90 196
Nyíregyházi Állatpark (fő)	602 346	392 893	420 064	555 606	504 539	648 240
Élmény- és Parkfürdő (fő)	340 000	176 000	195 000	347 000	348 000	395 000
Tófürdő (fő)	50 000	40 000	50 000	39 000	33 000	31 000
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>1 015 690</b>	<b>659 453</b>	<b>735 274</b>	<b>1 043 802</b>	<b>985 956</b>	<b>1 164 436</b>

16. ábra: Sóstói turisztikai attrakciók látogatószámainak alakulása 2019-2024.

Kiemelt feladat Nyíregyháza és térségének megfelelő pozicionálása a piacon, összefogva a szállás- és a vendéglátóhelyekkel, a rendezvényszervezőkkel, valamint a turisztikai attrakciókkal.

2020-2024 között – a felmerülő nehézségek ellenére – számos turisztikai jellegű beruházás és fejlesztés valósult meg, melyek közül a legjelentősebb:

- A Kulturális Negyed három új intézménnyel gazdagodott: átadásra került a Kállay Gyűjtemény új épülete, megnyílt a Szindbád Színháztörténeti Múzeum, valamint a Görögkatolikus Múzeum.
- A 2021. évben átadásra került, 2022-ben pedig már tavasztól őszig üzemelt az ország egyik legnagyobb szökőkútja, mely egyedi fény- és hangjátékokkal teszi színessé az élménykínálatot.
- A 2021. év májusában a Nyíregyházi Állatpark előtt megnyílt a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft. fenntartásában működő Tourinform Sóstógyógyfürdő irodája.
- A 2021. év végén látogathatóvá vált a Magyarok Nagyasszonya-társzékesegyház templomának egyik tornya, tovább színesítve a belváros turisztikai kínálatát.

<sup>9</sup> A Magyar Turisztikai Ügynökség (MTÜ) és a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) együttműködésének eredményeként a szálláshelyszolgáltatók, valamint az önkormányzatok számára megszűnt a korábbi kettős turisztikai célú adatszolgáltatás 2022-ben. A turisztikai ágazat egységes adatforrása a valós idejű forgalmi adatokat szolgáltató Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (NTAK) lett.

- A Nyíregyházi Állatparkban több beruházás is megvalósult: a 2021. évben megépült az India állat- és növényvilágát bemutató India-ház, illetve a 2024. évben átadták Magyarország történetének legnagyobb vidéki állatkerti beruházást, a Jégvilágot, mely nemcsak a sarkkörök élővilágát mutatja be, hanem egyedülálló technikai megoldásokkal vonzza a látogatókat.
- Két új négycsillagos szállodával bővült Nyíregyháza turisztikai kínálata: a 2021. évtől az orosi városrészben a Sziget Hotel\*\*\*\*, a 2023. évtől a belvárosban az Ikonik Spa\*\*\*\* fogadja vendégeit.

A befektetett munka és az elért eredmények nemcsak a számokban mutatkoztak meg a 2020-2024 közötti időszakban, hanem rangos elismeréseket is elnyert a város.

- A 2020. évben ezüstérmét nyert a FIABCI Nemzetközi Ingatlanfejlesztési Nívódíj pályázat a Hotel Pangea\*\*\*\*, a Hunguest Hotel Sóstó\*\*\*\* pedig Crystal Lotus díjat kapott.
- A 2021. évben Európa legjobb állatkertjének választották a Nyíregyházi Állatparkot, immár 3. alkalommal, ugyanebben az évben az „Év turisztikai attrakciója” címet is elnyerte.
- A 2021. évben a Nyíregyházi Állatpark tematikus szállodája, a Hotel Pangea lett az év szállása, az „Év Szállása” versenyen több alkalommal is dobogós helyezést értek el nyíregyházi szálláshelyek.
- A 2022. évben a Kállay Gyűjtemény az Év Múzeuma pályázaton a Magyar Vidéki Múzeumok Szövetsége Különdíj-elismerésben részesült.
- A 2022. évben az „Év szállása” versenyen a Sziget Hotel\*\*\*\* első-, a Hotel Pangea\*\*\*\* pedig második helyezést ért el.
- A 2020. és 2023. évek között Nyíregyháza egymás után nyerte el a „Marketing fővárosa” díjat, mely alátámasztja a város tudatos fejlesztési és városmarketing törekvéseit. A Magyar Marketing Szövetség, valamint a Miskolci Egyetem Marketing és Turizmus Intézete által meghirdetett Városmarketing Gyémántdíj pályázaton Nyíregyháza az örökös gyémánt ranglista első helyén áll.
- A 2024. évben Nyíregyháza lett a Virágos Magyarország fődíjasa nagyváros kategóriában. A verseny célja a települések élhetőbb, fenntarthatóbb zöld felületeinek kialakításán túl az is, hogy növelni tudják turisztikai vonzerejüket és erősítsék a pozitív országképet.

Az Európai Fajmegőrzési Tenyésztési program keretében a Nyíregyházi Állatpark számos nemzetközi sikert ért el, hiszen zárt tartási körülmények között olyan ritka állatfajok (pl. afrikai elefántborjú, indiai orrszarvú, szumátrai tigris, jegesmedve) születettek Nyíregyházán, amelyek zoológiai szenzációnak számítanak.

## 8.2 Nyíregyháza turizmusa 2025-2029

A 2025–2029 közötti időszakra vonatkozóan Nyíregyháza turizmusa a korábbi évek sikereire épít, figyelembe véve a turisztikai trendeket és a helyi adottságokat. A program célja, hogy Nyíregyháza tovább erősítse pozícióját a hazai és nemzetközi turisztikai piacon, növelje a vendégéjszakák számát, valamint diverzifikálja a turisztikai kínálatot. Nagy feladat az elkövetkező években a fenntarthatóság biztosítása, valamint az AI által megkövetelt kihívásokra való felkészülés. A turizmus a befektetésösztönzés mellett kiemelt támogatottságú fejlesztési terület a városban. Nemcsak az általános értelemben vett turizmusfejlesztés fontos feladat, hanem elvárt, hogy olyan projektek kerüljenek megvalósításra, melyek explicit fókuszja a fenntartható turizmus.

A Nyíregyházi Állatpark Magyarország meghatározó turisztikai attrakciója és a közel három évtizedes fennállása alatt a Park Magyarország vezető állatkertjévé vált. A következő 5 évben stratégia váltásban kell gondolkodnia a Parknak, ha fenn akarja tartani a folyamatos, igen magas vendéglétszámot.

A Park középső területén kialakításra kerül egy rendezvénytér szabadtéri színpaddal, ahol kulturális előadások, artista produkciók, állatbemutatók rendezhetők. Átépitik a Kárpát-medence állatvilágát bemutató magyar ősparkot, és megépül az ország első olyan állatorvosi rendelője, ahol a vendégek

figyelemmel kísérhetik kivetítőkön és üveglablakon keresztül a beavatkozásokat. Ezen kívül bővül az elefántház, és felújítják az Afrika panorámát.

Nagy sikere van a Park üzemeltetésében működő három állatkerti szállodának, ahol szükséges a vendégek számára újabb élményeket kínálni. Ennek érdekében a négycsillagos Hotel Pangea kertjében új játszóteret terveznek.

A Sóstó- Gyógyfürdők Zrt. a 2025-2029. időszakra fontosnak tartja azt, hogy a szolgáltatásaival lépést tudjon tartani a környékbeli strand- és élményfürdők által kínált attrakciókkal. Kiemelten fontos, hogy a nyíregyházi vendégek megszólításán túl figyelmet tudjon fordítani a belföldi turistákra, valamint a külföldről érkező vendégeikre is. Szolgáltatásaik korábban is elsősorban a családos vendégeik igényeinek kiszolgálására irányultak, amit a jövőben még jobban erősíteni kívánnak úgy, hogy emellett más korosztályok számára is biztosítani tudják az elvárt szolgáltatásokat. A következő időszak célja az is, hogy a fürdőkbe látogatók számát ne csak nyáron, hanem a fő turisztikai szezonon kívül is tudják növelni.

A Sóstói Múzeumfalu Magyarország legnagyobb regionális szabadtéri néprajzi múzeumjaként küldetésének és egykori telepítési tervének megfelelően, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye etnikai sokszínűségét teljeskörűen kívánja bemutatni és színesíti a sóstói turisztikai kínálatot.

A Sóstói erdő területén minden generáció részére aktív szabadidő eltöltésére alkalmas olyan területfejlesztést szeretnénk megvalósítani, ami koncepcionálisan illeszkedik egyrészt a sóstói fejlesztésekhez, másrészt új turisztikai attrakcióként tovább növeli a város vonzerejét. A Nyírerdő Nyírségi Erdészeti Zrt. vagyonkezelésében lévő területen vizesblokk építése, játszótér egyes elemeinek kicserélése, interaktív táblák kihelyezése, színpad felújítása (a 2021–2027. programozási időszakra a Fenntartható versenyképes városfejlesztés keretén belül) tervezett.

### 8.3 Fejlesztési javaslatok

**Sóstógyógyfürdő fejlesztése:** A város üdülőövezetének számító Sóstógyógyfürdő továbbra is a turizmus központjában áll. Cél, hogy a területen található attrakciók kínálatának minőségét tovább javítsák, illetve rendelkezésre állnak még olyan fejlesztési területek, amelyek lehetővé teszik egy új családokra fókuszáló, magas látogatószámot generáló attrakció létrehozását.

**Belváros turisztikai potenciáljának kiaknázása:** a város célja a meglévő kulturális intézmények programjainak színesítése, új, turistákat is vonzó rendezvények szervezése, kulturális terek bővítése.

**Szálláshely-kapacitás bővítése és minőségének javítása:** A növekvő vendégforgalom igényeinek kielégítése érdekében új szálláshelyek létesítésének ösztönzése és a meglévők felújítása, illetve zöld megoldások alkalmazása.

**Digitális turizmus fejlesztése:** A modern technológiák alkalmazásával javítani szükséges a turisztikai információk elérhetőségét és a szolgáltatások igénybevételének egyszerűségét.

A 2021–2027 programozási időszakra a Fenntartható versenyképes városfejlesztés keretén belül (a Jósa András Múzeum fejlesztése, közösségi-kulturális intézmények fejlesztése, Sóstói erdő) meglévő kulturális-turisztikai látványosságok fejlesztése és az új, versenyképes, innovatív turisztikai attrakciók létrehozása tervezett.

## 9 VÁROSÜZEMELTETÉS

### 9.1 Környezetvédelem

Nyíregyháza Város jövőképe alapján 2030-ban hosszú távon egy egészséges, fenntartható, jómódú, színes város, ahol az egészséges élet alapfeltételei biztosítottak, az itt élők egészséges környezetben, egészséges életmódot folytatva megfelelő életminőségben élnek, a társadalmi és környezeti fenntarthatóság szempontjai érvényesülnek, a fejlett helyi gazdaságnak köszönhetően a foglalkoztatási és jövedelmi szint magas, aktív kulturális, társadalmi élet folyik.

A fentiekben felvázolt jövőkép megvalósítása érdekében Nyíregyháza Megyei Jogú Városa három átfogó fejlesztési célt jelöl ki:

- Versenyképes város: Versenyképes, nemzetközi színvonalú gazdaság, értékteremtő foglalkoztatás és az aktivitás növelése,
- Gondoskodó város: Javuló életminőség és a társadalmi különbségek csökkentése,
- Környezettudatos város: Energiahatékonyság és a klímaváltozáshoz való alkalmazkodás.

A célok elérése érdekében kettő kapcsolódik közvetlenül a környezettudatos város cél eléréséhez. A fejlett városi mobilitás, fenntartható közlekedés célkitűzés, ahol kulcstényező a városi közlekedés fenntartható fejlesztése, a környezetbarát mobilitás feltételeinek megteremtése.

Az egyre nagyobb számban vásárolt személygépkocsik indokoltá és szükségessé tették az infrastrukturális fejlesztéseket és nagyszabású útfelújítási beruházások kezdődtek, valamint a kerékpárút hálózat bővítése és a közösségi közlekedés fejlesztése is elkezdődött.

Célkitűzés továbbá a vonzó és energiahatékony épített környezet, táj- és településkép, ahol legfontosabb szempont az energiahatékonyság növelése (energiahatékony épületállomány), a klímaváltozáshoz való alkalmazkodás, valamint az épített örökség védelme, továbbá elengedhetetlen a belvárosi és városkörnyéki zöldterületek megóvása, további fejlesztése, környezetbarát megközelíthetőségének biztosítása, illetve a környezettudatosság ösztönzése.

#### 9.1.1 Környezettudatosság ösztönzése

A szemléletformálás egyik fontos eleme a település fenntartható és környezettudatos gondolkodásának elősegítésében. Nyíregyháza vezetése elkötelezett abban, hogy a lakosság körében kialakítson egyfajta belső motivációt, amely energiatakarékosságra, környezettudatosságra, a megújuló energiaforrások használatára ösztönöz. Ezt egyrészt a megvalósított fejlesztésekkel példát mutatva, másrészt szemléletformáló programok, rendezvények megvalósításával éri el. Ehhez elengedhetetlen, hogy az önkormányzat minél több célcsoportot szólítson meg, aktívan együttműködjön oktatási- és egyéb önkormányzati intézményekkel, a város jelentős szolgáltatóival, a vállalkozói szektorral, civil szervezetekkel. Továbbá elő kell segítenie, hogy megismerjék és elsajátíthassák azon készségeket, amelyek hatékonyabb energiagazdálkodást tesznek lehetővé, tájékoztatást kaphassanak ezek lehetséges finanszírozási lehetőségeiről. Ehhez megfelelő kommunikációs csatornák szükségesek, mint például szórólapok, előadások, fórumok pályázati szakértők bevonásával. A figyelemfelhívó kampányok révén ösztönözni kell a lakosságot az energiatudatos szemléletre, ennek eredményeként nemcsak az otthoni energiafogyasztás válna hatékonyabbá, hanem a mindennapi élet további területein, munkahelyeken, iskolákban is hatékonyan alkalmazná a lakosság a környezetben tapasztalt jó gyakorlatokat. Ennek eredményeként Nyíregyháza térségének CO<sub>2</sub>-kibocsátás csökkenése nagymértékben hozzájárul az EU által kitűzött energiahatékonysági és CO<sub>2</sub>-kibocsátás csökkentési célokhoz.

#### 9.1.2 Környezettudatosságra való nevelés oktatási intézményekben

A környezeti tudatformálást leghatékonyabban óvodákban, iskolákban, gimnáziumokban lehet megalapozni, hiszen ezen korosztály alkotja majd a jövő nemzedékét, akik felelősségteljes gondolkodással, hatékonyan hozzájárulhatnak a klímaváltozás hatásainak mérsékléséhez. Az óvodai

foglalkozások keretében megismerkedhetnek az energiatakarékossággal, a megújuló energiaforrások fogalmával. Iskolai tanrendbe szintén beépíthető, amelyek gyakorlati alátámasztásaként tematikus programok, rendezvények szervezése a diákok bevonásával elősegítheti a tudatosabb energiafogyasztást. Az iskolai képzésekbe és ösztönzésbe az önkormányzat is bekapcsolódhat azáltal, hogy szakértőket kér fel iskolai előadásokra, rajzpályázatokat, fotópályázatokat, vetélkedőket szervez, valamint lehetőséget biztosít arra, hogy a tanulók megtekinthessék azon beruházásokat, amelyek energiatakarékosabbá váltak a fejlesztéseknek köszönhetően vagy amelyek megújuló energiaforrásokat hasznosítanak.

### 9.1.3 Lakossággal való együttműködés erősítése

Nyíregyháza MJV Önkormányzata minden évben elkészíti a város Környezetvédelmi – Környezetgazdálkodási Tervét, melyben szerepel, hogy a település a környezetvédelemmel kapcsolatosan az adott évben milyen feladatokat végez el, és ezekhez milyen költséget rendel. A tervben a Környezetvédelmi Alap célfeladatok között szinte kizárólag olyan feladatok szerepelnek, melyek közvetlenül a környezeti tudatformálást szolgálják, illetve teljesítésük nagyban segíti a városlakók környezetvédelemmel kapcsolatos pozitív álláspontjának kialakítását. Az iskolai környezetvédelmet népszerűsítő akciókon túl különös hangsúlyt fektet a családi programokra, szelektív hulladékgyűjtő akciók ösztönzésére. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata partnerei és társadalmi környezete számára minden évben több alkalommal szervez környezettudatos és fenntarthatóság tanulásával kapcsolatos akciókat, eseményeket. Ezek közül kiemelkedő a Szelektív Szombat, az Autómentes Nap, a Bringaváros 7.1 rendezvény. A városszépítő akció keretén belül „A szomszéd fűje mindig zöldebb!” – környezetszépítő pályázat, balkonföld akció, újéletfa akció, ÖKO sulis programokkal próbálja bevonni a lakosságot a zöldfelületek megőrzésébe, fejlesztésébe.

Az eseményeken való megjelenéssel, a szemléletformáló programokon történő részvétellel a város és vonzáskörzetének lakossága megismeri az energiahatékonyság megvalósításához rendelkezésre álló jelenlegi lehetőségeit és jövőbeni feladatait, amivel aktívan hozzájárul lokálisan a helyi klímavédelméhez és az üvegházhatású gázok kibocsátásának csökkentéséhez, megteremtve ezzel az élhető város célját.

### 9.1.4 Levegőtisztaság

Nyíregyháza levegőtisztasága a város környezeti állapotának egyik kedvezőtlen területe. Nyíregyháza levegőtisztasága sok esetben nem megfelelő, a városban az elmúlt évek során több alkalommal is kialakult városi szmog. A légszennyező anyagok közül a legnagyobb problémát a nitrogén-oxidok, a szénhidrogének és a szállópor okozza. A közlekedés mellett meghatározó légszennyező kommunális tevékenységek, továbbá az ipar. Ezek közül legjelentősebb szennyező a lakossági fűtés. Az önkormányzati rendeletünk alapján Nyíregyháza területén tilos az avar és kerti hulladék égetése.

A levegőminőség megállapítására jelenleg egy akkreditált mérőállomás szolgál a Széna téren. Ennek kiegészítéseként és a város más pontján történő levegőminőség vizsgálata érdekében 1 db, kifejezetten szálló porra kalibrált mérőállomás felállítása történt meg, melynek köszönhetően akkreditációt és az országos mérőhálózatba történő integrálást követően már két helyszínen lesz lehetőség a városban sokkal pontosabb adatokat gyűjteni az aktuális levegőminőségről.

### 9.1.5 Stratégiák, akciótervek

#### **Helyi klímastratégia kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán**

A projekt keretében a környezettudatos város jövőkép elérése érdekében került kidolgozásra Nyíregyháza város klímastratégiája, mely előre vetíti a város 2050. évig 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 kívántuk megszólítani, valamint ösztönözni az energiahatékonyságra és klímavédelemre.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az energetikai beruházások vonatkozásában számos fejlesztést és felújítást hajtott végre az önkormányzati tulajdonú, önkormányzati fenntartású közintézményekben, intézményekben.

2010. évtől napjainkig 11 db komplex energetikai pályázat (mely kizárólag energetikai fejlesztést tartalmaz) nyert támogatást, valamint 15 db egyéb energetikai megtakarítást eredményező pályázat került megvalósításra, ahol egyéb fejlesztések mellett energetikai beruházás is megvalósult, mint például az Örökösöld, Érkert városrészek rekonstrukciója, óvoda bővítése, Élmenyközpont kialakítása.

A 26 pályázatban összesen 86 ingatlan esetében történt energetikai fejlesztés, korszerűsítés.

További 52 ingatlan esetében nyújtott be Támogatási Kérelmet az Önkormányzat, melyekben szintén komplex, illetve napelemes energetikai fejlesztést tervez megvalósítani.

A 11 energetikai tárgyú projekt megvalósításához 4.966.829.465.-Ft támogatást, a 15 egyéb energetikai megtakarítást eredményező projekt megvalósításához 5.218.509.794.- Ft támogatást nyert az Önkormányzat.

A fejlesztéssel érintett 86 ingatlan közül 6 szociális intézmény, 9 bölcsőde, 33 óvoda, 21 oktatási intézmény, 7 egészségügyi alapellátási-intézmény, és 10 egyéb önkormányzati tulajdonú ingatlan került energetikai korszerűsítés alá. Továbbá ezen pályázatok keretében 21 egyéb nem önkormányzati tulajdonú ingatlan is energetikai felújításon esett át.

#### **Fenntartható Energia- és Klíma Akcióterv (SECAP)**

A Fenntartható Energia- és Klímaakcióterv stratégiai és operatív dokumentum meghatározza Nyíregyháza azon célkitűzéseit, amelyekkel 2030. évig el kívánja érni a tervezett megtakarítást a választott bázisévhez képest (2014), valamint fokozni a klímaváltozáshoz való alkalmazkodást. Ezen célkitűzések végrehajtásával várhatóan a vállalásnak megfelelően legalább 40 %-kal csökken az üvegházhatású gázok kibocsátásának mértéke a választott kulcsfontosságú ágazatokban (lakossági, önkormányzati, önkormányzati szolgáltató, közlekedési).

Az Akciótervben szerepeltetett intézkedések irányelvek, az akcióterv megvalósulásának folyamatos nyomonkövetése, felülvizsgálata során aktualizálásra, módosításra kerülnek annak érdekében, hogy a vállalt célok elérhetőek legyenek.

## 10 VÁROSGAZDÁLKODÁS

### 10.1 Közterület fenntartás

#### 10.1.1 Közvilágítás fejlesztése

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közvilágítását jelenleg a NYÍRVV Nonprofit Kft. üzemelteti, amely 17 795 lámpatest karbantartásáért és működtetéséért felel. Az éves közvilágítási idő 3 989,92 óra, a teljes villamosenergia-felhasználás pedig 5,7 GWh körüli. A karbantartási és üzemeltetési feladatok közé tartozik a hibajavítás, a közbeszerzési eljárások lebonyolítása, valamint a villamosenergia-beszerezés biztosítása.

Az elmúlt időszak költségcsökkentő intézkedései közül kiemelendő, hogy a NYÍRVV Nonprofit Kft. kezdeményezésére az Opus Titász Áramhálózati Zrt. kivitelezésében a közvilágítási hálózatot villamosenergia fogyasztásmérőkkel látták el, lehetővé téve a mérésalapú elszámolásra való áttérést. Ennek legnagyobb előnye, hogy a fogyasztásmérők adatai alapján havi szinten pontos elszámolás készül, elkerülve ezzel a túlfizetéseket és az év végi elszámoló számlák adminisztrációját, mind a villamosenergia, mind a rendszerhasználati díjak tekintetében.

A közvilágítás folyamatos fejlesztése érdekében 2025. évben 20 millió forintos beruházási keretet különített el a NYÍRVV Nonprofit Kft. az új igények kielégítésére. A beérkező lakossági igények felmérése után a következő időszakban, 2025–2030. között, évről évre fejlesztéssel és bővítéssel tervez a Társaság, egy LED-es korszerűsítés esetleges megvalósulása után is, biztosítva ezzel a lakossági igények kielégítését, illetve a város közvilágításának folyamatos modernizálását és energiahatékony működését.

A NYÍRVV Nonprofit Kft. célja, hogy Nyíregyháza közvilágítását a legmodernebb és legenergiatakarékosabb technológiák alkalmazásával fejlessze. A városban a jelenleg üzemeltetett 17.795 db közvilágítási lámpatestek nagy többsége nátrium- vagy kompakt fénycsöves technológiát alkalmaz. Ezek a lámpatestek a LED-es technológiához képest magasabb energiafogyasztással és karbantartási igénnyel rendelkeznek.

A Nyíregyháza Déli Ipari Parkjában zajló infrastrukturális beruházás részeként megvalósuló közvilágítás kiépítése során, közel 16,4 kilométeren több, mint 400 közvilágítási oszlop és korszerű LED technológiával ellátott lámpatest kerül telepítésre. A beruházás során tervezett LED okoslámpatestek gyakorlati alkalmazása és technológiai paraméterei megalapozhatják annak lehetőségét, hogy a város közvilágítási hálózatának átfogó – a lámpatestek több mint 90 %-át érintő – korszerűsítése során is energiatakarékos és intelligens világítótestek kerüljenek beépítésre, elősegítve ezzel egy hosszú távon fenntartható és egységes rendszer kialakítását.

A korszerűsítési program gazdasági és műszaki háttere kulcsfontosságú, amely biztosítja, hogy a projekt nemcsak fenntartható, hanem hosszú távon is költséghatékony legyen. A teljes korszerűsítés várható költsége cca. 2,5–3 milliárd forint lehet. A villamosenergia-fogyasztás 50-60 %-os csökkenése évente akár több százmillió forintos megtakarítást jelenthet a város számára, míg a LED-ek hosszabb élettartama következtében az éves karbantartási kiadások 30-40 %-kal csökkenhetnek.

A LED-es rendszer bevezetésével okos világítási megoldások is integrálhatók, például forgalomfüggő fényerő-szabályozás, valamint távoli hibajelentő és üzemeltető rendszerek alkalmazása, amelyek csökkentik a karbantartási időt és költségeket.

A LED-es közvilágítási korszerűsítés egy hosszú távon megtérülő, költséghatékony és fenntartható fejlesztés Nyíregyházán. A modernizáció révén 50-60 %-kal csökken az energiafogyasztás, így éves szinten jelentős villamosenergia-megtakarítás érhető el. Kevesebb meghibásodás és karbantartási költség várható a hosszabb élettartam miatt. Javuló közlekedésbiztonság és életminőség, egyenletesebb és modernebb megvilágítás mellett. Fenntartható és környezetbarát közvilágítás, amely csökkenti a város ökológiai lábnyomát. A program biztosítja, hogy Nyíregyháza közvilágítása modern, költséghatékony és környezetbarát legyen a következő évtizedekben.

### 10.1.2 Városi parkolás fejlesztése

A városi parkolási rendszer fejlesztése kulcsfontosságú a közlekedési problémák enyhítése, a belvárosi torlódások csökkentése, valamint a fenntartható mobilitás támogatása érdekében. A jól megtervezett parkolási rendszer biztosítja a biztonságos forgalom elosztását, a levegőszennyezés mérséklését és a városi közlekedés hatékonyságának növelését. Évről évre egyre több a forgalomban lévő gépjárművek száma városunkban, ehhez kapcsolódóan növekszik a parkolóhelyek iránti igény is. A fizető parkolás célja, hogy szabályozza a forgalmat, csökkentse a túlzott autóhasználatot – elsősorban a belvárosban - és ösztönözze a közösségi közlekedést.

A 2025-2030. közötti időszakban szükséges a meglévő parkolási zónák felülvizsgálata, annak esetleges kiterjesztése. Ez egyrészt lakossági igény is, azok részéről, akik a fizető övezethez közeli nem fizető területeken élnek, másrészt a belvárosi területek (Nagykörúton belüli) telítettségét is csökkenteni szükséges a jövőben. Az elmúlt évtizedben 2319 darabbal nőtt a fizető parkolók száma, mely jelenleg 5461 db. A parkolási zónák felülvizsgálata mellett a NYÍRVV Nonprofit Kft. megvizsgálja egy többszintes belvárosi parkolóház építésének lehetőségét is.

### 10.1.3 Közterületi zöldfelületek

A közparkok fejlesztése és karbantartása kiemelt jelentőségű a városi életminőség javítása szempontjából. A megfelelően kialakított és fenntartott zöldterületek nemcsak a pihenést és rekreációt szolgálják, hanem a környezeti fenntarthatósághoz, a hősziget-hatás csökkentéséhez és a városi levegő minőségéhez is hozzájárulnak.

A NYÍRVV Nonprofit Kft. zöldfelület fenntartási feladatokat több mint 4 millió négyzetméteren lát el, ebből belterületi park terület 2.028.899 m<sup>2</sup>, külterületen lévő zöld felület 1.998.633 m<sup>2</sup>.

Az elmúlt évek fejlesztései minőségi változásokat eredményeztek, a gyepterületeket felváltó parkosítások üzemeltetése más összetételű fenntartást kíván, mint korábban. A klímaváltozás okozta csapadékmentes időszakok nagy kihívást jelentenek a zöldfelület fenntartásban. A Társaság folytatja az öntözési rendszerek fejlesztését, további automata öntözőrendszerek kiépítésével talajnedvesség-érzékelők alkalmazásával és olyan okos öntözőrendszerek telepítésével, amelyek az időjárási körülményekhez igazodva szabályozzák az öntözővíz utánpótlását.

A megyeszékhely élhetőségének és vonzerejének fenntartásában a köztisztaság kiemelt szerepet játszik. A tiszta közterületek javítják a lakossági közérzetet, hozzájárulnak a turizmus fellendítéséhez és csökkentik a környezetterhelést. A modern technológiák bevezetésével (pl. gőztisztító seprőgép beszerzése) és a lakosság szemléletformálásával érhető el egy hosszú távon fenntartható, tiszta város.

A napi köztisztasági tevékenységek ellátása mellett a NYÍRVV Nonprofit Kft.-nek a jövőben is kiemelt feladata a szegélytakarítás, kerékpárutak folyamatos tisztántartása, az utcabútorok, játékeszközök fertőtlenítő mosása, laza burkolatú (murvás, salakos, gyöngykavicsos) felületek, sétányrészek és közterületi sportpályák vegyszeres gyomirtása, szelektív szigetek takarítása, a város játszótereinek és kondiparkjainak intenzív ápolása, a külterületek karbantartása és az illegális hulladéklerakók felszámolása is.

Az elektromos gépjárművek és munkagépek használata a városi közterületek és zöldfelületek fenntartása során egyre népszerűbbé válhat a jövőben, és számos előnyt kínál a hagyományos, belső égésű motoros eszközökkel szemben. Nincs károsanyag kibocsátása, valamint sokkal alacsonyabb a zajszintje. Gazdasági szempontokat figyelembe véve hatalmas előnye az alacsonyabb üzemeltetési költség és a hosszabb élettartam, hátránya a jelentős beszerzési költség.

A város köztisztaságának fejlesztése és fenntartása nemcsak az önkormányzat, hanem a lakosság, a vállalkozások és a közintézmények közös felelőssége is. A korábbi évekhez hasonlóan folytatni szükséges a lakossági szemléletformálást, melybe az eddigiekhez hasonlóan be kell vonni a városlakókat a városképjavító akciók szervezésével. (Ültess egy fát a holnapért!, Szomszéd füje mindig zöldebb!, Érték a talpad alatt!, Parlagrafüért virágot!, Újéletpfa Akció...). A jövő generációjának érzékenyítésében fontos

szerepe van az oktatási kampányoknak. Az ÖkoSuli programon belül interaktív természetismereti óra keretében tél végén nádvagással, ősszel haltelepítéssel ismerkedhetnek meg a gyermekek a Bujtosi Városligetben. Aktívan részt vehetnek helyi diákok városunk környezetének felfedezésében, alakításában, szebbé tételében, megismerésében. Ősszel és tavasszal gyermekekkel közös virágültetés zajlik közterületeinken.

Új parkok és zöldterületek alakíthatók ki a nem használt önkormányzati területek revitalizációjával, közösségi kertek létrehozásával. Az elkövetkezendő időszakban is a talajjavítási stratégiák célja a talaj minőségének javítása, a termékenység növelése és a növények egészségének megőrzése. A komposzt és a szerves trágyák használata mellett mulcsozásra alkalmas fűnyíró gépek beszerzését tervezi a NYÍRVV Nonprofit Kft. A mulcsozás amellet, hogy az egyik leghatékonyabb módja a talaj termékenységének fenntartására és növelésére, számos előnnyel jár és az egyik legegyszerűbb, mégis rendkívül hatékony módszer a talaj egészségének megőrzésére. Ennek használatával kevesebb locsolással is megőrizhető a növények nedvesség tartalma és kevesebb gyom keletkezne.

Tavaszi és őszi növényváltással biztosított a folyamatos díszítő érték, mert a növényzet évszakokhoz való igazításával a közparkok mindig színesek, dekoratívak. A szezonális növények ültetése biztosítja, hogy a növények ellenálljanak az adott évszak kihívásainak (pl. fagyállóság, hő- és szárazságtűrés). A különböző szezonális növények vonzzák a beporzó rovarokat és madarakat, javítva a közparkok ökológiai egyensúlyát, ennek elősegítésére madáretetőket/oduk, rovarhotelek építését, kihelyezését tervezi a Társaság.

A faápolás és fásítás során fontos a rendszeres metszés és lombkorona-igazítás, a városrészek komplex kezelése. Ültetéskor az őshonos, helyi adottságokhoz illeszkedő és a városi környezethez alkalmazkodó fajok választása kiemelten fontos. A fásítási programok folytatása meghatározó a környezetvédelem, a klímavédelem és az élhetőbb város kialakítása szempontjából. A 2010. évtől közel 5.000 db fát ültetett el a NYÍRVV Nonprofit Kft. a városban, ide nem számolva a kezelésükben lévő 52 ha nagyságú városi parkerdő területén elvégzett pótlásokat.

## 10.2 Víziközmű rendszerek üzemeltetése

Nyíregyháza Megyei Jogú Város ivóvízellátását, szennyvízelvezetését és –tisztítását a város 52,84%-os tulajdonában álló NYÍRSÉGVÍZ Zrt. végzi. A Társaság összesen 91 település víziközmű-szolgáltatását látja el.

A víziközmű-szolgáltatás finanszírozása a felhasználók által kifizetett díjbevételek és a 2024. évtől létrehozott Víziközmű-fejlesztési és Ellentételezési Alap (a továbbiakban: Alap) támogatásával történik. Az ágazatot az Energiaügyi Minisztériumban önálló – a víziközmű-ágazatért felelős – államtitkárság irányítja.

A víziközmű-szolgáltatók – többek között a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. is – az alaptervekenységüket várhatóan az elkövetkezendő öt évben is a minisztérium által koordinált finanszírozási, felújítási, pótlási rendszer keretei között végzik majd. 2024. évtől az ágazat pénzügyileg stabilizálódott, az elkövetkezendő években a szolgáltatók a biztonságos és hatékonyabb üzemeltetés mellett jelentős mértékű fenntartási feladat elvégzésért lesznek felelősek.

Jogsabályi előírás, hogy a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében, a fenntartható fejlődés szempontjaira tekintettel, víziközmű-szolgáltatási ágazatonként tíz éves időtávra Gördülő Fejlesztési Tervet (a továbbiakban: GFT) kell készíteni, amely felújítási és pótlási tervből, valamint beruházási tervből áll.

A GFT összeállításának alapja a műszaki szükségességből fakadó fejlesztési igények (hibastatisztikák, meghibásodások, tapasztalati úton szerzett ismeretek és egyéb, az ellátásbiztonságot veszélyeztető körülmények alapján), valamint az üzemeltetőnél korábban elkezdett, program szemléletű, több évre tagolt felújítások, fejlesztések folytatása.

Az első és második ütem egybeesik a gazdasági program időszakával. A felújítás és pótlás tervezése során az első évre – jelen esetben 2025. évre – a rendelkezésre álló források erejéig lehet tervezni, azonban középtávra minden, a műszaki szükségesség szempontjából indokolt beruházást szerepeltetni kell.

A működtetett víziközmű-rendszerek vonatkozásában, a rendszerek jellegéből, illetve az azokat felépítő víziközmű-elemek eltérő voltából adódóan a középtávú pótlási tervekben más-más feladatok generálódnak. Víziközmű-rendszercsoportokra vonatkozóan a feladattervben Nyíregyháza Megyei Jogú Város tekintetében az alábbi szempontok kaptak prioritást:

#### **1. Ivóvízhálózatok esetében:**

- meghibásodási számok és az értékesítési különbözet (hálózati veszteség) csökkentése érdekében bekötővezetékek és gerincvezetéki rekonstrukciók,
- a hálózaton a másodlagos vízminőség romlásának megakadályozása érdekében, a mechanikai tisztítást biztosító mosató helyek (berakó és kivető pontok) kialakítása, vízkormányzást lehetővé tevő csomóponti átalakítások,
- az OTSZ (Országos Tűzvédelmi Szabályzat) által előírt oltóvízforrások üzemképességének fenntartása érdekében a nem javítható, működésképtelen, vagy csak kis vízhozam kivételét biztosító tűzcsapok programszerű cseréje.

Jellemző, hogy a város ivóvízhálózata az elmúlt 60 évben épült ki, azaz a legrégebben lefektetett vezetékek kora alapján anyaguk kritikus állapotú. Bár a folyamatos karbantartás és rekonstrukció eredményeképpen az ivóvízhálózat megbízhatóan üzemeltethető, említésre méltó havária eset, vízhiány az elmúlt időszakban nem volt, azonban középtávon szükséges egyes hálózati szakaszok cseréjének, felújításának felgyorsítása, ideértve a bekötővezetékek cseréket is.

Említésre méltó, hogy 2024. év decemberében a 800 m<sup>3</sup> tárolókapacitású víztorony esedékes felújításának I. üteme elkészült, II. üteme a 2025. évi gazdasági program időszakában befejeződik. A várost ellátó (Kótaji, Nyírteleki, Paszabi) víztermelő művek kapacitása elégséges, a vízbázisa védett.

A város nagyléptékű növekedése, fejlődése mind a közületi, mind a lakossági vízfelhasználás növekedését is eredményezi. A felmerült és a közeljövőben felmerülő (ipari) vízigények kiszolgálását a víziközmű rendszer biztosítani tudja. A szükséges rekonstrukciók és fejlesztések megvalósítása ütemesen történik.

#### **2. Szennyvíztisztító művek esetében:**

- a folyamatos működési feltételek biztosítása az elhasználódott gépi berendezések felújítása, szükség szerint energia felhasználási hatékonyságot is javító pótlása,
- épületek, műtárgyak állagmegóvása, felújítása az energiatakarékosság szem előtt tartásával,
- a kibocsátott szennyvízben lévő szennyezőanyagok paramétereinek jogszabályban rögzített módon, illetve a telepre meghatározott határérték alatt tartása, a tisztítókapacitások fenntartása,
- a telepek gépészeti, elektromos rendszereinek olyan szinten történő felújítása, mely megfelelő üzembiztonságot biztosítva megteremti az automatizálás alapfeltételeit.

#### **3. Szennyvízhálózatok esetében:**

- az szennyvízátemelők folyamatos működési feltételeinek biztosítása: elektromos és gépészeti felújítások, szivattyú felújítások, cserék, szükség szerint az átemelők irányítástechnikai rendszerbe kapcsolásának feltételeit is megteremtő módon végrehajtott cserék, az energiahatékonyság és az üzembiztonság fokozása érdekében,
- az szennyvízátemelők építészeti felújítása: az agresszív közegnek kitett építményrészek védelmének biztosítása (béleléssel vagy speciális vakolat felhordásával),

- a hálózatüzemeltetés szempontjából problémás (folyamatos visszatérő dugulások), jellemzően kontrás bekötővezetékek és gerincvezeték szakaszok rekonstrukciója.

A város szennyvízhálózatának kiépítése mintegy 55 évvel ezelőtt kezdődött, a hálózat legalább egytizede kritikus anyagú (beton, azbesztcement). A szennyvíz agresszivitása miatt ezek állapota felújítást igényel, melyet a 2025-2030. időszakban indokolt folytatni.

Mind az elvezetést, mind a tisztítást végző rendszeren folytatunk energiatakarékossági beruházásokat, melyekhez pályázati úton sikerült forrást szerezni, ezt a lehetőséget a jövőben is ki kell használni. (intelligens szivattyúk, légfűvők beépítése, gázmotor csere). A városnál adottság, hogy az I. számú szennyvíztisztító telep a város szélén, a lakott területhez közel helyezkedik el, s bár a komposztáló telep messzebbre került, folyamatos a lakossági panasz a szaghatások miatt. A komposztáló kapacitása kimerült, és a bővítés, illetve nagyobb kapacitású komposztáló telep építése szükséges a II. számú, a lakott területtől távoli szennyvíztelepen.

Nyíregyháza Megyei Jogú Városban a víziközművek kiépítettsége magas szintű, csaknem teljes körű. Kisebb bővítések folyamatosan, az igények jelentkezése nyomán válhatnak szükségessé. Fontos a gazdasági program időszakában a rendszerek több évtizede épült elemeinek a rekonstrukciója, cseréje és az eddigi ütemhez képest ezeknek a munkáknak a gyorsítása. Szintén fontos az I. számú és II. számú szennyvíztisztító telepek biogáz termeléséhez tartozó rendszerelemek felújítása, rekonstrukciója, cseréje.

2024. december 31. napján megjelent a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény végrehajtásának 474/2024. (XII. 31.) Korm. rendelete, illetve az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek ellenálló képességéről szóló 475/2024. (XII. 31.) Korm. rendelete, amelyek értelmében, a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. SZ1 (Nyíregyháza szennyvízelvezetés és -tisztítás) és VH16 (Nyíregyháza ivóvíztermelés és -elosztás) víziközmű rendszere, mint kijelölt rendszerelem kritikus szervezetnek minősül. Ezen jogszabályi változások, módosítások a NYÍRSÉGVÍZ Zrt., mint Üzemeltető számára jelentős feladatokat fognak generálni az elkövetkezendő öt évben.

A 2025-2030. közötti időszak víziközmű-fejlesztéseit a Déli Ipari Park (a továbbiakban: ipari park) infrastrukturális fejlesztései határozzák meg. A fejlesztés forrását a „Nyíregyházi Ipari Park közcélú infrastrukturális fejlesztési feladataihoz szükséges kötelezettségvállalásairól” szóló 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozatával a magyar állam biztosítja az Energiaügyi, Építési és Közlekedési, valamint Nemzetgazdasági Minisztériumon keresztül. A terület vízigényeinek és szennyvízelvezetési tisztítási igényeinek kiszolgálása a várható mennyiségi felfutáshoz igazodva három ütemben kerül megvalósításra. Az I. ütem keretében a már betelepült befektetők építési és gyártási vízigényeinek kielégítését biztosító beruházások valósultak meg, melyek a meglévő települési elosztó hálózatra támaszkodnak. Ebben az ütemben épültek ki az ipari parkon belüli elosztó és gyűjtőhálózati elemek az ipari parki végleges igények kiszolgálását biztosító kapacitással. Az ipari park fejlesztési projekt során a II. ütem tervezési feladatai elkészültek, az építési közbeszerzési eljárás várhatóan 2025. év második negyedévében kerül kiírásra.

A II. ütemben mind vízellátás, mind szennyvízkezelés és -tisztítás vonatkozásában nagy léptékű fejlesztések kerülnek megvalósításra.

A vízigények biztosítása napi 10.000 m<sup>3</sup> többletigény kielégítéséig oldható meg a meglévő három állami tulajdonú (NYÍRSÉGVÍZ Zrt. üzemeltetésében lévő Kótaji, Nyírteleki és Paszabi) víztermelő telepekről, azok technológiai bővítése, korszerűsítése után. Ennek keretében a Paszabi és Nyírteleki víztermelő telepen tározó, szállító, valamint tisztítóképesség bővítés valósul meg. A NYÍRSÉGVÍZ Zrt. Tó utcai központjában pedig az ipari park kiszolgálását biztosító nyomásfokozó egységek és tárolómedencék létesülnek, melyek két darab D630-as dimenziójú szállítóvezetéken keresztül közvetlenül biztosítják az ipari park vízellátását, mentesítve a meglévő elosztóhálózatot

Az ipari parki vízigény jelentős hányada technológiai jellegű, nincs szükség ivóvíz-szintű minőségre. Ezen igények kiszolgálása - a felszín alatti vízkészletek védelme érdekében – Magyarországon egy

speciális műszaki megoldással történik meg. A II. számú szennyvíztisztító telep távozó szennyvizére olyan tisztítási technológia került betervezésre, mely számos paraméter tekintetében az ivóvíz szabványnak megfelelő minőségű technológiai célokra felhasználható „szürke vizet” biztosít akár 8.000 m<sup>3</sup>/nap mennyiségben.

Az ipari park I. ütemében keletkező szennyvizek tisztítása legfeljebb 2.000 m<sup>3</sup>/nap mennyiségig a II. számú szennyvíztelepen biztosítható. A II. ütemben ezért az ipari park területén, a közműudvaron belül, egy új 7.500 m<sup>3</sup>/nap kapacitású szennyvíztisztító telep létesül, mely a III. ütemben 15.000 m<sup>3</sup>/nap kapacitásra bővíthető.

Az Európai Parlament 2024. október 7-én, az Európai Unió Tanácsa 2024. november 5-én elfogadta a települési szennyvíz kezeléséről szóló 91/271/EGK irányelv (Szennyvíz Irányelv) módosítását. Ennek értelmében a IV. szennyvíztisztítási fokozatra való felkészülés hazánkban nemcsak tudományos alapokon indokolt, hanem belátható időn belül tagállami kötelezettség is lesz. Ennek tudatában a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. az elkövetkező időszakban kiemelt figyelmet fordít a IV. tisztítási fokozat szennyvíztisztító telephelyein történő előkészítésére.

2025. februárjában Nyíregyháza Megyei Jogú Város, mint Tulajdonos támogatásával a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. pályázatot nyújtott be a Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszak Víztisztítás javítása Magyarországon program 2.1. Programkomponens: „Mikro szennyező anyagok eltávolítása: Analitikai vizsgálatok kivitelezése, Fehér Könyv elkészítése” programra. A vizsgálatok eredményeként a szennyvízben jelenlévő mikro szennyező anyagoknak a meglévő technológiával elérhető eltávolítási határfoka is meghatározásra került. Az eredmények megalapozzák a leginkább érintett szennyvíztisztító telepek és az alkalmazható eltávolítási technológia kiválasztását. Az Energiaügyi Minisztérium visszaigazolta a Társaságunk részvételi lehetőségét, így a mérések lebonyolítása következik. A későbbi szakaszban a mintavételezésben részt vevő szennyvíztisztító telepek közül országosan legfeljebb három szennyvíztisztító telep fejlesztése valósulhat meg a IV. tisztítási fokozat kiépítése tekintetében 2028. év végéig.

Az ipari park végleges vízigényeinek kielégítése a későbbiekben nem a felszín alatti vízkészletből lesz biztosítva. Az elérhető rendelkezésre álló vízforrás a Tisza folyó, melyből az igényelt 0,5 m<sup>3</sup>/s kapacitás biztosítható. Ennek érdekében felszíni vízkivételi mű, víztisztító és -szállító vezeték kiépítése szükséges. A tervezett vízkivétel és víztisztító mű Paszabon, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város által megvásárolt területen, a meglévő vízmű mögött lett betervezve.

Az ipari parki fejlesztés kapcsán a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. szakmai támogatást biztosít a projektgazda Nyíregyháza Megyei Jogú Város részére, valamint aktívan közreműködik a megvalósítás során a mérnök szervezet munkáját támogatva az üzemeltetői elvárások érvényesítése érdekében.

A megvalósítás időszaka alatt a közműszolgáltató felkészül az új technológiák és létesítmények üzemeltetési feladatainak ellátására. A fejlesztések mellett fontos a meglévő létesítmények működési színvonalának, hatékonyságának megőrzése.

## 10.3 Temetkezés

### 10.3.1 A temetkezés, mint közszolgáltatás általános helyzetképe

Az elmúlás, a temetés, a kegyelet egyidős az emberiséggel. Általánosan elfogadott azon nézet, hogy egy település, város vagy ország temetkezési szokása, módja tükrözi az ott élők felfogását a halálról, az öregekről, a hősookról, illetve a gyermekkorban elhunytakról.

A temető a természetes és épített környezet találkozása, együttese. Ugyanakkor a temető a településnek is lényeges része, amelynek létesítését rendeletek, városrendezési és közegészségügyi előírások határozzák meg.

A temetkezési szolgáltatási és üzemeltetési tevékenység egy olyan komplex – a társadalmi elvárásokhoz, szabályokhoz kötődő és igazodó - szakmai tevékenység és közérdekű szolgáltatás, mely során az

önkormányzat köteles a mindenkit megillető végtisztességhez kapcsolódó szolgáltatásokat biztosítani vagy saját vállalkozás megszervezésével, vagy a szolgáltatásokat elvégző munkavállalók (sírásó, halottszállító stb.) alkalmazásával.

A jogszabály által meghatározott tevékenység biztosítása nem ér véget a konkrét temetési tevékenység végrehajtásával, a végtisztesség megadásával, hanem biztosítani kell a megfelelő feltételeket is a társadalmi elvárásokhoz igazodó emlékezésre, a gyászfeldolgozásra és a kegyeletgyakorlásra.

A kegyeletgyakorlás alapvető feltétele, hogy az elhunytak elhelyezésére szolgáló temetők, köztemetők, temetkezési emlékhelyek megfelelő infrastruktúra mellett, kulturált környezetet biztosítsanak, amelynek nem kegyeletsértő módon kell alkalmasnak lennie a tevékenység ellátására.

A temetkezési tevékenység ellátása és a temetők fenntartása, üzemeltetése olyan - részben anyagi-műszaki, részben humán jellegű - egyéni és közösségi célú szolgáltatás, amelynek megszervezése, zavartalan lebonyolítása alapvetően kegyeleti célokat szolgál. Ezt a szolgáltatást - szoros összefüggésben az emberi méltósághoz való alkotmányos alapjoggal - kényszerűen el kell végezni, hiszen a temetkezéssel összefüggő feladatok ellátása közegészségügyi okból nem halasztható.

Ezzel a szolgáltatásokkal, feladatokkal és kötelezettséggel kapcsolatos tevékenységek ellátását jelenleg több jogszabály (törvény, rendelet) is szabályozza. A tulajdonos megfelelő módon – élve a jogszabályban megfogalmazott lehetőségeivel – végrehajtatja, vagy végrehajtatja a rá bízott közfeladatot.

Mint oly sok más területen, a temetkezésben is megváltoztak a szolgáltatás körülményei, a temetkezési szolgáltatást is egyre inkább a piaci versenyviszonyok határozzák meg. Megváltoztak a tulajdonviszonyok, az állami köztemetők az önkormányzatok tulajdonába kerültek. Ezen köztemetők fenntartása kötelező települési önkormányzati feladattá vált. A temetkezés igazgatási és közegészségügyi szempontból helyi közügy.

A tevékenységet ellátó gazdasági társaságok a közfeladat ellátása során a megrendelők által megfogalmazott igényeket is kiszolgálják, amelyek elsősorban a költségtakarékossági szempontok miatt egyre jobban eltérnek a hagyományos temetési szokásoktól, trendektől.

A temetkezési szokások változásával együtt, a fizetőképes kereslet folyamatos csökkenése is bekövetkezhet, így a rendelkezésre álló vagy megszerzett, lecsökkent erőforrások mennyisége megnehezíti az alaptevékenység ellátását, finanszírozását, valamint a kapcsolódó fejlesztéseket a szolgáltatási tevékenységben és a temetői infrastruktúra tekintetében.

#### 10.3.2 A temetkezés jelenlegi helyzete, a közszolgáltatás ellátottsága, infrastruktúrája

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye több településén, de elsősorban a Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területéhez tartozó, az Önkormányzat fenntartásában lévő temetők esetében a közszolgáltatási feladatokat a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft, mint közszolgáltató látja el.

A társaság feladata és egyben a jövőbeni célkitűzése, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város fenntartásában lévő temetőkben a lakossági igények kiszolgálása érdekében a kegyeleti közszolgáltatás biztosítása, a biztosított temetkezési szolgáltatás és üzemeltetési tevékenység színvonalának fenntartása és lehetőség szerint a javítása. A jogszabályi előírásoknak megfelelő, temetési formához igazodó temetkezési helyek folyamatos biztosítása, valamint a temetési igények folyamatos felmérése és az ehhez szükséges fejlesztések végrehajtása.

Az elmúlt években jelentős változás következett be a temetkezési szokásokban, illetve a koporsós és hamvasztásos temetések arányában. A hamvasztásos temetések aránya jelentős mértékben növekedett, mely mögött több tényező áll. Az egyik tényező a temettetőt érintő költséghatékonyság, mely nem csak a temetés időpontjában jelentős, hanem a későbbiekben felmerülő gondozással járó költségeket és a szükséges időráfordítást is jelentősen csökkenti. Ma már számottevő befolyásoló tényező lehet a környezettudatosság is, mivel kevesebb földterületet igényel és kisebb ökológiai

lábnyomot hagy maga után. Említésre méltó, hogy az általános megélhetési költségek növekedése is hatással van a kis mértékben kedvezőbb, hamvasztással járó temetkezési forma előtérbe helyeződésére.

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város fenntartásában lévő temetőekben a jogszabályi előírásoknak megfelelő szolgáltatási tevékenységhez szükséges infrastruktúra a fenntartó által biztosított. Az elmúlt időszakban a Nyíregyháza vonzáskörzetéhez tartozó ravatalozók jelentős többsége – a temetői látogatók, valamint a szolgáltatást megrendelők megelégedésére – ütemezett karbantartási tevékenység keretében megújult. Az üzemeltetési tevékenység és temetkezési szolgáltatás színvonalának emelése és a jogszabályi előírásokban megállapított tulajdonosi feladatok végrehajtása érdekében a temetői létesítmények és az egyéb kiszolgáló épületek, építmények – a folyamatos karbantartás ellenére - időszakonként jelentős felújítási és bővítési munkálatok elvégzését igénylik, ezért a szükség szerinti ütemezésben a munkálatok végrehajtása indokolt és végrehajtandó.

Az előző évek fejlesztéseivel igazodva (kerítés és a bejáratok rekonstrukciója, beléptető rendszer, térvilágítás és kamerarendszer kiépítése) törekedni kell a szolgáltatások minőségi növelését biztosító beruházások, rekonstrukciók végrehajtására.

A temetkezési szokások változása és a lakossági igények kiszolgálása érdekében a társaság folyamatosan építi és bővíti az alépitményes parcellákat, valamint a felelős sírhelygazdálkodásnak megfelelően a meg nem váltott sírhelyek újrahasznosítása is folyamatos.

Az újabb parcella kialakítások, bővítések szükségessé teszik a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakított vízhálózat kiépítését és a megközelítő utak megépítését. Az utépítések mellett fontos feladat a már meglévő utak fenntartása, karbantartása. Az évtizedekkel ezelőtt kialakított utak nem a jelenlegi gépjárműforgalomra és terhelésre lettek tervezve, ami jelentős mértékben megnöveli a jövőbeni ráfordításokat.

A társaság által az üzemeltetés keretében végzett tevékenység a közterület és zöldfelület fenntartás, és a köztisztasági feladatok színvonalas ellátása, többek között a temetői faállomány szakszerű, élet és a vagyonvédelmi szempontokat is figyelembe vevő ápolása, gondozása és pótlása.

### 10.3.3 A temetkezés jövője

Az „Északi Temető” szabad sírhely kapacitását figyelembe véve - a temetkezési törvény által meghatározott kritériumok figyelembevételével - az elkövetkezendő időszak legfontosabb feladata - a jelenlegi temetők állagmegóvása mellett - az új temető létesítése és a kapcsolódó infrastruktúra kiépítése.

A társaság piaci helyzetének megőrzése, növelése és a lakosság teljeskörű és magas színvonalú kiszolgálása érdekében kiemelten fontos a – kialakítandó temető területén – a hamvasztómű kialakítása. A létesítendő hamvasztó szükségességét a hamvasztásos temetések arányának jelentős növekedése is indokolja.

Napjainkban fontos szempont, hogy a temető területe ne essék a város fejlődésének útjába, így a fennmaradása több generáción keresztül biztosított legyen.

A temető elsősorban kultikus hely és hogy igazán azzá válhasson és rendeltetését megjelenésében is kifejezhesse, a kellemes megnyugtató pszichikai elrendezésre tudatosan kell törekedni már a kialakításakor. A nagyobb települések esetében - bizonyos értelemben - üzem is a temető, ahol szinte folyamatos a temetés, illetve karbantartás, fejlesztés történik, biztosítva a temetkezési szolgáltatási tevékenység zavartalan működését.

Másrészt olyan közösségi létesítmények is a temetők, amelyek értékes zöld területei lehetnek egy település szerkezetének, ligetes, parkos, tervezetten kialakított elrendezésüknek köszönhetően. Hasonlóan a kórházakhoz, régebben a temetők is a településen kívül, a városfalon, avagy a városárkon túl helyezkedtek el. Ma elsősorban arra kell ügyelni a városok, települések fejlesztésénél, hogy a

meglévő temető ne ékelődjék be az épületek közé és így minél hosszabb ideig maradjon használatban.

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város fenntartásában a peremkerületi temetők, (Oros, Sóstóhegy, Nagyszállás, Borbánya, Nyírszőlős) a lezárt temető (Hősök Temetője) és a központi temető („Északi Temető”) együttesen biztosítják a temetkezési szolgáltatási tevékenység ellátásához szükséges temetési helyeket.

1930-ban került önkormányzati fenntartásba a jelenleg is működő központi temető, azaz az „Északi Temető”, melynek mai területe több mint 33 hektár. A temetőben jelenleg biztosítottak a jogszabály által meghatározott temetési típusokat kiszolgáló temetési helyek.

Azonban az utóbbi időszak esetszám növekedésének következményeként, valamint a temetési szokásokban történt változások hatásaként, a használható terület nagysága jelentős mértékben lecsökkent. A kosbor utcai szabad terület nagysága jelentősen csökkent, amely a jogszabályi előírások betartására fenntartott, és a betelt parcellák pótlására kijelölt parcellák miatt tovább korlátozódik.

Az új temetővel kapcsolatosan – a fenntarthatósági, környezetvédelmi és a városfejlesztési szempontok figyelembevételével - a szabályozási terv módosítása a 2022-es évben megtörtént, mely alapján kijelölésre került a Kőlaposi terület köztemető céljára, mely nagyságát tekintve több generáción keresztül képes lesz a temetkezési tevékenységhez szükséges területet biztosítani. Jelenleg ez állami terület, a szabályozási tervben meghatározottak figyelembevételével szükséges - a temetési helyek biztosítása érdekében - a terület átvétele és több ütemben a terület kataszteri átminősítése, tervezett formában a jogszabály által meghatározott kötelező infrastruktúra kialakítása, ütemezett kiépítése.

A Szabályozási tervben kijelölt területen végrehajtott próbafúrások alapján a jelenlegi talajvízszint alkalmassá teszi a területet temető létesítésére. A területismertető talajmechanikai-hidrologiai szakvélemény elkészült. A tanulmány alapján a területen minden temetési hely kijelölhető, a teljes területen alkalmazható a rátemetési forma, valamint a terület alkalmas bármely típusú temetési szolgáltatási tevékenység teljeskörű végrehajtására.

A terület elhelyezkedése, - a megközelítő utak kialakításával - a speciális kegyeleti igényeknek is megfelel. A terület közelében található a római -, görögkatolikus és református templom, melyek lehetővé teszik a lakossági igények kielégítését szolgáló templomi szertartás keretében végrehajtható ravatalozást.

A közműhálózat tekintetében a területen, vagy a közelben minden, a kialakításhoz, működéshez és működtetéshez szükség feltétel biztosított. A terület határában található egy nagy teljesítményű transzformátor állomás, mely biztosíthatja a létesítendő infrastruktúra energia ellátását. A terület közelében megtalálható megfelelő méretű ivóvíz és szennyvízvezeték, valamint a tevékenységhez és a működtetéshez szükséges gázvezeték is rendelkezésre áll, azaz közműcsatlakozások kiépítési lehetősége biztosított.

Törekedni kell a létesítendő temetőnek (temetkezési emlékhelynek) a települési környezetbe való harmonikus beillesztésére.

Kívánatos szakmai cél, hogy a temető legyen kert és park jellegű. A temetőben is meg kell valósítani a környezet művi és természetes elemeinek harmóniáját. A temető az egészségügyi és kegyeleti rendeltetése mellett zöldfelületi funkcióval is bír. A települési zöldfelületi rendszer egyik eleme. A zöld környezet, a természeti elemek megfelelő mennyisége, minősége kondicionáló hatású és segíti a kegyeletet. A temető helyének kiválasztásakor a városszerkezeti, városépítészeti szempontok mellett ez is, mint alapvető szempont figyelembe lett véve.

A sírhelytáblák (parcellák) kialakításánál alapvető szempontok vannak. Gondolni kell a különböző temetési, sírhely-kialakítási, sír-és sírjel-megjelenési lehetőségekre, a teljesen hagyományostól, a legkorszerűbb megoldásig. A sírhelyek elhelyezésénél, a távolságok meghatározásakor figyelemmel kell lenni a gépesítési (gépi sírás, daruzás) lehetőségekre is.

Jelentős a területi igénye a jogszabályban meghatározott működéshez szükséges infrastruktúrának, a kialakítandó épületeknek, építményeknek.

Ezek a következők: Főbejárati kapuépület, kerítés, Ravatalozó, Hamvasztó, Búcsúztató, Thanatopraxis, Hamvak bemosása, Halotti tor háza, Ökumenikus temetőkápolna, Emlékfalak, Kolumbárium, Igazgatási és szociális épület, Bemutatótermek, Ügyfélszolgálat, gazdasági, és üzemeltetést segítő épületek.

Van mód, és lehetőség a szükséges funkciók koncentrálására. Ez az üzemeltetést is segítené, és bizonyos funkciókat nem kellene duplán, vagy háromszorosan megépíteni. Ez az egyszeri építési költség mellett, az épület fenntarthatóságában, üzemeltetésében is jelentős megtakarítást eredményez.

A temető működtetéséhez nem csak „A temetőkről és a temetkezésről” szóló 1999. évi XLIII. törvény 9.§-ban meghatározott - a temetkezési szolgáltatási tevékenység ellátásához az alapvető kegyeleti feltételek biztosításához szükséges - a fenntartó által létesítendő építmények kiszolgáló létesítményeket kell kialakítani, hanem törekedni kell a lakossági igények kiszolgálására és az egyéb tevékenységgel összefüggő építmények kialakítására is.

A területen ki kell alakítani gépjárműves parkolási lehetőséget, virág árusító helyeket, mely a temető nagyságát és átlagos látogatói számot figyelembe véve jelentős területi felhasználást, temetkezési tevékenységre nem igénybevehető területet jelent.

A Szabályozási tervben kijelölt új temető az előzetes tervek szerint, és a rendelkezésre álló - átvenni kívánt – közel 73 hektáros terület nagyságát tekintve is hosszú időn át, több generáción keresztül képes lesz a temetkezési tevékenységhez szükséges területet biztosítani, kiszolgálni a város lakosság igényét. Ez azonban csak úgy érhető el, ha megfelelő nagyságú terület átvétele megtörténik, mely lehetővé teszi a szükséges infrastruktúra létesítését a jogszabályi előírások betartásával.

Az ütemezett, szükség szerinti fejlesztések hosszú távon biztosítják a Nyíregyháza Megyei Jogú Város részére a jogszabályokban meghatározott közszolgáltatás alapvető feltételeit és nagymértékben szolgálják a lakosság megelégedését és a megteremtik szakmailag magas szintű feladatellátáshoz szükséges technikai hátteret.

## 10.4 Távhőszolgáltatás

### 10.4.1 Általános helyzet

A távhőszolgáltatás és a távhőtermelés a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által kiadott engedélyhez kötött tevékenységek. Az erőművi értékesítési díjak, a távhőszolgáltatók esetében alkalmazandó támogatási mértékek, valamint a külön kezelt intézményeknek értékesített távhő hődíjak éppen aktuális megállapításához kapcsolódó feladatok jelenleg a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal és az Energiaügyi Minisztérium jogkörébe tartoznak, de a lakossági hődíjak is törvényileg szabályozottak. Az összes hőfogyasztás csupán marginális részét jelentő egyéb felhasználók körében 2022. október 1-től versenypiaci ármeghatározás van érvényben.

Nyíregyházán távhőszolgáltatói engedéllyel a Nyírtávhő Kft. és az Energocoop Kft. rendelkezik, utóbbi magántulajdonban van és a Tompa Mihály utcai lakótelep távhőellátását biztosítja. A Nyírtávhő Kft. Nyíregyháza MJV kizárólagos tulajdonában lévő társaságként végzi a város területén a hőszolgáltatást.

Az Energocoop Kft. távhőtermelői engedélyesként saját részre maga állítja elő a szolgáltatott hőt, a Nyírtávhő Kft. nem rendelkezik távhőtermelői engedéllyel, a szolgáltatott hőt teljes mértékben vásárolja. Három távhőtermelői engedélyes társaság jogosult erre Nyíregyházán: a Veolia Energia Magyarország Zrt., a Pannongreen Kft. (aminek a Veolia a tulajdonosa) és az E-ON Energiatermelő Kft. A kombinált ciklusú erőmű (NYKCE) a Pannongreen Kft. tulajdonában van. Az E-ON Energiatermelő Kft. az örökös földi gázmotorokat üzemelteti.

A 2024-ben a Nyírtávhő Kft. által átvett hő 62,2%-a nagy hatékonyságú kapcsolt termelésből származott, 37,8%-a pedig gázkazánokból. A felhasznált tüzelőanyag mindkét esetben földgáz volt. Éves

átvett hőben ezek az arányok a következők: kapcsoltan termelt hő 382 952 GJ, közvetlen hőtermelés 232 424 GJ, összes hővásárlás 615 376 GJ.

A Nyírtávhő Kft. által üzemeltetett nyíregyházi távhőrendszer főbb adatait a következő ábra mutatja be (a gazdálkodási adatok a 2023. évre vonatkoznak). Az ábrán látható a primer távhővezeték hálózata (piros folytonos vonal) elhelyezkedése a város térképén.

Távfűtési hálózat hossza:	49 km
Távhőszolgáltatási aknák száma:	413 db
Hőközpontok/hőfogadók száma:	322/332 db
Czemi nyomása:	16 bar
Méretezési hőmérséklet:	130/80 °C
Fűtött légtérfogat:	4.050 cfm <sup>3</sup>
Termelt HMV:	411 em <sup>3</sup>

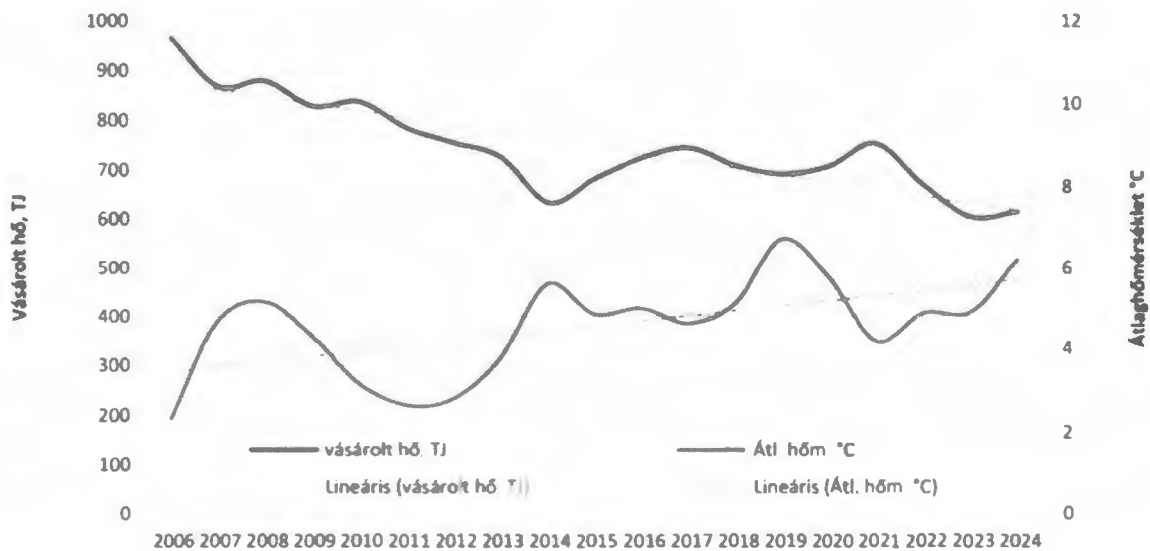
Épületek száma:	~450 db
Lakások száma:	16.260 db
Közületek száma:	360 db
Intézmények száma:	87 db

Arbavétel:	5.779.695 eFt
Adózott eredmény:	67.379 eFt
Jegyzett tőke:	1.136.146 eFt
Saját tőke:	10.134.056 eFt
Mérlegfösszeg:	14.602.943 eFt



17. ábra: Primer távhővezeték hálózat (piros folytonos vonal) elhelyezkedése a város térképén

A távhőszolgáltatás terén a hűgény további csökkenésével kell számolni. Az elmúlt évek folyamatait az alábbi ábra mutatja.



18. ábra: Elmult évek folyamatai

000220

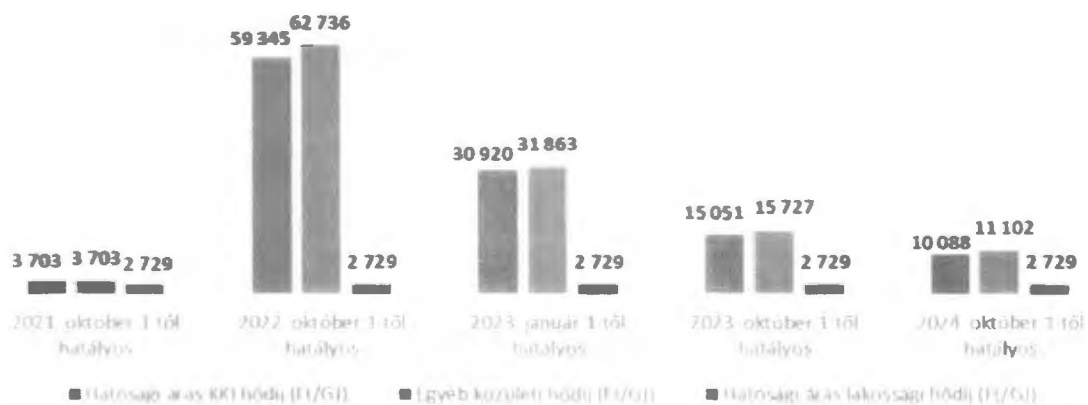
A csökkenés részben az energetikai korszerűsítések, részben a takarékos felhasználás miatt jelentkezik, de a hatósági árszabályozás is befolyásolja a Nyírtávhő Kft. hőértékesítését. A lakossági ár mélyen a termelői hőár alatt van, a közintézményi fogyasztók számára szolgáló árak képzése is behatárolt és állami támogatás alapú, egyedül a hőfogyasztás csupán marginális részét jelentő egyéb fogyasztók esetében van lehetőség a versenypiaci ármeghatározásra.

A hatósági árszabályozás kereteit az 50/2011. (IX.30.) a távhőszolgáltatóknak értékesített távhő árának, valamint a lakossági felhasználónak és a külön kezelt intézménynek nyújtott távhőszolgáltatás díjának megállapításáról és az 51/2011. (IX.30.) a távhőszolgáltatási támogatásról szóló NFM rendeletek határozzák meg. Az ezekben előírt energiavásárlási díjak és támogatási értékek legutolsó, 2024. október 1-től hatályos módosítása a 16/2024. (IX.30.) EM rendelet által történt meg, mely az alábbi táblázatban látható:

A távhőszolgáltatók esetében alkalmazandó támogatási mértékek		Erőművi értékesítési díjak	
Fix összegű támogatás (Ft/hó)	Lakosságnak nyújtott távhő után kapott fajlagos támogatás (Ft/GJ)	Értékesítési alapidj (Ft/hó)	Értékesítési hődíj (Ft/GJ)
223 338 811	7 425	130 899 000	8 373

19. táblázat: Előírt energiavásárlási díjak és támogatási értékek

A következő grafikon a Nyírtávhő Kft. távhőszolgáltatási díjainak változását mutatja be. Jól látható, hogy a nem lakossági fogyasztók esetében 2022. október 1-jén bekövetkezett nagymértékű díjemelkedés azóta három esetben is, legutóbb 2024. október 1-től jelentősen mérséklődött.



19. ábra: Nem lakossági fogyasztók díjainak változásai

A lakosságtól érkező árbevétel és a támogatás együttesen biztosítja a Nyírtávhő Kft. működőképességét. A hatósági árak bevezetése óta az egyéb bevétel címén érkező támogatás olyan mértékben növekedett, hogy 2024-ben a Nyírtávhő Kft. összes bevételeinek az 57%-át tette ki.

A jelentős állami támogatásnak köszönhetően a lakosság esetében a távhőszolgáltatás hődíja a gázdíj szintje körül alakul.

## 10.4.2 Közszolgáltatási rendszer jövőképe

A Nyírtávhő Kft. tevékenységét, illetve a nyíregyházi távhőszolgáltatást, mint közszolgáltatást a 2000-es évek elején elindult EU-s energiahatékonysági törekvések több oldalról is jelentős kihívások elé állítják. Környezeti, energetikai fenntarthatósági szempontból az energiahatékonyság növelése és a megújuló energiaforrások fokozottabb hasznosítása, gazdálkodási fenntarthatóság szempontjából pedig a gazdálkodási lehetőségek fokozása, a versenyképesség növelése a különösen nagy odafigyelést igénylő feladatok. A Nyírtávhő Kft. és tulajdonosa, Nyíregyháza MJV Önkormányzata saját kompetenciájába eső feladatokra, lehetőségekre koncentrálna készült el a Nyírtávhő Kft. 2025-2035. évek közötti időszakra vonatkozó stratégiája.

A környezeti, energetikai fenntarthatósági kihívásokat az EU „Fit for 55” programjának részeként módosított EU-s energiahatékonysági direktíva foglalja össze, teendőket is kijelölve. A hazai jogszabályok között ennek leképezése 2025. évben esedékes legkésőbb. A távhőszolgáltatás esetében a kritikus elem a hatékony távfűtés/távhűtés kritériumának teljesítése, amelynek feltételeit szigorították. A jövőben állami támogatást csak a hatékony távfűtés fejlesztésére és a nem hatékony távfűtés felszámolására lehet adni.

A hatékony távfűtés kritériumait a 2027. év végéig érvényes elvárások szerint szükséges teljesíteni. Ezt követően pedig, a jelenleg kizárólag földgáz bázisú távhőszolgáltatásban dinamikusan növelni szükséges a megújuló energiaforrások részarányát. A hatékony távfűtés követelményeit és azok változását az alábbi táblázat foglalja össze.

nyitódátum	záródátum	megújuló energia	hulladékhő	megújuló energia és hulladékhő együtt	nagy hatásfokú kapcsolt termelés	a három kombinációja
napjaink	2027.12.31	50%	50%	-	75%	50%
2028.01.01	2034.12.31	50%	50%	50%	80%	50%, amiből a megújuló 5%
2035.01.01	2039.12.31	50%	50%	50%	-	80%, amiből a megújuló és/vagy hulladékhő 35%
2040.01.01	2044.12.31	75%	75%	75%	-	95%, amiből a megújuló és/vagy hulladékhő 35%
2045.01.01	2049.12.31	75%	75%	75%	-	-
2050.01.01	-	100%	100%	100%	-	-

20. táblázat: Hatékony távfűtés követelményei és azok változása

A pénzügyi-gazdasági fenntarthatóság szempontjából a bevételek között meghatározó állami támogatásnak, hatóságilag megállapított díjaknak és nyereségkorlátnak alapvető szerepük van a versenyképesség megtartásában.

A világszerte erősödő és Magyarországon, azon belül Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében is folyamatban lévő urbanizáció a távhőszolgáltatás számára kiemelt perspektívát nyújt. Európában dinamikusan fejlődik ez a közszolgáltatás. Nyíregyházán is kézenfekvő a fenntartása, fejlesztése, ehhez azonban meg kell teremteni, vagy meg kell találni azokat a lehetőségeket, amelyek ezt előmozdítják.

A Nyírtávhő Kft. 2025-2035. évekre vonatkozó stratégiája szerint tervezett jövőkép a hatékony távfűtés kritériumának való megfelelés érdekében történő fejlesztés, megújuló energiaforrások hasznosító létesítmény(ek) építése, üzembe helyezése és integrálása a távhőrendszerbe 5-10 MW hőteljesítménnyel.

A fenntarthatósági és pénzügyi kényszerek tehát egy irányba mutatnak: a megújuló energiaforrások (Magyarországon jellemzően a geotermia és a biomassza) hasznosítása elkerülhetetlen. Az előbbiek értelmében előttünk álló feladat annak megvizsgálása, hogy Nyíregyházán megújuló energiaforrásként a geotermia hogyan vonható be a távhőellátásba.

000222

A Nyíregyháza térségére vonatkozó geológiai, vízföldtani ismeretek, működő kutakra vonatkozó adatok és hasonló adottságú területeknél szerzett tapasztalatok alapján a hasznosítható geotermikus energiára vonatkozóan a következő megállapításokat lehet megtenni: A vízáadó rétegek 700 és 900 m között találhatóak, az elérhető vízhozam  $60 \text{ m}^3/\text{h}$  lehet legfeljebb, a kiaknázást elsősorban a kórházi kút befolyásolja, a várható termálvíz hőmérséklet a kútfejnél  $50 \text{ }^\circ\text{C}$  körüli lehet. Egy termelő és egy visszasajtoló kút fúrása javasolt, 780 m-es talpmélységgel,  $36 \text{ m}^3/\text{h}$  vízkivétellel, várhatóan legfeljebb  $48\text{-}50 \text{ }^\circ\text{C}$  hasznosítható hőmérséklettel. Ezt a termálvizet az alacsony vízkivételi hőmérséklete miatt a nyíregyházi távfűtési hálózat fűtési célokra nem tudja hasznosítani. A hasznosítás lehetősége a használati melegvízkészítés területén áll fenn az Örökösöldön. Jelenleg a HMV készítés Örökösöldön két úgynevezett állomáson történik: az ivóvíz hálózathoz vételezett víz és a cirkulációként visszakeringtetett el nem használt HMV kerül felfűtése a kívánt  $46\text{-}50 \text{ }^\circ\text{C}$  hőmérsékletre. A hőmérsékletviszonyok és üzemviteli elvárások elemzése egyértelműsítette, hogy a HMV előállítás és szolgáltatás hőigényének csak egy része elégíthető ki termálvízzel, vagyis a távhőrendszer primer vizének hőjére csökkentett mennyiségben, de továbbra is szükség lesz. Így a HMV készítési technológiában a termálvíz előfűtési feladatot tudna ellátni. A geotermikus energia hatékony felhasználása érdekében a kutakat az örökösöldi állomások közelében lenne érdemes létesíteni. A projekt főbb műszaki jellemzője: A termelő kútból kinyerhető hőteljesítmény ( $26 \text{ }^\circ\text{C}$ -ra hűtve): 949 kW, a termálvízzel fedezett hőmennyiség: 21 669 GJ.

Az energiahatékonysági direktíva másik, a Nyírtávhő Kft-t közvetve érintő eleme, hogy a 45 000 lakosúnál népesebb városoknak fűtési/hűtési tervet kell kidolgozni a hazai jogszabályi elvárások szerint, melyek alapja az Európai Parlament és a Tanács az energiahatékonyságról és az (EU) 2023/955 rendelet módosításáról (átdolgozás) (25. cikk és 26. cikk) szóló (EU) 2023/1791 Irányelve (2023. szeptember 13.).

A Nyírtávhő Kft. a távhőszolgáltatás és a kazánüzemeltetés révén a legtöbb nyíregyházi közintézmény energiaellátásában közreműködik. Ezért az említett, 2025-2035. időszakra készült stratégia ezzel a területtel is foglalkozik, feldolgozva az érintett állományt, elsősorban a hőellátással foglalkozva. Emellett kitekintést ad az épületek energetikai korszerűsítési igényére is.

A vármegye lakónépessége gyorsabb ütemben csökken, mint Nyíregyházáé, ami részben a beköltözésnek köszönhető. Következésképpen az intézményhálózat fenntartásáról, működtetéséről, fejlesztéséről hosszabb távon is gondoskodni szükséges. Emiatt kiemelt szerepe lehet a Nyírtávhő Kft-nek ezek jövőbeni energiaellátásában, a földgázzal való fokozatos átállásban a megújulóakra, illetve a még korszerűsítendő épületek felújítás utáni gazdaságos működtetésében.

#### 10.4.3 Infrastruktúra helyzete

A Veolia Energia Magyarország Zrt. hőtermelői portfóliójába tartozó alábbi három technológiai egység együttesen képes megbízhatóan kielégíteni a Nyírtávhő Kft. jelenlegi, vagy esetleg megnövekvő hőigényét, amelynek aktuálisan szerződött maximális teljesítménye 102 MW.

A távhőszolgáltatás alapját adó Nyíregyházi Erőmű (NYE) két fő részegységből áll, a régi, Nyíregyházi Kiserőmű nevet viselőből és az újabb, Nyíregyházi Kombinált Ciklusú Erőmű (NYKCE) elnevezésűből. Előbbi öt gőzkazánt és egy forróvízkazánt tartalmaz, továbbá a kapcsolt energiatermelést egy gőzturbina szolgálja. Az engedély szerinti hőteljesítménye 222 MW. A NYKCE tartalmaz egy hőhasznosító kazánt, egy gázturbinát és egy gőzturbinát, engedély szerinti hőteljesítménye 68 MW.

A fentiekén túl az Örökösöldi Gázmotoros kiserőmű, hőteljesítménye 4,6 MW.

Az összes hőtermelő egység földgázbázison állítja elő a hőt.

A Nyírtávhő Kft. által végzett távhőszolgáltatási tevékenység infrastruktúrája a primer gerinc és elosztó, valamint bekötővezetésekből, hőközpontokból, szekunder vezetésekből és hőfogadókból áll. Ezeknek az elemeknek a technológiája, állapota, kora igen változatos, az 1966-os kezdetektől fogva időről-időre változott, korszerűsödött.

Az alábbi ábra a távfűtési vezetékek kor szerinti megoszlását mutatja:

000223

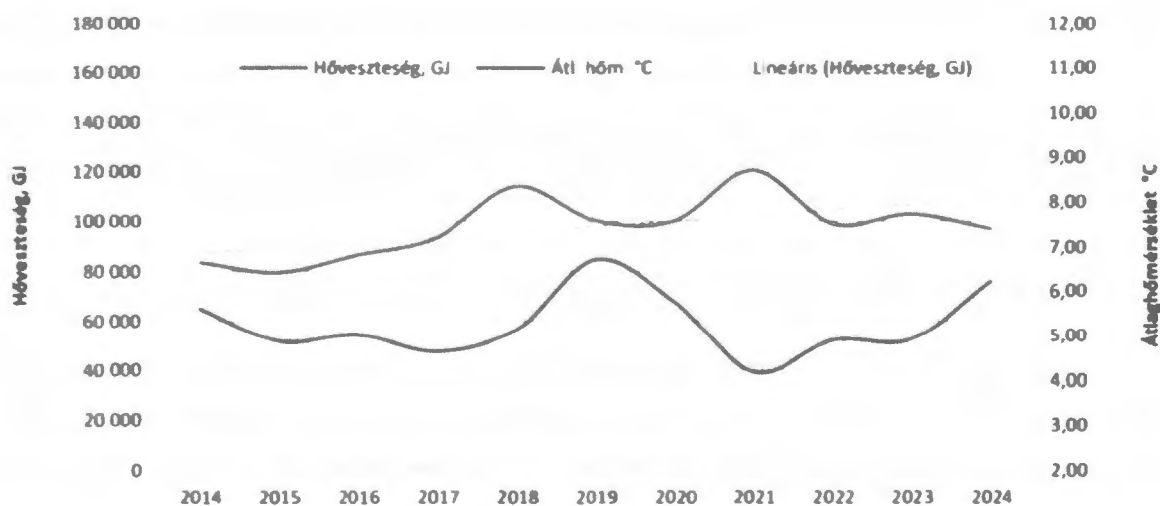


20. ábra: Távfűtési vezetékek kor szerinti megoszlása

A 48,8 km hosszú távfűtési vezetékhálózatunk átlagéletkora a korszerűsítéseknek köszönhetően a korábbi 40 év körüli átlagéletkorról 34 évre csökkent. A folyamatos fejlesztés ellenére az életkorából és a fektetés módjából (talajvízszint, terhelés, nyomás- és hőmérsékletviszonyok stb.) adódóan a távfűtési hálózaton keletkező meghibásodások jelentős része korróziós eredetű.

A 40 évnél korosabb vezetékek aránya 41%, így ezek cseréje a közeljövőben esedékessé fog válni. Az ezredfordulót követően beépített előszigetelt vezetékek már igen korszerűek, tervezett élettartamuk meghaladja az 50 évet.

A külső átlaghőmérséklet folyamatos növekedése és a hőigény csökkenése miatt a rendszer kihasználtsága csökken, ezért a távfűtési vezetékhálózat hővesztésének aránya nő. A kedvezőtlen trend visszafordításához műszaki fejlesztések (csővezetékcsere, szigetelések), ill. piacbővítés szükséges.



A Nyírtávhő Kft. távhőszolgáltató rendszere által ellátott hőközpontok száma 322 db. A lent látható a kor megoszlásuk, a teljesítmény alapján került megadásra. A hőközpontok teljesítményre vetített életkora jelenleg is megfelelő. Az átlagéletkor szinten tartása és csökkentése korszerűsítéssel érhető el.

Az eszközök kora ellenére a folyamatos, szisztematikus állapotkövetés, rendszeres karbantartás és fejlesztés nyomán az ellátásbiztonság nem marad el a kor színvonalától. A hőközpontok rövid élettartamú eszközei (szivattyúk, szabályozók stb.) rendszeresen cseréltek, így azok korszerűek.

## Hőközpont korfa



21. ábra: Hőközpont korfa

Az elmúlt években közel 4,5 milliárd forint összegben (ebből 1,7 milliárd forint külső forrás) történtek fejlesztések a távhőszolgáltatási rendszeren, melyek évenkénti megoszlását az alábbi ábrán mutatjuk be:



22. ábra: Fejlesztések a távhőszolgáltatási rendszeren

Jelenleg a távhővezetékek esetében a korszerűsítés a meghibásodások kiterjesztett mértékű cserével végzett elhárításával történik. A hőközpontok esetében a szivattyúk és elektronikus és szabályozó eszközök tervszerű cseréje biztosítja a korszerű működtetést.

### 10.4.4 Fejlesztési programok

A 2025-2035. időszakra készült stratégia három fő stratégiai célt tűzött ki 2035-ig:

- A Nyírtávhő Kft. 2030-ra teljesíti a hatékony távfűtés 2028. és 2034. közötti, 2035-re a 2035-től érvényes kritériumát.
- 2035-ig a távhőszolgáltatásba kapcsolja a jelenleg általa földgázzal fűtött épületek legalább ötödét.
- 2035-ig felújítja az összes általa kezelt hőközpontot a legkorszerűbb követelmények szerint (mindenhol lemezes hőcserélők, az EU követelmények szerinti szivattyúk, intelligens felügyeletbe kapcsolt szabályozók és beavatkozók).

Emellett a dokumentum stratégiai fejlesztési tervet tartalmaz a kazánházak üzemeltetésére vonatkozóan is.

A stratégiai terv alapján a 2025-2030. időszak fejlesztési terve:

A Nyírtávhő Kft. 2030-ra teljesíti a hatékony távfűtés 2028. és 2034. között érvényes kritériumát

	2025	2026	2027	2028	2029	2030
<b>Hatékony távfűtés fenntartása</b>	[Dark Grey Bar]					
első periódushoz	[Light Grey Bar]					
egyeztetés	[Light Grey Bar]					
szándéknyilatkozat	[Light Grey Bar]					
EMT a lehetséges opciókról	[Light Grey Bar]					
projektszervezet létrehozása	[Light Grey Bar]					
tervezés,	[Light Grey Bar]					
finanszírozásszervezés	[Light Grey Bar]					
engedélyezés	[Light Grey Bar]					
(köz)beszerzés	[Light Grey Bar]					
kivitelezés	[Light Grey Bar]					
próbaüzem, MEKH engedély	[Light Grey Bar]					

23 ábra Hatékony távfűtés fenntartása

Ebben a periódusban a Veolia vagy teljesíti a 75%, ill. 2028-tól a 80% kapcsolt hőtermelés részarányt, vagy a min. 5% megújuló arányt, és gondoskodni szükséges a megújuló energiahordozó hasznosításról. Ez történhet geotermikus energia hasznosítással, vagy biomassza kazán segítségével, esetleg hőszivattyúval, a geotermia alternatívájaként. A források megteremtése kritikus része ennek a fázisnak is, 2 - 3 Mrd Ft körüli összeggel kell legalább számolni.

2035-ig a távhőszolgáltatásba kapcsolja a jelenleg általa földgázzal fűtött épületek legalább ötödét – 2030-ig terjedő projektrészek.

	2025	2026	2027	2028	2029	2030
<b>Új fogyasztók csatlakoztatása</b>	[Dark Grey Bar]					
előkészítés	[Light Grey Bar]					
előzetes tulajdonosi	[Light Grey Bar]					
egyeztetések	[Light Grey Bar]					
ütemterv	[Light Grey Bar]					
kiviteli tervek, engedélyezés	[Light Grey Bar]					
<b>Kertvárosi projektrész</b>	[Light Grey Bar]					
meglévő vezeték átalakítása	[Light Grey Bar]					
hőközpontok és csatl.	[Light Grey Bar]					
vezetékek	[Light Grey Bar]					
próbaüzem, átadás	[Light Grey Bar]					
<b>Érkerti projektrész</b>	[Light Grey Bar]					
aktualizálás, közbeszerzés	[Light Grey Bar]					
gerincvezetékek lefektetése	[Light Grey Bar]					

bekötővezetékek, hőközp.									
I.ütem									
bekötővezetékek, hőközp.									
II.ütem									

24. ábra. Új fogyasztók csatlakoztatása

A jelenleg földgázzal fűtött intézmények mintegy ötöde olyan helyen található, ahol a távhálózat reálisan elérhető közelségben van. A három nagyobb ilyen épületcsoport közül kettő (Kertváros és Érkert) távhőre csatlakoztatása tervezett 2030-ig.

A 2035. évig felújítja a 2025. évben már korszerűtlennek vagy műszakilag amortizáltnak számító hőközpontokat a korszerű követelmények szerint – 2030-ig terjedő projektrészek.

	2025	2026	2027	2028	2029	2030
<b>Hőközpontok felújítása</b>						
<b>Hőközpontok szétválasztása</b>						
pályázati szakasz						
tervezés, közbeszerzés						
kivitelezés						
<b>Felhasználói hőközp.</b>						
<b>korszerűsítése</b>						
ütemezés, műsz.tart. pontosítás						
Érkerti hőközpontok						
<b>korszerűsítése</b>						
Közületi, intézményi						
<b>hőközp.korsz.</b>						
Örökösföldi						
<b>hőközp.korszerűsítése</b>						
Belvárosi, jóságvárosi						
<b>hőközp.korsz.</b>						

25. ábra: Hőközpontok felújítása

A korszerűtlennek, magas hőveszteségűnek számító hőközpontok ütemezett, teljes körű felújítása tervezett tízéves távlatban. Első ütemben a még meglévő, kiterjedt szekunder hálózattal rendelkező hőközpontok szétválasztása tervezett.

Erre vonatkozóan a Modernizációs Alapból finanszírozandó 2024/MA/TÁVHŐ/01 számú Távfűtési rendszer infrastruktúrájának korszerűsítése és fejlesztése megnevezésű felhívásra készülünk egy pályázatot benyújtani. A jelenlegi elképzelések alapján összesen 28 korszerű felhasználói hőközpont jönne létre, a hőközpontok közül nyolc a meglévő hőközpont helyén, húsz a jelenleg is használt hőfogadóknak kerülne kialakításra. Az új hőközpontok felügyeleti rendszerbe integrálása is megtörténne. Ehhez 1,2-1,4 milliárd forint vissza nem térítendő támogatást igényelnénk. A projekt révén az erőművi közvetlen hőtermelés aránya 0,7%-kal csökkenne és közel 10 ezer GJ/év földgáz felhasználás váltható ki, az elkerült ÜHG kibocsátás több mint 500 tonna/év.

## 10.5 Helyi közösségi közlekedés

### 10.5.1 Elmúlt időszak fejlesztései

A 2020-2024-es gazdasági program célul tűzte ki a közösségi közlekedés fejlesztését, az útvonalak racionalizálását. Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén, a 2019. év végén a hosszútávú, stabil közszolgáltatási szerződés birtokában megkezdődhetett a közösségi közlekedés újragondolási folyamata. 2020. év elején már elkészült, javasolt új hálózat és menetrend gerince, majd az első negyedév során a Covid19 világjárvány beköszöntével radikálisan megváltoztak a korábbi szokások. A közösségi közlekedésben visszaesett az utasszám, a járványhelyzettel összefüggésben megjelenő távolságtartás miatt jelentős bizalmatlanság alakult ki a közösségi közlekedéssel szemben. Az egyes

utazói csoportok más és más módon voltak érintettek: míg a műszakban dolgozók továbbra is használók maradtak, más közlekedők (pl. diákok, otthoni munkavégzésben érintettek) átmenetileg elhagyták a buszos szolgáltatást. A járványhelyzet speciálisan érintette Nyíregyháza városát, a számos városban alkalmazott csökkentett kibocsátású menetrend bevezetésével speciális helyzet állt elő. A városban tradicionálisan működő tanítási igényeket kezelő téli és a nyári időszakban, tanszünetes igényeket kezelő menetrend a népszerű szabadidős célpont Sóstógyógyfürdő szezonális igényeit kezelte. A járványhelyzetben felmerülő kijárási korlátozások kapcsán a csökkenő utasszámokhoz igazodó csökkentett kibocsátású menetrend a zárva tartó látványosságokhoz biztosított sűrű kiszolgálást. Fenti kényszer miatt a tervezés is átmenetileg irányt váltott, és az Önkormányzat a Volánbusszal és külső szakértő bevonásával elkészítette a pandémiás átmeneti hálózatot és menetrendet, amelyet 2020. május 1-től vezetett be a város.

Országosan egyedülálló volt a célzott átrendezés az egyszerű ritkítás helyett, egyben az új hálózati és menetrendi koncepció bizonyos elemei már megvalósultak, így a járvány alatt sok újdonság jelent meg, ezzel támogatva az utazóközönség könnyebb mobilitását.

Az átszállások csökkentése érdekében összevont viszonylatok, ütemes menetrendek, új utastájékoztatói arculat váltotta fel a korábbi évek tradícióit. Elindultak a nagyfoglalkoztatók kiszolgálását segítő 90-es viszonylatok, amelyek a lakótelepek és a foglalkoztatók között teremtettek gyors és átszállásmentes kapcsolatot. Színvonalas kommunikáció és utastájékoztató segítette az eljutást. Az átmeneti hálózat és menetrend fordulópont volt, mivel nem csak a visszaesett igényekhez igazodott a szolgáltatás volumene, de azok számára, akik a járvány alatt is folyamatosan közlekedni kényszerültek, a korábbinál sok szempontból eltérő szemléletű hálózatot és menetrendet ismertek meg, és kezdtek el használni. Az eredmények folyamatos nyomon követésére került sor, annak érdekében, hogy szükség esetén kisebb korrekciók meg tudjanak valósulni. Folyamatos kapcsolattartási fórum indult az Önkormányzattal és a Volánbusszal közösen: a legnagyobb foglalkoztatók és a közoktatás szereplői között elindított együttműködés ma is rendszeres csatornája a tervezésnek és után követésnek. 2020. év nyarán az első járványhullám utáni enyhülési folyamatának jegyében elindult az 55-ös járat, amely a város legnagyobb lakótelepeit és Sóstógyógyfürdőt köti össze, így megszűnt az átszállási kényszer a legsűrűbben lakott városrészek és a kiemelt turisztikai terület között. Az induláskor csak nyári hétvégeken induló járat napjainkban minden nap közlekedik és az egyik legnépszerűbb eleme az új hálózatnak.

A pandémiás menetrend tapasztalatai, egyes sikeres elemei alapján a szeptemberi jelenléti oktatással induló tanévkezdéshez már tudatosan nem volt visszaút a régi téli, iskolás időszak hálózata felé: kidolgozásra került a fokozatosan fellépcsőző foglalkoztatói és lakossági igényeket is kezelő menetrend tanítási napokra érvényes változatát is. A nagymértékű változás tanévkezdéssel párhuzamos bevezetésének kockázatát csökkentve az új vonalhálózat és menetrend 2020. augusztus 20-án számos új viszonylattal indult el. Ezek közül az alábbiak voltak a legfontosabbak: a Vasútállomást Orossal összekötő 44-es, amely Jóságvároson és Örökösöldön át közlekedik az egykor önálló településre, a 4-es és 4Y vonzaskörzetének alternatív megvalósításával. A fejlesztéssel a korábban csak átszállással elérhető oktatási intézmények és a bevásárlóközpontok közvetlenül elérhetővé váltak. A 44-es sikerét mi sem mutatja jobban, hogy két hónap után már sűríteni kellett, további teljesítmény átcsoportosítások után 2025. februárja óta naponta közlekedik. Borbánya városrészben a 2-es és 13-as járatok egymással ellentétes irányú hurokútvonalat kaptak, ezáltal javítva a városrész és az egészségügyi intézmények kapcsolatát. Tovább erősödtek a Michelin, a LEGO vagy a Déli Ipari Park nagyfoglalkoztatóit kiszolgáló műszakos járatok, melyek a két nagy lakótelepről a műszakrendekhez igazodva a belvárosban, valamint a Vasút- és Autóbusz-állomáson át jutnak el a foglalkoztatókhoz, így nincs szükség átszállásra. A pandémia során az átszállások csökkentése érdekében összekötött 6-os és 10-es busz összevonása sikeres volt, a körút átépítésének befejezésével pedig még népszerűbbé vált a Nyírszőlősig közlekedő átmérős vonal. Az örökösöldi lakótelep kiszolgálását körjáratok segítik, a pandémiás időszakban a Belvárost a leggyorsabb úton elérő 11-es autóbusszközlekedési időszaka a reggeli csúcsidezők mellett mára, a délutáni időszakra is kiterjesztésre került, a Vasútállomásról pedig,

a 20-as és 21-es jelzéssel, egymással szemben közlekedő körjáratpár indult, amely kedvező csatlakozást biztosít a fővárosi InterCity vonatokhoz. Számos városrészben javult a napközbeni és hétfégi kiszolgálás is, bővült az üzemidő.

Az alapkoncepció az óránként, kétóránként ismétlődő, ütemes vasúti menetrendi logikából levezethető helyi buszközlekedés volt, amely így rendszerszinten és az egész városban lehetővé tette az ütemes, egész órára szimmetrikus tervezést a folyamatosan ismétlődő időszakokban, pl. napközben, hétfégén.

Egy év eltelte után, 2021. augusztus 30-ától menetrendi felülvizsgálatra került sor. A felülvizsgálat legfontosabb aktualitását az adta, hogy valamennyi autóbuszba felszerelésre kerültek a fedélzeti egységek (OBU), melynek több százazres elemszámú szakaszidő adatait elemezve menetidő korrekcióra kerülhetett sor, hétfégén és ünnepnapokon a csökkenthető menetidők miatt fordaszám csökkentésre is lehetőség nyílt. Az igényvezérelt közlekedés szempontjából két aktualitással is bírt a 2021-es menetrendváltás. Sóstógyógyfürdőtől a Berenát utcán át elindult a 8B autóbusz, amely Sóstógyógyfürdőt és Sóstóhegyet kötötte össze körjáratként a belváros felől, a Fürdő utca keresztezésénél egy új megállóhely létesült. A járat érdekessége, hogy ez az első olyan vonal a helyi hálózat megújítási folyamatában, ahol korábban autóbuszsal nem járt útszakaszon indulhatott meg az autóbusz-közlekedés. A 8B tesztidőszaka sikeres volt, de Sóstógyógyfürdő folyamatosan növekvő turisztikai vonzerője miatt az útvonalon a már a folyamatosan üzemelő 55-ös közlekedik körjárat jelleggel.

2021. nyár végén átalakult a külterületek kiszolgálása. Az alapvetően helyközi kiszolgálási jelleggel, egyes vonalakon akár hat bokortanyára is betérő külterületi „H”-s járatok is ütemes menetrendet kaptak, a foglalkoztatói és intézményi igények figyelembevételével. A külterületi menetrendváltás során szempont volt a munkába járás elősegítése, a műszakos járatokra történő csatlakozás biztosításával a gyakran jelentős szegénységben élők számára vált megoldhatóvá a többműszakos munkarend vállalása.

Az átrendezett struktúrájú és ütemessé alakított H-s vonalak összességében jó iránynak bizonyultak, de a tradicionális igények rugalmatlansága, illetve a műszakok elérhetőségének megteremtése, és kezdeti felfutási ideje konfliktusban álltak.

A kérdés rövid távú megoldásaként a külterületre közlekedő járatok menetrendje integrálásra került a klasszikus belterületi járatokkal, a párhuzamos futások felszámolásra kerültek, az alábbi strukturális változásokkal:

- Tiszavasvári úti bokortanyák esetében a Sulyánbokorba közlekedő H40-es autóbuszok Kertvárosba történő többlet betérítésével 17-es autóbuszokat váltott ki,
- Kállói úti bokortanyák esetében a Nagyszállásra közlekedő H32-es autóbuszok Borbányára közlekedő 2-es autóbuszokat váltottak ki,
- Debreceni út térségében elhelyezkedő bokortanyák esetében az Oláhrétre közlekedő járatok Rozsrétre történő többlet betérítésével az arra közlekedő 3-as viszonylatcsalád járataival kerültek integrálásra.

A bevezetett változások rövidtávú megoldást jelentettek a külterületi közlekedés elsődlegesen városstratégiai – szociális vonatkozású fejlesztésének finanszírozási kérdésére, a belső szakaszokon így a külterületi járatokra kerültek átterelésre az utasok egyes időszakokban. Az esetleges többlet betérésből eredő néhány perces további menetidő növekedés, egy akár órás menettartamú vonalhossz esetében csekély mértékű negatív hatását felülmúlja az eljutási lehetőségek számának növekedéséből adódó, városi társadalmi, szociálpolitikai haszon, mely menetrendi intézkedés hozzájárul az érintett területek lakosság megtartó képességéhez.

2022. év nyarán a Kállói út és Örökösöld térségében elkezdődött lakópark beruházások (Damjanich lakópark, Szilvavölgy lakópark) és foglalkoztatói kitelepülések miatt a 2-es és 5-ös járatok teljesítményének átcsoportosításával 25-ös jelzéssel indult új vonal a Vasútállomásról Borbányára az Északi körút, Jóságáros, Örökösöld érintésével. A vonal beindítása során a 44-es vonalon szerzett tapasztalatok felhasználásra kerültek, a két vonal jellegének hasonlósága miatt is. A 25-ös vonal

esetében az érintett területeket jobban feltáró járat kialakítására nem volt lehetőség, azonban az útvonalon számos, igényvezérelt közlekedési megoldásra javasolható célterület van.

A 2022-es hálózatfejlesztés további igényvezérelt vonatkozása az éjszakai közlekedés megjelenése Nyíregyházán. 900-as jelzéssel új éjszakai körjárat indult, nyári hétvégéken a Vasútállomásról Sóstógyógyfürdőre, amely visszaútban Jóságáros és Örökösöld lakótelepeket is érinti.

A 2022-es év további újdonsága volt a Retro járat beindítása Nyíregyházán. A 36 éves harmonika ajtós Ikarus 280-as autóbusz turisztikai szerepet tölt be elsődlegesen szezonálisan Sóstógyógyfürdő térségében, azonban a városi rendezvényekhez, fesztiválokhoz kapcsolódóan is forgalomba állításra kerül.

A 2022-es év második felében felmerülő gazdasági helyzet jelentősen befolyásolta Nyíregyháza helyi autóbusz-közlekedésének finanszírozhatóságát. Az orosz-ukrán háború általános hatásain túl a földgáz árának emelése jelentős hatást gyakorolt az üzemeltetés költségeire, tekintettel arra, hogy az autóbusz járműállomány fele (41 db) sűrített földgáz üzemű, mely helyzetet tovább nehezítette, hogy valamennyi csuklós autóbusz ilyen meghajtással rendelkezik.

2023. január elsejétől több változás is életbe lépett a város helyi autóbuszos közlekedésében. Megszűnt a külterületi és belterületi megkülönböztetés a helyi közösségi közlekedés tarifarendszerében, egységes áron juthattak hozzá az utasok a jegyekhez és a bérletekhez, mindemellett pedig bővült a díjtermékpalletta, több újdonság is várta az utazókat, és változtak a menet-, illetve pótdíjak. Az újítások lényege, hogy minél többen válasszák a közösségi közlekedést Nyíregyházán.

A több szereplő együttműködése lévén 2023. február 1.-jétől még több nagyfoglalkoztató váltott, és szerződéses járatok helyett a Volánbusz helyi járatait veszi igénybe. A LEGO esetében a legerősebb műszakváltások esetében a műszakváltásokat kiszolgáló autóbuszok száma háromról négyre nőtt, a megnövekedett autóbusz kiszolgálás biztosítása érdekében a LEGO 2024. őszén saját beruházásában új autóbusz végállomást létesített. Új gyorsjárat indult a Vasútállomás és Michelin között, műszakváltáskor akár 3-5 perces követési idővel, a korábbi szerződéses járatok kiváltásával. Országosan egyedülálló, hogy a cégekkel való partnerség eredményeképp a szerződéses dolgozói beszállítástól a helyi közszolgáltatásba sikerült átvinni a Michelin és társ cégeinek dolgozói közlekedését városon belül. További újdonságként indult a 49-es vonal Oros és a Michelin között Örökösöld érintésével. A 2023. év végén befejeződött a Tiszavasvári úti új telephely átadása, amely a korábbinál jóval távolabbi helyszínre való tekintettel elsődleges a hajnali – késő esti órákban generált új utazási igényeket. A felmerülő közlekedési igények kiszolgálása érdekében az éjszakai szolgáltatás bővítésével valósult meg, beindult a GYEREBUSZ igény vezérelt éjszakai szolgáltatás.

A GYEREBUSZ szolgáltatás fejlesztéséhez szorosan kapcsolódik Nyíregyháza helyi autóbusz állományának bővítése. 2024. év elején a korábban Hódmezővásárhelyen közlekedett, ISUZU Citibus típusú autóbuszok Nyíregyháza helyi közszolgáltatási állományába került át. A 23 ülőhelyes, EURO VI környezetvédelmi besorolású midi autóbuszok lehetővé tették a hálózaton történő férőhely optimalizáció mellett új területek feltárásának megkezdésére, 2024. év nyarán és őszén így indult útjára kísérleti jelleggel a 70-es és 71-es autóbusz.

Az elmúlt időszakban a lényeges menetrendi és tarifa módosítások mellett a közszolgáltatási szerződés keretében a város négy pontjára jegy-és bérletértékesítő automaták kerültek kihelyezésre, a teljes flottára felszerelésre kerültek OBU fedélzeti egységek. Az OBU átfogó megoldást kínál a valós idejű forgalomirányításhoz, utastájékoztatáshoz és adatgyűjtéshez, miközben biztosítja a hatékony működéshez szükséges alapvető információkat a sofőrök számára. Az önkormányzati tulajdonban lévő CNG járművek mellett a szolgáltató tulajdonában lévő járművekre is elektronikus jegykezelők kerültek, továbbá a teljes autóbusz állományon ingyenes a wifi szolgáltatás az utasok részére.

### 10.5.2 Jelenlegi helyzet

A MÁV-csoport felett tulajdonosi jogokat gyakorló Építési és Közlekedési Minisztérium elrendelése alapján a MÁV-START Zrt., a VOLÁNBUSZ Zrt. és a MÁV-HÉV Zrt. egyesült, melyet az eljáró Cégbíróság 2025.01.01-vel bejegyzett, így a Volánbusz ZRT 2025. 01.01-től jogutódlással történő „beolvadással” létrejövő integráció keretében új cégnéven – MÁV Személyszállítási Zártkörűen Működő Részvénytársaság elnevezéssel – folytatja tevékenységeit.

A Társaság 2025. évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén a helyi személyszállítási tevékenységet az Önkormányzat és a Társaság jogelődje által – nyertes pályázat alapján – a 2020. január 1. napjától 2029. december 31. napjáig terjedő időszakra megkötött, érvényes és hatályos Közszolgáltatási szerződés alapján biztosítja. Nyíregyháza Megyei Jogú Város menetrend szerinti helyi autóbusz-közlekedésében az év elején a vonalhálózat 55 db belterületi és 6 db külterületi vonalból áll (a 2019-es 34 vonalhoz képest). A 2020-as visszaesést követően az utasszám folyamatosan nő, jelenleg meghaladja az évi 15 milliót. A 2025-as év során két lépcsőben (02.01 és 03.01.) megváltozott Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi közösségi közlekedésének útvonalhálózata és menetrendje. A Város egybefüggően beépített területén kívül a közigazgatásilag a Városhoz tartozó külterületeket, bokortanyákat is a helyi közlekedés látja el úgy, mint a külterületeken elhelyezkedő ipari parkokba települt üzemeket. Az Önkormányzat és a Társaság számára kiemelten fontos, hogy a mozgásukban korlátozott utasok és a babakocsival közlekedők számára is biztosítsa a kulturált és akadálymentes utazást a helyi közösségi közlekedésben részt vevő járműveken. Ennek érdekében 2025. évben is a Városban minden vonalon, minden nap kizárólag alacsonypadlós autóbuszok közlekednek. A helyi közösségi közlekedés fő feladata, hogy megoldja a lakosok munkába járásával és a tanulók iskolába jutásával összefüggő feladatokat.

Dedikált helyi autóbuszok darabszáma kiépítettség szerint (2024. 12. 31-ei állapot)		
Megnevezés	Összes	ebből alacsony belépésű vagy alacsony padlós
Szóló	65	65
Hosszú	10	10
Csuklós	7	7
Midi	4	4
Összesen	86	86

21. táblázat Dedikált helyi autóbuszok darabszáma kiépítettség szerint.

Dedikált helyi autóbuszok megoszlása típus, kor és környezetvédelmi besorolás alapján (2024. 12. 31-i állapot)			
Megnevezés	Összes	Statistikai életkor	Környezetvédelmi besorolás
SOLARIS Urbino10	1	21,1	EURO 3
SOLARIS Urbino12	25	16,4-22,2	EURO 3 - EURO 4
SOLARIS Urbino15	10	16,1	EURO 4
SOLARIS Urbino18	2	17,2	EURO 4
MAN LIONS CITY A21 CNG	36	8,1	EURO 6
MAN LIONS CITYGL A40 CNG	5	8,1	EURO 6
MERCEDES BENZ O628B01 CON. 628 331	3	5,8	EURO 6
ISUZU B902/S902 Citibus	4	9,1	EURO 6
Összesen	86		

22 táblázat Dedikált helyi autóbuszok megoszlása típus, kor és környezetvédelmi besorolás alapján

2025. februárjában bevezetett menetrend változás és a hozzá tartozó finomhangolás keretein belül az ipari parki fejlesztés aktuális üteme mellett Jósavárosban új lakótelepi eljutást biztosít a 8Y járat, Sóstóhegyről átszállásmentes eljutás jött létre a Kórház felől, új bevásárló körjárat indult a Vásártérről a lakótelepek felé. Az elmúlt időszakban egyértelművé vált Nyíregyházán is, hogy a növekvő egyéni mobilitási igényekkel versenyképes közösségi közlekedés biztosítása kiemelt feladat. A növekvő forgalmi torlódások miatt a menetidők és az átszállások tervezése egyre nehezebbé válik, így felértékelődik az átszállásmentes kapcsolatokra vonatkozó igény. Az átszállásmentes, több esetben fonódó jellegű hálózat esetében a járatok hangolása egyre több kompromisszum árán valósítható meg, miközben a járműállomány változatlan száma miatt az új eljutások egyes esetekben csak a tradicionális elemek rovására valósíthatók meg, amely kérdés csak járműbeszerzéssel valósítható meg.

Az Önkormányzat által (IKOP forrásból) megvalósított Tiszavasvári úti telephely I. üteme jelenleg az ország egyik legkorszerűbb Autóbuszos telephelye - a helyi járatok kiszolgálására szolgáló CNG töltési lehetőséggel -, mely telephelyet a MÁV Személyszállítási Zrt. üzemelteti. A helyközi járatok autóbuszai a belvárosi Korányi Frigyes utcai telephelyen parkolnak és a buszok szervizelése is itt biztosított. A szolgáltatás jelenlegi „kétlakisága” gazdaságtalan, ami az Önkormányzatot terheli.

## 10.6 Vagyongazdálkodás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának vagyonát a tulajdonában álló

- ingatlanok és ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- ingó vagyontárgyak,
- immateriális javak,
- értékpapírok, valamint
- társasági részesedés

képezik, amelyek az önkormányzati célok és feladatok megvalósítását szolgálják.

Az önkormányzati vagyon törzsvagyonból és üzleti vagyonból tevődik össze.

Törzsvagyonnak az az önkormányzati tulajdon nyilvánítható, amely közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását vagy közhatalom gyakorlását szolgálja. A törzsvagyon a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. A törzsvagyon körébe tartozó vagyonelem forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes.

A forgalomképtelen törzsvagyon részét képezi:

- Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező, törvényben meghatározott nemzeti vagyon,
- a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyon, amely törvényben ekként meghatározott vagyonelem, a tervtári terv- és a hozzájuk kapcsolódó iratanyag; a Városháza, mint ingatlan; az ingatlan nyilvántartásban közterületként nyilvántartott ingatlan (a helyi közutak és műtárgyaik, a terek, parkok),
- minden más ingatlan és ingó dolog, amelyet törvény vagy a helyi önkormányzat forgalomképtelenné nyilvánít.

A korlátozottan forgalomképes törzsvagyon részét képezi:

- a törvényben ekként meghatározott vagyonelem (közművek, intézmények, középületek), kivéve, amit az Önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonnak nyilvánít,
- az Önkormányzat tulajdonában álló sportcélú ingatlan, temető, műemlék, külterületi erdő.

A forgalomképtelen vagyonelemek – besorolásuknak és megnevezésüknek megfelelően – nem értékesíthetők, míg a korlátozottan forgalomképes vagyon átruházása – értékhatárra tekintet nélkül – a Közgyűlés hatáskörében tartozik. A forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyonelemek hasznosítása szigorú feltételekhez kötött.

Az Önkormányzat forgalomképes vagyona elidegeníthető, bérbe, használatba adható, egyéb módon hasznosítható, gazdasági társaságba, alapítványba apportként bevihető, megterhelhető, biztosítéku adható.

A forgalomképes vagyon a vagyongazdálkodási irányelvek minősítésének megfelelően lehet stratégiai vagy üzleti vagyon. Stratégiai forgalomképes vagyonnak minősül az a vagyon, mely az Önkormányzat számára a közszolgáltatás ellátása, várospolitikai és hosszabb távú üzletpolitikai okból nélkülözhetetlen, kiemelkedő jelentőségű és hasznosítása erre tekintettel történhet. Ezen a körön kívüli vagyon az üzleti vagyon.

Az üzleti vagyonnal való gazdálkodás fontos területe a lakásgazdálkodás. Nyíregyháza egyedülálló módon igyekszik alakítani a megfelelő jogszabályi környezetben a lakásgazdálkodási koncepcióját. Az önkormányzati lakásállomány szerkezetének átalakítása kiemelt szerepet kap a gazdasági program időszakában. Elsődleges cél, hogy a rossz műszaki állapotú, komfort nélküli, félkomfortos lakások felújításra kerüljenek. Cél, hogy minél több lakás, karbantartási, felújítási munkái megvalósulhassanak és szolgálhassák a lakásgazdálkodási program megvalósulását az önkormányzati üzleti vagyon rendszerén belül.

A gazdasági program vagyongazdálkodási fejezete a forgalomképes vagyonnal történő gazdálkodásra terjed ki, azon belül is az ingatlanvagyonra.

Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás kereteit központi jogszabályok és helyi rendeletek határozzák meg.

Az Önkormányzat vagyongazdálkodási stratégiájában az önkormányzati vagyon értékének megőrzése és növelése kiemelt feladat. A vagyongazdálkodási irányelveknek megfelelően ingatlanfejlesztési célként határozható meg, hogy célirányos területcserékkel és vásárlásokkal törekedni kell későbbi fejlesztési célokra, önkormányzati közfeladat-ellátás biztosítására alkalmas nagyobb földrészletek, zöldterületek, közparkok kialakítására alkalmas ingatlanok megszerzésére. Az Önkormányzat a meglévő és a megszerzett zöldfelületek és zöldterületek nagyságát nem akarja csökkenteni, hanem a lehetőségekhez képest inkább növelni kívánja.

Lehetőség szerint továbbra is folytatni szükséges az állami tulajdonú ingatlanok ingyenes önkormányzati tulajdonba adásának igénylését, vagy a Magyar Államtól az önkormányzat számára előnyös csere jogcímen történő tulajdonszerzés megvalósítását.

A vagyongazdálkodási tevékenység során azokat a vagyonelemeket célszerű értékesíteni, amelyek megtartása jelentős ráfordítást igényel, a ráfordítás megtérülése belátható időn belül nem lehetséges. Ilyen ingatlanok a nem más célú helyiségek azon csoportjai, melyek hasznosítása évek óta nem lehetséges, értékesítés esetén a költségvetésbe befolyt összeg egyéb feladatok fedezeteként szolgálhat.

Az építési telkek értékesítésére, és előkészítésére is folyamatos figyelmet kell fordítani, az önkormányzat tulajdonában lévő, de tevékenységhez nem szükséges ingatlanok hasznosítását felül kell vizsgálni.

Vagyonkataszterben szereplő ingatlan vagyon 2010. december 31. és 2024. december 31. adatok alapján					
Megnevezés	2010.	2024.	2010.	2024.	
Vagyonelem	Ingatlanok száma (db)	Ingatlanok száma (db)	Könyv szerinti bruttó érték (eFt)	Könyv szerinti bruttó érték (eFt)	%
Forgalomképtelen törzsvagyon	4 416	4 122	89 866 802	132 990 263	148%
Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon	273	225	34 646 252	87 887 688	254%
Egyéb (forgalomképes üzleti) vagyon	1 842	1 143	17 344 192	35 328 611	204%
Összesen	6 531	5 490	141 857 246	256 206 562	181%

23 táblázat: Vagyonkataszterben szereplő ingatlan vagyon 2010. december 31. és 2024. december 31. adatok alapján

## 10.7 Helyi építésszabályozás

A helyi építésszabályozás a 117/2005.(V.04.) önkormányzati határozattal jóváhagyott településszerkezeti tervre, továbbá a Helyi építési szabályzatról szóló 21/2007. (VI. 12.) önkormányzati rendelete és a mellékletét képező szabályozási tervre épül, amihez szorosan kapcsolódik a város településképi rendelete is a 31/2017.(X.27.) önkormányzati rendelet, melynek melléklete a Településképi arculati kézikönyv.

Fontos fejlesztési alapokmányok a Nyíregyháza MJV településfejlesztési koncepciójának módosítása, amely a 124/2021.(VII.21.) számú önkormányzati határozattal lett elfogadva, valamint a Nyíregyháza MJV Integrált Településfejlesztési Stratégiája (ITS) módosítása amely a 125/2021.(VII.21.) számú önkormányzati határozattal lett elfogadva.

Nyíregyháza város új településtervének készítése folyamatban van, mely a megváltozott jogszabályi környezetnek megfelelően, de a jelenleg hatályos településrendezési eszközök alapjaira épül, annak felülvizsgálatával és a megváltozott települési, társadalmi, és fejlesztési igények aktualizálásával.

### 10.7.1 Városarculat

Nyíregyháza telekhasználati rendje szigorúan szabályozott. A jelenlegi utcái a település központjában, már a XVII. században is hasonlóan kanyarodtak. Nyíregyháza legfontosabb és megőrzendő morfológiai, településképi értéke, a tájban való igen előnyös elhelyezkedése.

Az utcaképek, a beépítés, az épületek közvetlen látványai örökségi szempontból értékeket képviselnek. A város épületállománya, a házak karaktere meglehetősen vegyes, ami egyaránt összefügg a telekrendszer vegyességével, az építés korával, az eltérő időszakokban történt építés keveredésével. A XIX. századi kataszteri térkép és a mai műholdfelvétel egymásra helyezése alapján egyértelműen látszik, hogy a kezdetben egységes települési karakter a településközpont és a bokortanyák együttesével morfológiailag zömökebb képet alkot, mint a jelentős számú területrészek Nyíregyházához történő hozzácsatolása után. Ezen településrészek közigazgatási becsatlakozása a település szempontjából egy sokkal problémásabb mozaikos és csápszerű településszerkezetet eredményezett. A kivezető utak mentén szinte egytengelyű, kis mélységű beépítés jellemző jelenleg is. Ez a szabálytalan beépítési alakzat megnehezíti a közlekedés, a közmű és a települési alközpontok szervezését is, mivel viszonylag nagy távolságokat kell áthidalni a településmag és a települési alközpontok között. A közlekedés jobbára egy-egy nagy forgalmú úton történik csak, ezért a ciklikus forgalomnövekedés mindennapos problémát indukál.

A központban valamennyi felekezet szakrális épülete megtalálható, melyek közül a legrégebbi az evangélikus templom. A főbb igazgatási épületek, mint a megyeháza, városháza is központi helyet foglal el, melyekhez a Hősök tere és a Kossuth tér biztosít megfelelő előteret. A XIX. századi város e három épülete már meghatározó helyet tölt be, még ha a megyeháza épülete más stílusban, de ugyanazon helyen újjá épült. Meghatározó belvárosi zöld infrastruktúra egységeink a Benczúr és Bessenyei tér, és a Bujtosi – tó, melyek szintén kirajzolódnak már a XIX. századi Nyíregyháza telekstruktúrájában.

A XX. század második felétől felgyorsult fejlődés egyre növekvő várostestet eredményezett, korábbi vízállásos területek lecsapolással beépíthetővé váltak (Bujtos). A település déli, nyugati irányban kiegészült és a külterületi lakott helyek egy részét is magába olvasztotta.

Az 1970-es években két környező település Nyírszőlős és Oros is Nyíregyházához került. Újabb és újabb lakott külterületek váltak a belterület részévé és a beépített területek közötti szabad területek is hamarosan összefüggő települési testet alkottak.

Legjelentősebb szerkezeti változást a nagykörút kiépítése jelentette, mely a történelmi (XVIII. századi) várostest határán megépülve sokáig működőképessé tette a belső városrészek és hozzájuk közvetlen csatlakozó városrészek egymás közötti közúti kapcsolatát.

Fokozatosan alakul és épül a Városközpontot lehatároló kiskörút is. A mozaikos és csápos alakzat rendkívül kedvezőtlen alakja nagy fejtörést okoz a településtervezés során. Folyamatos közlekedési és

ellátásbeli anomáliák vannak, melyek megoldása olyan komplex megoldást kíván melyre a város infrastruktúra rendszere jelen állapotában nem alkalmas. A tervezési irányelveknek való megfeleltetés rendkívül költséges volta elég nagy akadály a városi infrastruktúra további fejlesztésének.

A 19. század második felében Nyíregyháza tovább urbanizálódott: 1858-ban az épülő vasútvonal elérte a várost, rengeteg új épület épült – színház, távirda, posta- és pénzügyi palota –, majd elindult a villamosközlekedés is a Nyírvidéki Kisvasút a város és Sóstó közti szakaszán. Nyíregyháza 1876-ban Szabolcs vármegye székhelye lett.

Napjainkban városunk gazdag programokat kínáló közművelődési és sportintézményekkel, közgyűjteményekkel, Múzeumfaluvál, Állatparkkal, festői szépségű Sóstóval, magas színvonalú művészeti élettel büszkélkedhet.

### **Településközpont**

Nyíregyháza településközpontjában a vegyes terület-felhasználású építési övezetek a Nagykörút és a Kiskörút által határolt területeken koncentrálnak. A Kiskörút által határolt terület homogén módon fedi a területet, míg a Nagykörút és a Kiskörút közötti szakaszokon az elsődleges közlekedési területek mentén vegyes terület-felhasználású tömbök találhatók. Az elsődleges közúti területeket határoló tömbök vegyes terület-felhasználásúak, míg a másodrangú közlekedési területek felé lakó terület-felhasználás jellemző. A vegyes és lakó területek között kevés konfliktus van, főként a keleti oldalon, a László utcai bevásárló központok környezetében, ahol rendeltetés béli és építészeti konfliktusok is előfordulhatnak.

Nyíregyháza mezővárosi szerkezetéből és történelmi sajátosságaiból adódóan jól elkülönülő alközpontok alakultak ki, amelyek vegyes terület-felhasználásúak. Ezek az alközpontok a kapcsolódó oktatási, egészségügyi, szolgáltatási és kereskedelmi rendeltetéseket foglalják magukba, és nem állnak konfliktusban a határoló lakóterületekkel.

### **Település összekötő úthálózat**

Nyíregyháza közúton, vasúton és légi úton is megközelíthető. A város XVIII. századi sugaras szerkezetű főúthálózatát 1960-tól napjainkig épített körútszakaszok és összekötő utak kapcsolják össze. Nyíregyházát 5 országos főúthálózaton és 4 alsóbbrendű útvonalon lehet megközelíteni, amelyek összeköttetést teremtenek a környező településekkel. Az M3-as autópálya kiépítése és a hozzá csatlakozó elkerülő gyorsforgalmi utak révén Budapest közúton is gyorsan elérhető. A meglévő utak korszerűsítése folyamatosan történik a megnövekedett forgalomhoz igazodva.

### **Lakófunkciójú területek**

Nyíregyháza lakófunkciójú területei jelentős távolságokat ölelnek fel, észak-déli irányban több mint 18 km, kelet-nyugati irányban közel 14 km. Ezeket a területeket közlekedési hálózattal és közüzemi infrastruktúrával kell kiszolgálni. A lakóterületek intenzitásuktól függően helyezkednek el: nagyvárosias, kisvárosias, kertvárosias és falusias területek. A Nagykörúton belül jellemzően nagyvárosias terület-felhasználásúak, de néhány tömbben kisvárosias és kertvárosias területek is találhatók. Ezeknek a területeknek az intenzívebb felhasználása szükséges, ha az építészeti megjelenési forma nem korlátozza.

A Nagykörúton kívül nincs egységes, gyűrűt alkotó lakóterület. A városból kivezető főbb közlekedési folyosók hatása erős, és ezek mentén foltokban kötődnek rájuk a lakóterületek, mint például a Korányi Frigyes utca, az Orosi út, a Kállói út és a Tiszavasvári út. Az elmúlt 30 évben a közlekedési sávok mentén a lakóterületek tovább terjeszkedtek. Ezek a terjeszkedések térszerkezeti problémákat okoznak, és lokális feszültségeket eredményeznek, például az Orosi út gazdasági sávja és a Déli Ipartelep környékén.

Távolodva a központtól, a bokortanyák, Oros, Nyírszőlős és Borbánya periférikus területei falusias lakóterületekkel rendelkeznek. Ezeknek a területeknek kertvárosi átsorolásához az ellátási- és szolgáltatás színvonal növekedésével lehetséges. A lakóterületek kiszélesítése az infrastruktúra fejlesztésével lehetséges, az igények megjelenésével arányosan.

A városból kivezető főbb közlekedési folyosók mentén elhelyezkedő lakóterületek gyakran gazdasági rendeltetésekkel keverednek, ami térszerkezeti problémákat és lokális feszültségeket okoz. Például az Orosi út két oldalán elhelyezkedő gazdasági sáv és a Déli Ipartelep környékén működő vállalkozások folyamatos terjeszkedése és a lakóterületi igények növekedése konfliktusokat eredményez. Ezeket a problémákat szabályozással lehet tompítani.

#### **Gazdasági funkciójú területek**

Nyíregyháza gazdasági területei közé tartoznak a Kertvárostól délre és a vasúthoz kapcsolódó területek, valamint a Déli Ipartelep. Ezek a területek az idők során keveredtek lakóterületekkel és egyéb rendeltetésekkel, ami tevékenységi és területi korlátozásokat eredményezhet. Ez egyben nyomást is gyakorol az alul hasznosított gazdasági területek újra felhasználására.

További gazdasági területek találhatóak a közlekedési folyosók mentén, mint az Orosi út, a Tiszavasvári út, a Tokaji és Repülőtér utak. Ezek közül a Repülőtér út kevésbé kihasznált, de jelentős potenciállal rendelkezik.

A város első ipari parkja a 4. sz. főút keleti oldalán, a belterülettel délre helyezkedik el. Ez a terület homogén, kiépített infrastruktúrával és kedvező közlekedési csatlakozási lehetőséggel rendelkezik, de természeti területekkel van konfliktuspontja. Az ipari park bővítése esetén ezek az ökológiai elemek ismét előtérbe kerülhetnek.

A második ipari park a Tiszavasvári út mentén, a belterülettel nyugatra található. Ez a terület jelentős tartalékokkal bír, és bővítése kevésbé aggályos természeti szempontból. Bár jól megközelíthető, a területi felosztottsága miatt nehezebben kezelhető.

A gazdasági területek túlsúlya a belterülettel délre, délnyugatra és nyugatra összpontosul. A jövőbeli gazdasági területek kijelölése ezen a területen kell, hogy megtörténjen, kihasználva a már meglévő elemeket és a kialakuló szinergikus hatásokat.

#### **Mezőgazdasági célú területek**

A közigazgatási terület 44,93 %-át szántóterületek uralják. A legnagyobb egybefüggő területek a várostól nyugati és déli irányban találhatóak. A külterület mintegy 54,45 %-án szántóföldi művelés folyik. Ennek 12,62 %-a Sz1-Sz2 (kiváló), 47,81 %-a Sz3-Sz4 (jó), 34,96 %-a Sz5-Sz6 (közepes), 4,61 %-a Sz7-Sz8 (gyenge) minőségi osztályba tartozik.

#### **Legelő célú területek**

A település teljes területén szétszórtan gyepes, legelő területek helyezkednek el, mely a külterület 8,86 %-a, ami 2008,15 ha, melynek 42,69 %-a jó (L1-L3), 36,86 %-a közepes (L4) és 20,15 %-a gyenge (L5) minőségi osztályba sorolt.

#### **Erdő területek**

A közigazgatási terület kisebb részét uralják erdő területek. A város teljes területén szétszórtan helyezkednek el. A közigazgatási terület 10,72 %-át borítja erdő, ami 2428,92 ha, melynek 2,52 %-a jó (E3), 17,11 %-a közepes (E4) és 12,61 %-a gyenge (E5) minőségi osztályba van sorolva.

#### **Az ingatlan- nyilvántartási adatok**

A teljes közigazgatási terület 27517,34 ha. Ebből külterület 22653,05 ha, a belterület 4864,29 ha.

#### **10.7.2 Védett épületek**

Nyíregyháza számos helyi védett épülettel büszkélkedhet, amelyek a város történelmi és kulturális örökségét képviselik. Ezek az épületek különböző korokból származnak, és változatos építészeti stílusokat mutatnak be.

### **Kiemelkedő műemlékileg védett épületek**

- **Városháza:** A Kossuth téren található Városháza épülete 1872-ben épült Benkó Károly tervei alapján. Az eklektikus stílusú épület reneszánsz hangulatot áraszt, és az árkádos bejáratával, valamint a homlokzatán látható Justitia-szobrokkal különleges látványt nyújt.
- **Takarékpalota:** A Hubert József tervei szerint 1912-ben épült Takarékpalota eklektikus épülete szintén a Kossuth téren található. Az épület védett műemléki pénztártermét festett, színes üvegű kupola borítja.
- **Hotel Korona:** Az 1895-ben Alpár Ignác tervei alapján épült Hotel Korona a város egyik legjelentősebb eklektikus épülete. Az épület a századfordulós építészet egyik szép példája.
- **Bessenyei György Gimnázium:** Az 1920-as években épült neobarokk stílusú épület, amely ma is középiskolaként működik.
- **Nyíregyházi Evangélikus Nagytemplom:** Az 1786-ban épült barokk stílusú templom a város egyik legfontosabb vallási épülete.
- **Jósa András Múzeum:** Az 1868-ban alapított múzeum épülete neoreneszánsz stílusban épült, és a város történelmi és kulturális örökségét mutatja be.
- **Megyeháza:** Az épület különböző építészeti stílusok elemeit ötvözi (eklektikus), ami különleges megjelenést kölcsönöznek, az épület homlokzatát gazdag díszítések és szobrok ékesítik, amelyek a korabeli építészet jellegzetességei.
- **Magyarok Nagyasszonya-társzékesegyház:** A Kossuth téren található római katolikus templom 1902-1904 között épült, és a város egyik jelképe.
- **Evangélikus Nagytemplom:** A város legrégebbi temploma, amely 1784-1786 között épült barokk stílusban. A Luther téren található templom bejárata fölött 12 harangocska szólal meg minden órában.
- **Református templom:** A Kálvin téren található, 1873-1882 között épült romantikus stílusú templom.
- **Nyírvíz-palota:** A Nyírvíz Szabályozó Társulat székházaként épült 1912 és 1914 között, eklektikus és szecessziós stílusjegyekkel.
- **Jósa András Múzeum:** Az 1868-ban alapított múzeum neoreneszánsz stílusú épülete a város történelmi és kulturális örökségét mutatja be.
- **Kossuth Lajos emlékmű:** Az 1848-as eseményeknek emléket állító szobor a Kossuth téren található.

Ezek az épületek nemcsak építészeti értéket képviselnek, hanem a város történelmének és kultúrájának fontos részei is.

Védett műemléki értékek települési értékleltára az országos építészeti örökség elemei, az országos műemléki jegyzékben 39 épület szerepel.

### **Helyi védettségű építészeti értékek**

Nyíregyháza Általános Rendezési Terve a 80-as évek közepén a debreceni székhelyű KELETTERV-ben készült. Az ÁRT-hez 1984-ben várostörténelmi és városképi vizsgálatot is végeztek (Kőszeghy Attila), később erre alapozva került kidolgozásra az ÁRT program helyi védelemre vonatkozó része. A program elfogadásával jelentős számú építészeti érték került védelem alá, melynek egy részét a program készítői országos védelemre is alkalmasnak találták. Ezekből 6 később országos védelmet kapott.

A város 1992-ben hozta meg az első rendeletét a helyi védettségről, amely szabályozta a védett értékek támogatását is. Szem előtt tartva az önkormányzat felelősségét is, hogy a védett értékek állapotát folyamatosan fenntartsa.

2002-ben a város igen gondos előkészítő munkára alapozva - előzetesen több mint 250 épület értékvizsgálatát elvégeztetve, írásban rögzítve és részletes fotódokumentációval ellátva - két új rendeletet alkotott. A 21/2002. (VI. 1.) sz. rendelet az építészeti örökség helyi védelméről, a 22/2002. (VI. 1.) sz. rendelet pedig - a 43/1992-es támogatásról szóló rendeletet hatályon kívül helyezve - a védett

épületek felújításának támogatási rendszeréről szól. Az utóbbi rendelet folytatva a korábbi gyakorlatot továbbra is támogatásban részesíti az országosan védett értékeket is.

Az építészeti örökség helyi védelem jól egészíti ki az országos védelmet és sok elemét őrzi az '51-es városképi vizsgálat védelemre vonatkozó javaslatainak.

Az új településtervezés megalkotásával a helyi értékvédelem és helyi építészeti értékek is felülvizsgálat alatt állnak.

Nyíregyháza Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Nyíregyháza Megyei Jogú Város településképi védelméről szóló 31/2017.(X.27.) önkormányzati rendeletével (egységes szerkezetben a 14/2018.(IV.26.), 24/2021.(X.1) önkormányzati rendelettel) az alábbi 110 épületet helyezte helyi védelem alá.

### 10.7.3 Védett fasorok, védett természeti területek

Nyíregyháza város kiemelt figyelmet fordít természeti értékeinek megőrzésére, különös tekintettel a védett fasorokra és egyedi fákra. Ezek a természeti emlékek nemcsak esztétikai értéket képviselnek, hanem hozzájárulnak a város ökológiai egyensúlyához és történelmi örökségéhez is. A védett fasorok és egyedi fák megóvása folyamatos kihívást jelent az urbanizáció, az időjárási hatások és a növekvő közlekedési terhelés miatt.

Nyíregyháza védett fasorai és fái a város természeti és kulturális örökségének meghatározó elemei. Nyíregyháza megyei jogú város közgyűlésének „egyes helyi jelentőségű Természeti emlékek védetté nyilvánításáról” szóló 8/1998.(II. 15.) számú rendelete 21 fát és hét fasort helyi védelem alá helyezett. A védett fasorok összesen 394 faegyedből állnak, és az alábbi utcákban találhatók:

- Árok utcai japánakác fasor (*Sophora japonica*) természeti emlék;
- Nádor utcai törökmogyoró fasor (*Corylus colurna*) természeti emlék;
- Császárfa fasor az egyetem mellett (*Paulownia tomentosa*) természeti emlék;
- Japánakác fasor (*Sophora japonica*) természeti emlék; Szent István út mindkét oldala,
- Japánakác fasor, természeti emlék; Dózsa Gy. út mindkét oldala,
- Platánfasor (*Platanus x hispanica*) természeti emlék; Kiss E. u. mindkét oldala (Petőfi u. - Jósa A. u. között),
- Vasvári Pál utcai platán fasor (*Platanus x hispanica*) természeti emlék.

Az egyedi védett fák között olyan különleges fajok találhatók, mint a mocsári ciprus, csörgőfa, júdásfa, jegenye- és fehér nyár, kocsányos tölgy, császárfa, fügefa, tiszafa, páfrányfenyő és mamutfenyő. Külön említést érdemel a megyei növény- és talajvédelmi igazgatóság udvarán álló mamutfenyő, amely méreteiben felülmúlja a Nyíregyházi Főiskola botanikus kertjében található példányt. A védett természeti emlékek megóvását és fenntartását a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendelete szabályozza. Nyíregyháza zöldfelületei összességében közművekkel jelentősen terheltek. A szabályozási környezet nem engedi a fás szárú növények pótlását a közművek védőövezetében, ezért a pótlás lehetőségeinek vizsgálata fontos feladatot jelent.

A védett fák és fasorok fenntartásához konkrét intézkedések és fejlesztések szükségesek. A rendszeres faállapot- felmérés, kezelési terv készítése és gondozás biztosítása szakértők bevonásával elengedhetetlen. Szükség esetén gallyazás, koronaritkítás, stabilizálás elvégzése jelenthet rövidtávú megoldást. Preferálni kell az őshonos és ellenálló fajokat, az elpusztult vagy kivágásra kényszerült fák azonnali pótlását el kell végezni, illetve a hiányos fasorok újratelepítésére fasor- rekonstrukciós programot kell meghatározni. Erősíteni kell a jogszabályi védelmet és ezt tudatosítani kell a városlakókban is. A fenntartási és fejlesztési projektek költsége részben önkormányzati, részben pályázati forrásokból finanszírozhatók, valamint vállalati támogatásokkal is kiegészíthetők.

## Védett területek

A természeti örökség értékeihez tartoznak a nemzeti, valamint a nemzetközi jogszabályok által védett természeti területek, természeti emlékek. Nyíregyháza közigazgatási területén 4 darab Natura 2000 terület található, összesen majdnem 850 hektár kiterjedésű területen. Az "ex lege" védelemmel érintett területek A természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény erejénél fogva jellegükből adódóan védett területek. Nyíregyházán országos jelentőségű, egyedi jogszabály által védett természeti terület nincsen, ugyanakkor területén több, ex lege védettségű láp (11 db), szikes tó (11 db), földvár (1 db) és kunhalom (8 db) található.

### "ex lege" védett lápok:

- Nyírtelek- úti láprét,
- Igrice-rét,
- Örökösöldi láprét,
- Mándi-rét,
- Bálintbokori- rétek,
- Rozsréti kaszáló,
- Császárszállási- rétek,
- Csorda- páskom,
- Felüljáró-alji láprét,
- Nagy-rét - dűlői láprét,
- Vár-rét.

### "ex lege" védett szikes tavak:

- Felső-pázsit-lapos,
- Nagyszék-tó,
- Manda-tó,
- Mandabokor- lapos,
- Gyöngyös tanya- laposa,
- Garaj-tanya- laposa,
- Szelkó-tó,
- Rühes-rét,
- Ókistelki-tó,
- Kis-Nyírjes szik,
- Nyírjes szik.

A városban három terület van helyi szintű védettség alatt: Igrice mocsár, Tuzson János Botanikus Kert, Oláh-rét. A településen továbbá 22 helyi jelentőségű természeti érték (védett fák, fasorok) található.

### Igrice mocsár

A Nyíregyháza külterületén található terület változatos természetközeli élőhelyei (mocsár, rét, nádas, erdő) számos védett állat és növényfajnak nyújt kedvező élőhelyet. A terület központi részét képező vízállásos terület jelenlegi állapotában számos védett, illetve fokozottan védett madárfaj költőhelyét biztosítja. A 70 hektáros terület fontos élőhelyet nyújt például a mocsári kosbornak, bakcsónak, nagykovácsnak, bölömbikának, vidrának, illetve számos kételtű és hüllő otthona is.

### Tuzson János Botanikus Kert

A botanikus kert területe 5,6 ha, számos növénytársulást mutat be. A gyűjteményben közel 2500 taxont található, ebből mintegy 1500 látható szabadföldön és 1000 melegházban. A botanikus kertben található egy rendszertani terület, tó és környékének növénytársulásait bemutató terület, sziklakert, illetve különböző növénytársulásokat bemutató erdőterület.

### Oláh-rét

Az Oláh- rét a Nyírség tájegységének egyik tipikus képviselője. A mintegy 97 hektáron elterülő természetvédelmi területen vízállások, nádasok, mocsár- és láprétek, valamint szárazabb legelők találhatók. A tájképileg is jelentős természetvédelmi területen 6 védett növényfaj található (pompás és mocsári kosbor, buglyos szegfű, csermelyaszat, egypelyvás csetkák, kisészkű aszat) illetve számos védett rovar, kételtű, hüllő, madár és emlős otthona is.

## Táblázatjegyzék

1. táblázat: Nyíregyháza népességszámának alakulása 2019-2023. Forrás: KSH .....	15
2. táblázat: Nyíregyháza városban működő vállalkozások összetételének alakulása 2020-2024. Forrás: KSH.....	22
3. táblázat: A személyi jövedelem-alapot képező jövedelem 2018-2023. Forrás: KSH .....	22
4. táblázat: A foglalkoztatott népesség Nyíregyházán a 2022. évi népszámlálás adatai szerint. Forrás: KSH.....	23
5. táblázat: A nyíregyházi székhellyel rendelkező legnagyobb adófizetők foglalkoztatási adatai 2020-2023. Forrás: OPTEN cégtár mérleg.....	23
6. táblázat: Összes adófizető nettó árbevételének alakulása. Forrás: költségvetési beszámoló-002E..	24
7. táblázat: TOP 10 nyíregyházi székhelyű vállalkozás éves nettó árbevételének alakulása. Forrás: OPTEN cégtár mérleg.....	25
8. táblázat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által bevezetett helyi adók .....	27
9. táblázat: Az Önkormányzat iparüzési adóerő-képességének alakulása a 2020-2024. időszakban [Ft/fő] .....	32
10. táblázat: Az Önkormányzat gazdálkodását reprezentáló főbb adatok, mutatószámok 2020-2024. 33	
11. táblázat: Az Önkormányzat vagyonmérlege .....	34
12. táblázat: A szociális kiadásokra fordított összeg 2020-2023. Forrás: saját szerkesztés .....	50
13. táblázat: Az Egészségügyi Támogató Alap Programban résztvevő praxisok és a támogatás adatai 2019; 2024. Forrás: saját szerkesztés .....	52
14. táblázat: Az egészségügyi alapellátásban megvalósuló infrastrukturális fejlesztések. Forrás: saját szerkesztés.....	52
15. táblázat: Háziorvosi ellátást szolgáló rendelők és tulajdonjogaik Forrás: helyi adatgyűjtés .....	57
16. táblázat: Óvodai nevelés jellemzői. Forrás: saját szerkesztés.....	58
17. táblázat:A köznevelés területén megvalósuló infrastrukturális fejlesztések. Forrás: saját szerkesztés .....	59
18. táblázat: Nyíregyháza vendégéjszaka adatai 2015-2024 között .....	84
19. táblázat: Előírt energiavásárlási díjak és támogatási értékek .....	101
20. táblázat: Hatékony távfűtés követelményei és azok változása .....	102
21. táblázat: Dedikált helyi autóbuszok darabszáma kiépítettség szerint. ....	111
22. táblázat: Dedikált helyi autóbuszok megoszlása típus, kor és környezetvédelmi besorolás alapján .....	111
23. táblázat: Vagyonkataszterben szereplő ingatlan vagyon 2010. december 31. és 2024. december 31. adatok alapján .....	113

## Ábrajegyzék

1. ábra: Nyíregyháza lakosságának iskolai végzettség szerinti aránya 2011-2022. Forrás: KSH .....	15
2. ábra: Nyíregyháza lakosságának digitális felkészültsége. Forrás: KSH .....	16
3. ábra: Nyíregyházán foglalkoztatottak száma. Forrás: KSH .....	16
4. ábra: Nyíregyházán élő munkanélküliek száma. Forrás: KSH .....	17
5. ábra: Bruttó átlagkereset alakulása. Forrás: KSH .....	17
6. ábra: Adóbevétel alakulása Nyíregyházán 2010-2024. Forrás: költségvetési beszámoló-002E .....	24
7. ábra: 50 legnagyobb HIPA adófizető ágazati tevékenység alapján 2024. év .....	26
8. ábra: Helyi adóbevételek megoszlásának aránya 2024. ....	28
9. ábra: Adóbevételek alakulása adónemenként 2010-2024. Forrás: Költségvetési adatok. *gépjárműadó nélkül.....	28
10. ábra: Bevételek alakulása és összetétele 2020-2024. ....	31
11. ábra: Az Önkormányzat kiadásainak megoszlása 2025. évben.....	32
12. ábra Talajvízmonitoring rendszer mérőhálózat koncepciója .....	40
13. ábra KKV park kialakítása .....	42
14. ábra KKV park elhelyezkedése az ipari parkban .....	42
15. ábra: Nyíregyházi Egyetem Intézményfejlesztési terv. Forrás: Nyíregyházi Egyetem .....	67
16. ábra: Sóstói turisztikai attrakciók látogatószámainak alakulása 2019-2024. ....	84
17. ábra: Primer távhővezeték hálózat (piros folytonos vonal) elhelyezkedése a város térképén. ....	100
18. ábra: Elmúlt évek folyamatai .....	100
19. ábra: Nem lakossági fogyasztók díjainak változásai.....	101
20. ábra: Távfűtési vezetékek kor szerinti megoszlása.....	104
21. ábra: Hőközpont korfa .....	105
22. ábra: Fejlesztések a távhőszolgáltatási rendszeren .....	105
23. ábra: Hatékony távfűtés fenntartása .....	106
24. ábra: Új fogyasztók csatlakoztatása .....	107
25. ábra: Hőközpontok felújítása .....	107



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-530;  
E-MAIL: NYHJEGYZ@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: JKAB/144-1/2025

## BESZÁMOLÓ

- a Közgyűléshez -

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
2024. évi tevékenységéről**

Dr. Szemán Sándor  
címmzetes főjegyző

törvényességi véleményezést  
végző személy aláírása

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:  
valamennyi bizottság

## Tisztelt Közgyűlés!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző **évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről**. Korábban csak körjegyzőségek esetében állt fenn a beszámolási kötelezettség, a jelenlegi szabályozás 2013. január 1-jétől érvényes.

A szabályozás legfontosabb célja, hogy a képviselő-testület **évente átfogó képet** kaphasson a hivatalban folyó munkáról, a tevékenység eredményességéről. A képviselők egyébként is naprakész információkkal rendelkezhetnek az itteni munkáról, hiszen számos **kapcsolódási pont** van. A teljesség igénye nélkül ismertetném a legjellemzőbbeket:

A **Közgyűlés ülései** során a képviselők az **előterjesztések** megismerése, bizottsági vitája és közgyűlés általi elfogadása során folyamatos kapcsolatot tartanak a hivatal előkészítést végző szakembereivel, és ugyanez a helyzet a döntések végrehajtása során is.

A **költségvetés** éves tervezése, elfogadása, évközi módosításai és a zárszámadás során is állandó kapcsolat és kontroll működik. A költségvetés éves követése folytán a képviselők nyomon követhetik az **adóbevételek** alakulását is.

Megjelennek azok a **kiemelt területek**, ahol **külön beszámolási kötelezettsége** - vagy önként vállalt feladata - van a hivatalnak, mint az alábbiak:

- a hivatal, valamint az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények és gazdasági társaságok irányában folytatott **belső ellenőrzési tevékenység**,
- az önkormányzat és a polgármesteri hivatal **közbeszerzési tevékenysége**,
- a **pályázati tevékenységgel** kapcsolatos, évente többszöri beszámoló.

A képviselők **bizottsági munkájuk** során nemcsak a közgyűlési anyagok előkészítése, hanem az átruházott hatáskörben hozott önálló döntések során, továbbá a részükre biztosított felvilágosítás kérésű és tanácskozási jog eredményeként is azonnali információkat kapnak a hivatalról.

Az anyagban arra törekszünk, hogy a tisztelt képviselők minél komplexebb képet kaphassanak arról a hivatalról, amely magas színvonalon igyekszik kiszolgálni ügyfeleit, érvényt szerezve a **közigazgatás ügyfélbarát és szolgáltató jellegének**.

Kérem a T. Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és beszámolót elfogadni szíveskedjék.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

Tisztelettel:

dr. Szemán Sándor



Melléklet a JKAB/144-1/2025 számú előterjesztéshez

**Határozat-tervezet**

**NYIREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK  
...../2025.(III.27.) számú**

**h a t á r o z a t a**  
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**  
**2024. évi tevékenységéről**

A Közgyűlés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2024. évi tevékenységéről a melléklet szerinti beszámolót **e l f o g a d j a**.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**Erről értesülnek:**

1. A Közgyűlés tagjai
2. A címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

Melléklet a ...../2025.(III.27.) számú határozat-tervezethez

## BESZÁMOLÓ

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
2024. évi tevékenységéről

<b>TARTALOMJEGYZÉK:</b>	<b>1</b>
<b>I. Bevezetés</b>	<b>3</b>
<b>II. A közgyűlés és a bizottságok munkájának támogatása</b>	<b>5</b>
<b>III. Ügyiratforgalom</b>	<b>6</b>
<b>IV. Személyügyi tevékenység</b>	<b>7</b>
<b>V. Hivatali infrastruktúra</b>	<b>8</b>
<b>VI. Az egyes belső szervezeti egységek tevékenysége</b>	<b>9</b>
- Polgármesteri kabinet	9
- Jegyzői kabinet	14
- Ellenőrzési osztály	17
- Gazdasági osztály	19
- Főépítészeti osztály	22
- Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály	25
- Vagyongazdálkodási osztály	30
- Szociális és köznevelési osztály	33
- Kulturális osztály	37
- Adóosztály	39
- Igazgatási osztály	43
- Közterület-felügyelet	45
- Ellátási osztály	47

## Mellékletek

- a közgyűlési előterjesztések és döntések megoszlása (1. melléklet)
- az iktatott főszámos ügyek ágazati megosztásban (2. melléklet)
- a hivatalban foglalkoztatottak létszámának alakulása (3. melléklet)
- a hivatal belső szervezeti egységeinek létszáma (4. melléklet)
- a hivatal dolgozóinak besorolás szerinti megoszlása (5. melléklet)
- a jegyzői adóhatóság tevékenysége és eredményei (6-8. melléklet)
- az anyakönyvi események alakulása (9. melléklet)
- a hagyatéki események alakulása (10. melléklet)
- a kereskedelmi igazgatási tevékenység (11. melléklet)
- a közterület-felügyelet jellemző mutatói (12. melléklet)

## I. Bevezetés

Magyarország **Alaptörvénye** AZ ÁLLAM című fejezete 33. cikk (3) bekezdése értelmében a **képviselő-testület sarkalatos törvényben meghatározottak szerint hivatalt hozhat létre**. Az Alaptörvény ezen felhatalmazása alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: **Mötv.**) rendelkezik részletesen a képviselő-testületek hivatalairól.

Az önkormányzati törvény preambuluma értelmében az Országgyűlés elismeri és védi a helyi választópolgárok közösségének önkormányzáshoz való jogát. A helyi önkormányzatok az egységes állami szervezetrendszer részeként hozzájárulnak az Alaptörvényben foglalt államcélok megvalósításához, elősegítik a jogszabályi kötelezettségek teljesítését.

A Mötv. kimondja, hogy a **helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre**.

A polgármesteri hivatal **önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény**. A települések életében meghatározó jelentősége van. Az előző bekezdésben említett **sajátos kettősség** a fő jellemzője: **önkormányzati, valamint államigazgatási hatósági ügyekben jár el**. Ez a fajta kettősség - különösen a városok esetében - nem eredményezi azt, hogy a hivatal egyes elkülönült belső szervezeti egységei tisztán csak önkormányzati vagy államigazgatási hatósági ügygel foglalkoznak. Ez Nyíregyháza esetében is így van, az osztályok többsége - ha eltérő mértékben is - mindkét típusú feladat ellátásában közreműködik.

Az önkormányzati ügyek esetében a **hatáskör címzettje mindig a képviselő-testület**. Ezt a hatáskört - a Mötv.-ben meghatározott kivétellel - **átruházhatja azonban szerveire: a polgármesterre, a bizottságokra, a társulásra és a jegyzőre**. A feladatok ellátásában közreműködő szervként nevesítésre kerül a polgármesteri hivatal is.

Az **államigazgatási hatósági ügyek címzettje általában a jegyző**. Jellemzően honvédelmi, polgári védelmi és katasztrófa-elhárítási ügyekben a **polgármesternek is biztosíthat a törvény önálló hatáskört**. Ritkán az is előfordul, hogy a polgármesteri hivatal **önállóan eljáró ügyintézőjének** van hatásköre az adott ügyben (pl. az **anyakönyvvezetők, a közterület-felügyelők**).

Ahogy az egész önkormányzat működésében, úgy a polgármesteri hivatal tevékenységében is **elsődleges és meghatározó szerepe a település első számú vezetőjének, a képviselő-testület elnökeként eljáró polgármesternek van**.

A Mötv. rendelkezése szerint a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörben **irányítja** a polgármesteri hivatalt. A **jegyzőt** pedig a konkrét, operatív jogosítványok illetik meg, **vezeti** a polgármesteri hivatalt, a hivatal dolgozói tekintetében - az önkormányzati tanácsadók és az aljegyző kivételével - a **munkáltatói jogot** is gyakorolja.

Fenti szabályozás azon a szervezéseméleti modellen alapul, mely szerint az irányítás fogalmába annak egyik részelemeként tartozik bele a vezetés. Ez a szabályozás a gyakorlatban azt eredményezi, **hogy a polgármester a helyetteseiként működő alpolgármestereken, továbbá a hivatalt vezető jegyzőn keresztül irányítja a hivatalt.** A polgármesteri hivatalok a **helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV. tv** alapján az első helyhatósági választásokat követően alakultak meg az 1990-es év végén a tanácsigazgatási modellben működő végrehajtói bizottságok szakigazgatási szerveit felváltva. Az elmúlt bő három évtized során számos változáson ment keresztül ez a szervezet is.

A következő fejezetekben az ott meghatározott szempontok szerint kívánom bemutatni hivatalunk **elmúlt esztendejét.**



## II. A közgyűlés és a bizottságok munkájának támogatása

A jelenlegi Közgyűlés az Alaptörvény értelmében a **harmadik testület**, amely - 2024. októberében - **öt évre** kapta mandátumát. Változatlan, hogy a **polgármester** mellett továbbra is **tizenöt egyéni és hat listás képviselő került megválasztásra**. A beszámolási időszakban, júniusban volt az önkormányzati választás együttesen az európai parlamenti választással. Újdonság volt, hogy csak a választást követő négy hónap elteltével, 2024. október 01-vel kezdhették meg működésüket az új testületek.

Az önkormányzati munka **legfontosabb színtere a Közgyűlés ülése**, hiszen a képviselők itt hozzák meg a várost és annak lakóit érintő döntéseiket **rendelet vagy határozat** formájában, ezért a polgármesteri hivatal szakembereinek a döntések előkészítése és végrehajtása során végzett tevékenysége meghatározó képet ad a hivatalról.

A hivatal ez irányú tevékenységét az **1. mellékletben** mutatjuk be, a tárgyévét összehasonlítva a korábbi esztendővel. Az év folyamán a Közgyűlés hatáskörében összesen 36 rendelet és 199 határozat került megalkotásra. Látható, hogy az elmúlt években az előterjesztések és a döntések száma egyaránt magas számon állandósult.

Az **állandó bizottságok** száma a választást követően összevonás útján hatról ötre csökkent, így egy bizottság csak testületi tagokkal, míg négy külső tagokkal kiegészülve működik.

A bizottsági döntések esetében a táblázat az előző éveket és a tárgyévét mutatja be.

Bizottság	2022	2023	2024
Gazdasági és Tulajdonosi	265	245	155
Jogi, Ügyrendi és Etikai	91	89	74
Gazdasági és Jogi	-----	-----	56
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági	97	105	96
Pénzügyi	45	67	66
Szociális, Egészségügyi és Sport	145	117	153
Városstratégiai és Környezetvédelmi	189	164	187

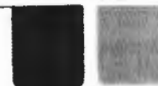
### III. Ügyiratforgalom

Minden hivatalnak **jellemző mérőszáma**, hogy évente hány ügyfél keresi meg, és ezeket az ügyeket mennyi idő alatt, milyen hatásokkal oldja meg. Az **ügyiratforgalmi statisztika** az állami szervek részére is fontos tájékoztató pont.

Hivatalunk megyénkben az egyik legkeresettebb elsőfokú közigazgatási szerv. Ennek elsődleges okai az alábbiak:

- Maga a város közel 120 ezer fős állandó **népességével** évtizedek óta a hetedik a magyar települések sorában.
- Nyíregyháza kiemelkedő **jelentőséggel** bír a **megyén belül**, hiszen a sorban öt követő városok (Kisvárdra és Mátészalka) népessége a 20 ezer főt sem éri el.
- Különleges a **nemzetközi geopolitikai helyzete is**, hiszen tőlünk térben 100 km-en belül, időben bő órányi három ország érhető el (Szlovákia, Románia, Ukrajna).
- A korábbi **kistérségi**, majd a jelenlegi **járási modellben** is jelentősen növelik forgalmunkat a hozzánk tartozó települések.

Hivatalunk ügyiratforgalmáról a **2. melléklet** ad tájékoztatást. Hangsúlyozzuk, hogy a táblázat **csak a főszámokról** ad információt, azt nem jelzi, hogy némely ügyben akár harminc-negyven további eljárási cselekmény (alszám) is lehet. A melléklet mutatja továbbá az iktatott ügyek számát és ágazati megosztását. Jól látható tendencia, hogy ügyiratforgalom szempontjából továbbra is az **adóügyek** emelkednek ki. Magas a döntések száma a szociális igazgatás és az általános igazgatás területén is.



#### IV. Személyügyi tevékenység

A **létszámgazdálkodás** elemzésekor elsősorban azt emeljük ki, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a megyei jogú városok összevetésében egyértelműen az egyik **leghatékonyabb** szerv. Az elmúlt két évtizedben számos alkalommal - legutóbb hat évvel ezelőtt - került sor pályázatok vagy a megyei jogú városok belső döntése alapján az egyes hivatalok összehasonlítására.

Bizonyítást nyert, hogy Nyíregyháza mind számszakilag, mind fajlagosan az egyik legkisebb többlettel dolgozik - a megyei jogú városok polgármesteri hivatalai tekintetében - a Belügyminisztérium által elismert, csak a kötelező önkormányzati feladatokat figyelembe vevő létszámhoz képest.

A létszámhelyzetre vonatkozó tényt azért fontos hangsúlyozni, mert folyamatosan hangoztatjuk, hogy a polgármesteri hivatalban a legtöbb helyen fokozott munkateher jelentkezik, és eseti vagy állandó jelleggel az általánosan elvártnál többet kell dolgozni a munkatársaknak.

A hivatal létszámgazdálkodását a továbbiakban a **3-5. mellékletben** mutatjuk be. A létszám alakulásának bemutatását nagyobb távlatban, a 2010-es évtől kezdve végeztük el.

A személyi mozgást vizsgálva megállapítható, hogy az ide kerülő dolgozók **életpályaként** tekintenek a hivatalra, hosszú időt töltenek itt. A folyamatos munkateher indokolja, hogy az üressé váló állásokat nagyon rövid idő alatt betöltjük.

**A hivatal belső felépítésére nincs kötelező jogszabályi előírás**, azt az egyes települések legjobb belátásuk szerint, szabadon döntenek el. A megyei jogú városok hivatalainak összehasonlításából tudjuk, hogy minden város igyekszik a sajátosságait és hagyományait figyelembe venni a hivatali szervezet felépítése során. Hivatalunkban az egyes osztályoknál dolgozók aránya az elmúlt években nem változott.

A besorolás szerinti táblázat jól szemlélteti, hogy viszonylag kevés (14) vezetővel is hatékonyan működtethető a szervezet. A felsőfokú végzettségű dolgozók aránya az elmúlt évek folyamatos növekedése következtében már közelíti a 90%-ot.

Nagy presztízse van a helyben adható legmagasabb elismerésnek, a **Kiváló Köztisztviselői Munkáért Májerszky Béla** – díjnak, melyet évente egy munkatársunk kaphat.

## V. Hivatali infrastruktúra

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala abban a – **nagyvárosok között országosan egyedülálló** – helyzetben van, hogy a szervezet valamennyi belső szervezeti egysége **egy épületegyüttesben**, a város szívében található Városházán került elhelyezésre. Ez mindenki számára egyértelmű könnyebbséget jelent mind a hivatal vezetése és irányítása, mind az ügyfelek szempontjából.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatallal közösen használt épületrészre az üzemeltetési költségek elszámolása külön megállapodás alapján történik. A megállapodás, a tényleges költségeket és elvégzett feladatok figyelembevételével, minden évben felülvizsgálatra kerül. A közös épülethasználat elősegíti a folyamatos és jó együttműködést a hivatalok között.

Az elmúlt évben sem terveztünk nagyobb felújítást vagy korszerűsítést a hivatali épületekben. Az energiaválság hatására csökkentett üzemeltetési költségekkel dolgozunk az elmúlt két évben. Mindezek hatására csak a legszükségesebb eszközpótlásokat és irodai festéseket végeztük el. Azonban az előző évek fejlesztései továbbra is éreztetik pozitív hatásukat.

A modern kor igényeit mind jobban kielégítő környezetben és feltételekkel fogadják munkatársaink a hozzánk forduló ügyfeleket.



## VI. Az egyes belső szervezeti egységek tevékenysége

### Polgármesteri kabinet

#### Pályázatok és projektmenedzsment referatúra:

A referatúra a 2014–2020 programozási időszak sikeres zárásához hozzájárult, minden pályázatunk esetében határidőben megtörtént a záró szakmai és záró kifizetési kérelmek benyújtása.

Az év feladatai közé tartozott a *2021-2027-es fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése a megjelent pályázati felhívásoknak megfelelően.*

**Összesen 20 megvalósulás alatti, 10 lezárás alatti és 18 bírálat alatti pályázat koordinálása történt meg** hozzájárulva ezzel a város fejlesztéséhez a városvezetés által meghatározott irányvonalat figyelembe véve.

A szakmai munka keretében pályázati lehetőségeket figyelt, támogatási kérelmeket készített elő, menedzselte a projekteket a támogatási szerződések megkötését követően. Elszámolásokat, beszámolókat esetlegesen szerződésmódosításokat kezel. **48 darab fenntartási időszakban lévő projekt monitoringozását is elvégezte.**

Fenntartható városfejlesztés felhívás keretén belül **2,7 Mrd forint értékben** került benyújtásra 5 darab projekt. Fenntartható humán infrastruktúra felhívásra korábban benyújtott 6 darab pályázat esetében érkezett meg a pozitív támogatói döntés, összesen **5,9 Mrd forint értékben.**

Fenntartható versenyképes városfejlesztés felhívásra korábban benyújtott 1 darab pályázat esetében érkezett meg a pozitív támogatói döntés, összesen **5,75 Mrd Ft értékben.**

Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem projekt keretén belül **megvalósult a Fürdő-, Óztlő-, és Berenát utcák felújítása, összesen 620 millió forint értékben.**

**Átadásra került a Jégkorszak interaktív állatbemutató** a Nyíregyházi Állatpark legújabb, európai viszonylatban is egyedülálló turisztikai attrakciója.

INTERREG HU-SK 2401 felhívás keretén belül benyújtott **Innovatív vízvizsszatartási megoldások az életminőség javítására Kassán és Nyíregyházán** című pályázat **pozitív támogatói döntésben részesült** és a Támogatási szerződés 2024. október 8-án aláírásra került.

Az Interreg VI-A Románia-Magyarország program keretében meghirdetett célzott felhívásra benyújtott **Interkulturális kapcsolatok erősítése kulturális intézmények fejlesztése révén Szatmár megyében és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében című pályázati kérelem a Támogató részéről elfogadásra került, 2024. december 23-án a Támogatási szerződés aláírásra került, amelynek tartalma a Bocskai 25. szám alatt lévő épületünk komplex megújítása, kulturális hasznosítása.**

Transznacionális projektek esetében három Támogatási szerződés aláírására került sor:

**TOURISM4SDG – A turisztikai szakpolitikai eszközök hatékonyságának javítása a fenntartható fejlődés érdekében. 2024. március 27.**

**EUI Innovative actions – InterACT Green: Zöld infrastruktúra InterAKTÍV menedzsment és regeneráció a varasdi Dráva-erdőparkon tesztelve. 2024. február 20.**

**CITYWALK 2.0 – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért: A városi közlekedés széndioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által. 2024. március 25.**

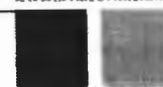
### **A Nyíregyházi Ipari Park infrastrukturális fejlesztése**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város történetének egyik legnagyobb fejlesztése kezdődött el 2021. évben, mely azóta töretlen és folytatódott 2024. évben is.

**A Nyíregyházi Ipari Park közcélú infrastrukturális fejlesztési feladataihoz szükséges kötelezettségvállalásokról szóló 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozat alapján a Kormány egyetértett a Nyíregyházi Ipari Park víziközmű infrastrukturális fejlesztési feladatai keretében az ipari park vízellátásának, szennyvízelvezetésének és – kezelésének, valamint bel- és csapadékvízvezető-hálózatának, úthálózatának, hírközlési hálózatának, továbbá villamosenergia és gázhálózat fejlesztési feladatainak megvalósításával.**

A fejlesztés részeként 2024-ben befejeződött a Tünde utcai nyomásfokozó fejlesztése, valamint az Ipari Park déli fejlesztési területén 100%-osan elkészültek a földmunka kivitelezési munkálatai, továbbá víztározó építésre és folyásáthelyezésre is sor került. Az I. ütemű közműinfrastruktúra kiépítése 2024. tavaszán elkezdődött és folyamatosan zajlott az év hátralévő részében. Részeként vízellátás, szennyvízelvezetés, bel-és csapadékvíz-hálózat, úthálózat és hírközlési hálózat fejlesztése történik.

A területen jelen vannak a közműszolgáltatók is, a villamosenergiahálózat fejlesztése keretében 2024. év végére mintegy 27MVA villamoskapacitás, míg a gázhálózatfejlesztés részeként mintegy 12.000m<sup>3</sup>/h gázkapacitás került kiépítésre.



**A II. ütemű kivitelezés engedélyes és kiviteli tervei leszállításra kerültek, az engedélyek az önkormányzat rendelkezésére állnak. A kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás előkészítése szintén elkezdődött 2024. decemberében.**

**A III. ütem tervezése 2024. évben folyamatos.**

#### **Közbeszerzési referatúra:**

A Közbeszerzési referatúra elsődleges feladata Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, illetve Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos feladatok ellátása (ajánlati felhívás előkészítése, megjelenítése, dokumentáció elkészítése, bírálati cselekmények elvégzése, jegyzőkönyvek elkészítése, eredményhirdetés előkészítése, hirdetmények feladása, esetleges jogorvoslati eljárás lefolytatása, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletnek és a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvénynek (Kbt.) megfelelően valamennyi eljárási cselekmény lebonyolítása.

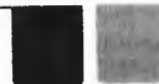
Ennek eredményeként 2024-ban a Közbeszerzési Referatúra **6 db közbeszerzési eljárás lebonyolításában** vett részt, melyek nemzeti eljárásrendben kerültek lefolytatásra. A közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött **szerveződések összértéke nettó 480.047.489,- Ft** volt. A Közbeszerzési Referatúra 2024-ben további **12 db közbeszerzési szerződés módosítását** hajtotta végre.

A Közbeszerzési referatúra közreműködésével valósult meg **központosított közbeszerzés** keretében a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság hatályos keretmegállapodásaihoz való csatlakozás. A Közbeszerzési referatúra feladata volt továbbá azon eljárások lefolytatása is, amelyek értéküknél vagy tárgyuknál fogva nem tartoztak a Kbt. hatálya alá, ezen esetekben beszerzési eljárást folytatott le az Önkormányzat 369/2016. (XII.29.) számú Beszerzési Szabályzata alapján. Ennek eredményeképp 2024 évben a Közbeszerzési Referatúra összesen **46 db közbeszerzési eljáráson kívüli beszerzési eljárást bonyolított le**, melyből 30 db ún. kiértékű beszerzés formájában (10 M Ft alatti becsült érték esetén), 16 db pedig a Gazdasági és Jogi Bizottság összehívásával (nettó 10 M Ft feletti becsült érték esetén, amely nem tartozik a közbeszerzési törvény hatálya alá) valósult meg.

#### **Sport referatúra:**

##### **Sport célfeladatok**

2024-ben 7 sport célfeladat esetén pályázat került kiírásra és elbírálásra, melyek keretében összesen 169 db beérkezett pályázat kapcsán döntött a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság. A pályázati eljárásokat követően az év során további 12 db rendkívüli kérelmet bírált el a Bizottság.



A bizottsági döntések alapján az alábbi elosztásban születtek támogatások:

- Parasport: 8 sportszervezet
- Egyéb versenysport: 28 sportszervezet (26 egyesület, 1 alapítvány, 1 vállalkozás)
- Olimpiai felkészülés támogatása: 8 sportoló
- Szabadidősport: 48 sportszervezet (44 egyesület és 4 alapítvány)
- Diáksport: 34 támogatott (NYVDSE, Tankerület: 2 iskola, Szakképzési Centrum: 4 iskola; Agár Szakképzési Centrum: 2 iskola, 5 alapítvány, 19 DSE, 1 iskola)
- Sportösztöndíj: 31 sportoló (25 sportösztöndíjas és 2 sportszervezet 6 sportolója)
- Kiemelkedő sportrendezvények: 10 sportszervezet 12 nagyrendezvénye
- Sporttartalék: 3 sportszervezet és 1 vállalkozás

A támogatási szerződések a bizottsági döntések alapján megkötésre kerültek, a támogatások kiutalása az előírások szerint megtörtént. A támogatások felhasználására vonatkozó beszámolókat a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság 2025. március 4-én elfogadta. A fel nem használt összegek visszautalásra kerültek.

A **Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft.** részére biztosított szponzori díj a szponzori szerződésben előírtak szerint 2 részletben, előleg formájában került kifizetésre. A Kft., az **NYVSC** és a **Spartacus 1928 Utánpótlás-képző Központ Nonprofit Kft.** részére biztosított működési támogatások kifizetése is 2 részletben történt meg. A szervezetek a támogatásokkal az előírások szerint elszámoltak, beszámolóikat a Bizottság 2025. március 4-i ülésén elfogadta. A **Nyíregyháza Spartacus Kft.** részére a Közgyűlés 184/2023. (XI. 30.) számú határozata alapján biztosított szponzori díj második részlete a Szponzorált kérésére a szerződésben rögzített márciusi határidő helyett júniusban került kifizetésre. A szponzori díjak kapcsán a végszámlák benyújtásra kerültek.

**A városi sportrendezvények** keret terhére zajlott az ingyenes sportolási lehetőségeket biztosító **Mozdulj Nyíregyháza!** programsorozat 2024. január 29-től június 2-ig tartó első félévi és szeptember 23-tól december 1-ig tartó második félévi programsorozata összesen 1156 foglalkozás (közel 47 ezer aktivitás) és 5 fittesemény megtartásával. Ezen keret biztosított fedezetet márciusban a Városi Sportgála, májusban a Fitt-Város rendezvény keretében a Városrészek Bajnoksága, a Bajnokavatás, júniusban a Streetball, augusztusban a Futófesztivál, szeptember végén a BringaVáros megrendezésére, valamint egyéb sportesemények megvalósulásának támogatására (Parasport Nap, Bringa Piknik, Szépkorúak Sporttalálkozója, Extreme Trail verseny.). Az Aktív Magyarország Élmény-és Szabadidősport Programja keretében elnyert támogatás 2024. márciusában megvalósuló programelemének megvalósítására fennmaradó 40 000,- Ft összegű támogatás felhasználása a márciusi fitt-esemény során megtörtént, a teljes támogatás elszámolása határidőben benyújtásra került. A támogató a szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást elfogadta.



## Sajtószolgálat

2023-ban több változást is bevezettünk, amelyek segítik a Sajtószolgálat munkájának gördülékenységét. 2024-ben ezeket folytattuk, helyenként alakítottuk és kiemelt figyelmet fordítottunk a programok rendszerezésére.

1. Az egykori Könyvtárszobából Sajtószobát alakítottunk ki, az abban működő modern technikai rendszernek köszönhetően rendszeresen helyet adunk sajtótájékoztatóknak.
2. Közreműködésünkkel megújult a varoshaza.nyiregyhaza.hu oldal, a mai kor igényeihez igazodva. Ezt folyamatosan frissítjük, alakítjuk.
3. Létrehoztuk a Sajtószolgálat Facebook oldalát, így a szerkesztőségek első kézből, már az online tétből is értesülhetnek a legfrissebb híreinkről. Folyamatosan kerülnek fel rá friss hírek, aktualitások.
4. Megváltozott a Közgyűlés elő és utókommunikációja, részletesen kifejtjük az egyes napirendi pontokat a sajtó számára.
5. Folyamatosan újítjuk a helyi és az országos címlistát.
6. Elkészítettük a kulturális programok és a fejlesztések naptárát.
7. Megnöveltük a kommunikációs felületek hatékonyságát, használjuk a gerillamarketinget és a videós beszámolókat is.
8. Kiemelt figyelmet fordítottunk a programok meghívók rendszerezésére.
9. Minden Közgyűlés előtt háttéranyagokat állítunk össze.
10. A két Közgyűlés között történetekből videós beszámolókat készítettünk.
11. Részt vettünk a pályázatok kommunikációjában.
12. Kiadványokat szerkesztettünk.
13. Beszédeket, háttéranyagokat írtunk, s állítottunk össze.

Az elmúlt időszak legfontosabb feladata a rendszerbe foglalás és a hatékonyabb kommunikáció kialakítása volt, a mai kor igényeihez igazodva. Ezek mind segítettek nemcsak a Sajtószolgálat, hanem a médiumok munkáját is.



## Jegyzői kabinet

A Jegyzői kabinet a Polgármesteri Hivatal speciális szervezeti egysége, elsősorban jogi, szervezési, előkészítő, végrehajtó, koordináló tevékenységet lát el.

**A közgyűlési és törvényességi csoport** elmúlt évi legkiemelkedőbb feladatát a 2024. évi európai parlamenti és az önkormányzati képviselők általános választására történő felkészülés és a választás megszervezése, lebonyolítása jelentette.

Komoly kihívást jelentett, hogy a magyarországi választások történetében először közös eljárásban került sor a két választás lebonyolítására, továbbá ugyanezen a napon zajlott le a nemzetiségi önkormányzati képviselők választása is.

A választásokra történő felkészülés és a választás megszervezése már 2023. év végétől megindult. A Helyi Választási Bizottság (a továbbiakban: HVB) 3 tagját és 2 pótagját a választási eljárásról szóló törvény új rendelkezése alapján 2023. év végén megválasztotta a Közgyűlés, amelynek előkészítése a csoport feladata volt.

A választáson induló jelöltek, illetve jelölő szervezetek a választás során 5 főt delegáltak a választási bizottságba, így a bizottság 8 fővel működött. A HVB összesen 11 alkalommal ülésezett és 223 darab határozatot hozott, amelyből 2 db. határozat kifogások elbírálása tárgyában született.

A HVB üléseinek előkészítése, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a megszületett határozatok megszövegezése, leírása, kézbesítése, a döntések nyilvánosságának biztosítása jelentős többletfeladatot jelentett.

A következő kiemelt feladatot a szavazatszámoló bizottságok személyi összetételének biztosítása jelentette. E munka során közel ötszáz emberrel vették fel közvetlenül a kapcsolatot a csoport munkatársai, ellenőrizték a választási eljárási törvényben előírt összeférhetetlenségi szabályokat, megszervezték a tagok és pótagok felkészítését és eskütételét, konkrét szavazókörokbe történő beosztását.

A választási bizottságokkal kapcsolatos feladatok mellett sok egyéb választási feladatot látott el a csoport, így az ajánlóívek kiadásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, a jelöltek nyilvántartásba vételével kapcsolatos döntések meghozatalát, a választások logisztikai feltételeinek biztosítását, a választópolgárok tájékoztatását, sokrétű adminisztratív, előkészítő, koordináló munkát.

A választási iroda munkatársainak szakmai munkája hozzájárult ahhoz, hogy Nyíregyházán 2024. évben a választások törvényesen és problémamentesen lezajlottak.

**A választások eredményeként megalakult új képviselőtestület és a nemzetiségi önkormányzatok alakuló üléseinek előkészítése szintén fontos feladatot jelentett.**

**A csoport a választási feladatok ellátása mellett végezte mindennapi feladatait, amelyek közül elsődleges volt a Közgyűlés üléseinek előkészítése, a közgyűlési előterjesztések törvényességi vizsgálata, a döntések leírása, a közgyűlés üléseiről jegyzőkönyv készítése.**

Folyamatosan figyelemmel kísérte a csoport az elmúlt évben is a **Közgyűlés, a Bizottságok és a Polgármesteri Hivatal szervezetét és működését érintő jogszabályi változásokat, elkészítette az ezekkel kapcsolatos előterjesztéseket.**

Fontos feladat volt ebben az évben is a **polgármester, az alpolgármesterek, az önkormányzati képviselők, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.**

A csoport egy munkatársa az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal **belső szabályzatainak kidolgozásában és aktualizálásában** tevékenyen dolgozott.

2024. évben is meghatározóak voltak a **közérdekű adatigénylések, amelyek teljesítésével kapcsolatos feladatokat az egyik jogtanácsos munkatárs végezte.**

**A Nyíregyházán működő, immár nyolc nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése, működésük törvényességének biztosítása is folyamatos feladatot jelentett.**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet alapján a csoport egy munkatársa folyamatosan ellátta **az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos szervezeti felelősi, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatokat.**

Ellátta továbbá a belső ellenőrzés által a költségvetési szerv vezetője felé megküldött ellenőrzési jelentés-tervezetekkel, **ellenőrzési jelentésekkel, az abban megfogalmazott javaslatokkal kapcsolatos feladatokat.**

Ellátta továbbá a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvényben meghatározott **panaszkezelési referensi feladatokat.**

**A Jegyzői kabinet egyik jogtanácsos munkatársa több peres és nemperes, valamint közigazgatási eljárásban ellátta az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét. Továbbá csoportvezetőként közreműködött az emberi erőforrás menedzsment tevékenységének koordinálásában, segítséget nyújtott a jogértelmezést igénylő feladatok ellátásában.**

**Az emberi erőforrás menedzsment** 2024. évben is folyamatosan ellátta a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott sokrétű feladatát.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény hatálybalépésével – a közalkalmazotti jogviszony köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá alakulása, valamint közalkalmazotti jogviszony köznevelési dolgozóvá alakulása – kapcsolatos munkajogi teendők a 2024. év egyik kiemelt feladatát jelentették.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló jogszabály alapján valamennyi köztisztviselő részére kidolgozták az egyéni **továbbképzési tervet**, a továbbképzési kötelezettség teljesítését folyamatosan koordinálták. **A közigazgatási vizsgákra történő jelentkezéseket** is folyamatosan tervezték, egyeztették, az érintett dolgozók részére segítséget nyújtottak. A hivatal köztisztviselői tekintetében előkészítették a tanulmányi szerződéseket.

**Ellátták az önkormányzati kitüntetésekkel kapcsolatos feladatokat**, előterjesztések készítése, oklevelek, tárgyi jutalmak megrendelése, méltatások megírása, valamint közreműködés az átadás során.

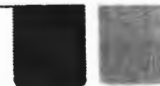
Ebben az évben is jelentős többletmunkával járt a **nyári diákmunkával kapcsolatos teljes körű ügyintézés**, a diákmunkások szerződéseinek elkészítése, a diákok részére a munkavégzés szervezése, a diákmunkához kapcsolódó pénzügyi elszámolások elkészítése, az önkormányzati intézmények részére a diákok kiközvetítése, az intézményvezetők rendszeres tájékoztatása az aktuális feladatokról, valamint folyamatos együttműködés az intézmények vezetőivel és a Kormányhivatallal.

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően látták el a köztisztviselők, önkormányzati intézményvezetők és cégvezetők **vagyonnyilatkozatainak leadásával** járó feladatokat, figyelemmel kísérték a **teljesítményértékelések** és minősítések határidőben történő elkészítését.

Az önkormányzati intézmények vezetői és a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói részére folyamatosan **készítették elő a különböző munkaügyi okiratokat**.

2024. évben két intézményben, a **Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézményben**, valamint a **Búzaszem Nyugati Óvodában** új intézményvezetőket bízott meg a Közgyűlés, a **személyi változásokkal kapcsolatos munkajogi teendőket** határidőben, a jogszabályoknak megfelelően látta el a csoport.

Segítették a hivatalban a jó emberi kapcsolatok erősítését azzal, hogy közreműködtek a vezetők és a munkatársak együttműködésében, biztosították az emberi erőforrás menedzsment és más belső szervezeti egységek közötti kapcsolattartást.



## Ellenőrzési osztály

2024. évben a belső ellenőrzés a tárgyévi ellenőrzési tervben jóváhagyott feladatokat a jogszabályoknak és a hatályos **Belső Ellenőrzési Kézikönyvben** foglaltaknak megfelelően teljesítette.

Az osztály ellenőrzési hatóköre nem változott az önkormányzatnál, az irányított költségvetési szerveknél, valamint a nemzetiségi önkormányzatoknál látta el az ellenőrzési tevékenységet.

### A belső ellenőrzési vezető:

- felülvizsgálta és aktualizálta a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet,
- elkészítette az irányított intézmények, valamint a nemzetiségi önkormányzatok 2023. évi ellenőrzési jelentéseit és az önkormányzat összefoglaló éves ellenőrzési jelentését,
- elkészítette a 2025-2029. évekre vonatkozó, kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervet,
- összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel, összeállította a 2025. évre vonatkozó önkormányzati, intézményi és nemzetiségi önkormányzati éves ellenőrzési terveket,
- gondoskodott a belső ellenőrzési tevékenység megszervezéséről, az ellenőrzések végrehajtásáról, összehangolásáról és nyilvántartásáról,
- elkészítette a belső ellenőrök éves képzési tervét és biztosította a belső ellenőrök szakmai továbbképzését.

Az éves tervben meghatározott vizsgálatokat a belső ellenőrzés teljesítette. 21 szabályszerűségi, 4 szabályszerűségi-pénzügyi, 7 rendszerellenőrzés került végrehajtásra. Személyi változás, valamint azonos tárgyú külső ellenőrzés miatt 1 belső szervezeti egység szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzése elmaradt. Tervezen felüli, valamint soron kívüli ellenőrzés lefolytatására nem került sor.

Valamennyi belső ellenőr végzettsége és gyakorlata a jogszabályi előírásoknak megfelelő, belső ellenőri regisztrációjuk a kötelező képzések teljesítése által biztosított volt.

A belső ellenőrzési vezető az osztályon belüli feladatmegosztást úgy alakította ki, hogy érvényre jussanak az összeférhetetlenséget kizáró szabályok. Olyan belső ellenőr végezte az irányító szervi intézményi ellenőrzést, aki az intézmény függetlenített belső ellenőrzésében nem vett részt. A végrehajtó és a jóváhagyó szerepkörök minden egyes belső ellenőrzési tevékenységnél egyértelműen elkülönültek egymástól.

A belső ellenőrzés 2024. évben a következő területekre terjesztette ki fókuszát:

- az önkormányzat ingó- és ingatlanvagyon biztosítása;
- stratégiai célok meghatározásának, kockázatok azonosításának megfelelése;
- az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság átszervezésével, beolvasásával kapcsolatos feladatok végrehajtása;
- az energiahatékonysággal kapcsolatos jogszabály által meghatározott feladatok;
- az önkormányzat önként vállalt feladatai, a szociális és köznevelési kiadásai;
- projekt lebonyolítása;
- a gazdasági társaságoknál a kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer megfelelése;
- az intézményi gazdálkodás megfelelése;
- a Gyermek Átmeneti Otthonában az igénybevételi jogosultság megfelelése;
- a nemzetiségi önkormányzatoknál a 2024. évi képviseléválasztást követő feladatok végrehajtása.

A belső ellenőrzések lefolytatásának adminisztratív és gyakorlati elemei nem változtak az előző évhez képest. Az előzetes és utólagos kockázatelemzésre bevezetett módszert minden ellenőrzési típusnál alkalmazták. A vizsgálatot végző belső ellenőr külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan járt el, a kézikönyvben meghatározott adattartalmú megbízólevéllel és ellenőrzési programmal dolgozott.

Az ellenőrzési jelentések egyértelműen, és dokumentumokkal alátámasztottan tartalmazták a megállapításokat, valamint ajánlásokat, javaslatokat fogalmaztak meg az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység vezetői számára.

Az érintettek az ellenőrzéseket hasznosnak ítélték és a javaslatokat elfogadták. Minden ellenőrzési javaslatra határidőben intézkedést hoztak, melynek végrehajtásáról beszámoltak.

A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzésekről és az intézkedésekről a jogszabály által előírt nyilvántartást naprakészen vezette.

Tárgyévben 7 monitoring vizsgálatra is sor került, valamint minden ellenőrzés során értékelte a belső ellenőr a korábbi vizsgálatok során tett javaslatokra hozott intézkedéseket, melyek szinte maradéktalanul hasznosultak.

A belső ellenőrzés szakmailag megalapozott, aktualitásokat figyelembe vevő ellenőrzéseivel támogatta az önkormányzat, az irányított intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok stratégiai célkitűzéseit, elősegítette a szabályszerű feladatellátást, az integritás erősítését és a belső kontrollrendszer fejlesztését. A belső ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a tervben megfogalmazott szakmai-, nemzetközi- és vezetői elvárások.



## Gazdasági osztály

A Gazdasági osztály feladatai ellátása során kivétel nélkül kapcsolódik a hivatal valamennyi belső szervezeti egységéhez.

Az osztály az önkormányzat és a polgármesteri hivatal mellett hét, majd 2024. októberétől nyolc nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos feladatait, illetve külső-belső adatszolgáltatási kötelezettségét is ellátja.

Az osztály létszáma 2024. évben 22 fő, a napi feladatokat három csoportban végzik a kollégák:

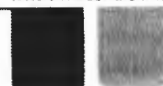
- Számviteli csoport
- Költségvetési csoport
- Pénzügyi csoport

Az osztályt feladatai ellátásában 1 fő jogász is segíti, aki közvetlenül az osztályvezető irányítása mellett tevékenykedik. Munkája kiemelt jelentőségű a jogszabályváltozások követésében, azok gazdálkodási szabályzatokon való átvezetésében, a különféle megbízási -, és támogatási szerződések véleményezésében.

Az önkormányzat és a fenntartásában lévő intézmények, valamint a korábban is működő hét nemzetiségi önkormányzat tekintetében a Magyar Államkincstár 2024. évre vonatkozóan pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzést végez 2024. július 01-től kezdődően – a megbízólevél tartalma alapján 2025. június 30. napjáig, mely a napi munkavégzés mellett jelentős többlet munkát jelent az osztályon. A közbenső ellenőrzési jelentés 2024. december 20-án került megküldésre az önkormányzat részére, amelyben semmilyen szabálytalanságot nem tártak fel az ellenőrök. Az apróbb javaslatok megfogadásra, az észrevételek kijavításra kerültek. A közbenső jelentés helyszíni ellenőrzés keretében történő átbeszélése kapcsán a Magyar Államkincstár ellenőrei rendkívüli dicséretben részesítették az osztály dolgozóit a feladatok ellátása kapcsán. Az ellenőrzéssel mindhárom csoport érintett, így a kiemelkedő teljesítmény az egész osztályra értendő.

### Számviteli csoport:

A kincstári ellenőrzéssel leginkább érintett csoport. A csoportvezető irányításával a könyvelés egész évben naprakész volt. A társosztályok teljes mellszélességgel támaszkodnak a kollégákra, folyamatos, napi egyeztetésekre van szükség a Vagyongazdálkodási osztállyal, az Ellátási osztállyal, valamint a Polgármesteri Kabinet dolgozóival. A havi, negyedéves, éves jelentési kötelezettségek a Magyar Államkincstár felé a KGR-K11 rendszeren keresztül határidőben továbbításra kerültek.



Minden szervezet esetében elkészültek az adatszolgáltatások, melyek főkönyvi kivenettel kerültek alátámasztásra.

A csoporton belül létszámváltozások történtek az elmúlt év folyamán – nyugdíjazás következtében -, az új kollégák betanítása folyamatos. A személyi változások mellett a kincstári ellenőrzés rendkívüli terhet ró a csoportra, azonban a csoportvezetőnek köszönhetően a feladatok kivétel nélkül határidőben, magas szakmai színvonalon teljesítésre kerültek.

#### **Költségvetési csoport:**

A csoport koordinálja többek között a költségvetési tervezéssel és rendeletmódosításokkal, az időszaki és éves beszámolókkal, az önkormányzati intézmények gazdálkodásának koordinálásával, finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, az állami támogatások igénylésével, módosításával és elszámolásával kapcsolatos teendőket. Ellátja az önkormányzati intézmények éves beszámolójával, havi pénzforgalmi jelentéseivel, negyedéves mérlegjelentésével kapcsolatos adatszolgáltatások felülvizsgálatát.

A 2024. évi költségvetés főösszege rekord összegű lett, a költségvetés módosítására négy alkalommal került sor.

Az utolsó negyedévben a csoport fele kicserélődött: a korábban 40 évig a költségvetésen dolgozó csoportvezető nyugdíjazás előtti felmentési idejét töltötte, így a csoport feladatainak ellátását új vezető irányítja – a korábbi vezető szakértői segítségével. Továbbá az intézmények adatszolgáltatásainak ellenőrzését, valamint finanszírozását koordináló kolléganő várandóssága okán új munkavállaló kezdett betanulni a feladatok ellátására.

A költségvetés módosítására, valamint a 2025. évi költségvetés tervezésére a megszokott magas színvonalon került sor a személyi változások ellenére is.

#### **Pénzügyi Csoport:**

A csoport munkája igen sokrétű: a pénzkezeléssel, pénzforgalommal, adózással, számlázással, számfejtésekkel, különböző adatszolgáltatásokkal (költségvetés, beszámoló, létszám, elszámolások stb.) kapcsolatos teendők folyamatos, megállás nélküli terhelést jelentenek, elvégzésük nagy figyelmet követel.

Az önkormányzat és a Hivatal ÁFA tekintetében havi bevallású. A NAV részéről 2024. évben – a 2023. évet érintően - egy esetben támogatói eljárás lefolytatására került sor. Az előző évben a csoport jelentős átalakuláson esett át. Az új csoportvezető irányításával a csoport ügyesen teljesített, semmilyen fennakadást nem okozott a váltás a szervezeti egység életében.



Az önkormányzat és intézményei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok számlavezető pénzügyintézete 2024. január 1-től 2025. június 30-ig tartó időtartamra az MBH Bank Nyrt. lett. A bankváltás óriási kihívást jelentett az osztály számára, mert az ünnepek és az igazgatási szünet miatt mindössze 3 hét alatt kellett valamennyi ezzel kapcsolatos feladatot teljesíteni.

Jelenleg a számlavezető pénzügyintézet 85 db bankszámla kezelését végzi az önkormányzat részére. Ezen kívül az Európai Unió és hazai forrásból megvalósuló pályázatok részére a Magyar Államkincstárnál szükséges elkülönített számlák vezetése, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata esetében ez 2024. évben 60 db forintszámla és 8 db devizaszámla (EUR).

Általánosságban elmondható, hogy a társosztályok folyamatosan számítanak a Gazdasági osztály szakmai véleményére, segítő, támogató munkájára, mely az osztály saját napi munkavégzése mellett sok plusz feladat ellátását kívánja meg. Különösen sok a többletfeladat a pályázatok elszámolásához kapcsolódó adminisztratív adatrögzítési, könyvelési, utalási feladatok, adatszolgáltatások teljesítése kapcsán.

A szabályszerű működés kiemelkedő fontosságú az osztály életében, amelyet a folyamatos belső – és külső ellenőrzések is alátámasztanak. A tavalyi év során az Ellenőrzési osztály által öt belső ellenőrzésre került sor a Gazdasági osztályt érintően.

Tizenhét külső ellenőrzés zajlott, melyből négy a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatósága, hét a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Igazgatósága által, kettő az Állami Számvevőszék által, három pedig a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal által végzett vizsgálat volt.

Az **Állami Számvevőszék** 2024. évben zárta le „Az önkormányzatok energiahatékonysági intézkedéseinek ellenőrzése – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata” tárgyú, önkormányzatunkat érintő ellenőrzését, az ellenőrzési jelentésben tett megállapításokra tekintettel intézkedési terv készült.

Az ellenőrzést végző szervek által lezárt ellenőrzések nem állapítottak meg hiányosságokat, javaslat nem készült, bírság, pótlék megállapítására, felelősségre vonásra nem került sor.

A **Magyar Államkincstár** által 2024. évben indított pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzés még folyamatban van a beszámoló ellenőrzéséig.

Mindezek mellett hat esetben vezetői ellenőrzésre került sor az osztály működésének nyomon követése érdekében, többek között pl. a kincstári szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása, az utalások ellenőrzése, a pénztári feladatok ellátása tekintetében.



## Főépítési osztály

Az osztály által felügyelt és rálátással érintett területeken, úgymint az **építési és településképi beruházások tekintetében a 2024-es esztendőre a fenntartható fejlődés volt a jellemző.** A korábbi évekre jellemző energiaválság és a szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus miatti rendkívüli jogrend és az ehhez kapcsolódó takarékosági intézkedések konszolidálódtak, s a szokásos hivatali ügymenetek rendeződtek.

Az év során fokozatosan hatályba lépett **az állami építési beruházások rendjéről szóló és a magyar építészetéről szóló törvények,** illetve az év októberében életbe léptek a végrehajtási és szakmai területet szabályozó kormányrendeletek, melyek alapjaiban változtatják meg a **minőségi épített környezetet, nemzeti, kulturális és természeti értékeinket.**

Az építési és településrendezési jogszabályok változásával egyidejűleg a város teljes területére készülő új **településtervenek** készítése is olyan fázisba lépett, hogy **az év végén elindult a társadalmasítás, a partneri és szakmai egyeztetések, véleményezések** folyamata. Ezen folyamat is már az elektronikus ügyintézés előtérbe helyezésével az E-TÉR központi felületen történt.

A digitális átállás központi intézkedések hatásra és a társadalmi elvárások és edukáció alapján a napi munkavégzés nagyobb része az **elektronikus platformokra helyeződött át,** felgyorsítva ezzel az ügyek intézést.

**A településképi véleményezési és településképi bejelentési eljárások száma a korábbi évek adataival egyező volt,** a feladatokat az osztály eredményesen ellátta. **A településfejlesztési, a településrendezési tervek módosításának önkormányzati feladatait az osztály jól koordinálta, rész vettek településrendezési szerződések városnak előnyös megkötéseiben, a helyi értékvédelemben.**

Az osztály sokrétű önkormányzati településtervezési munkát hajtott végre, lakossági igények és városi érdekeken alapuló fejlesztések tekintetében, s végleges állapothoz ért **a településrendezési tervek általános felülvizsgálata is.**

A 2024-es évben a helyi építési szabályzatot 5 rendelettel módosítottuk, 13 eljárás keretében, 32 beavatkozási területen. Három településrendezési szerződés került megkötésre magánérős fejlesztések érdekében, a város és lakosság érdekeit szem előtt tartva, 4 településrendezési eszköz módosítási eljárás került megindítására, összesen 38 beavatkozási területet érintően.

A rendezési terv módosítása kapcsán jelentős gazdasági erőt képviselő piaci szereplőkkel **településrendezési szerződések** kerületek megkötésére.



**Jelentősebb településrendezési eszköz módosítási eljárás során a helyi építési szabályzat módosításával lehetővé tettük a Kállói út – Csárda utcai telektömbben, részben a rekultivált területet is érintően közösségi sport és rekreációs fejlesztések megvalósíthatóságát. Kerékpárutak fejlesztéseinek megvalósítása érdekében módosítottuk a szabályozási tervet a régi 4-es főút (4925-ös út) Debreceni úti szakaszán, Kállói úton (4911-es főút) és a déli ipariparkban található Nagykálló úton (49146-os út). Számos módosítást eszközöltünk a Déli Ipari Park fejlesztésének megvalósítása érdekében, többek között az elektromos- és gázhálózat és vízközmű hálózat megépíthetőségére, a vízrendezésre és csapadékvíz helybentartásos és elszikkasztásos elhelyezhetőségére.**

**Közlekedési infrastruktúra beruházások megvalósíthatósága miatt módosítottuk a helyi építési szabályzatot a Tokaji úti (38-as főút) aluljáró megvalósítása miatt, a 100-as vasút (Debrecen-Nyíregyháza szakasz) korszerűsítése és sebességnövelése miatt, illetve a Tiszavasvári felüljáró kapacitásbővítése és az Állomás téri intermodális csomópont kialakítása miatt.**

A településfejlesztés és településrendezés koordinátora a Városi Főépítész, aki egyben az önkormányzati építész-műszaki tervtanács elnöke is. A tavalyi évben zárult az első ötéves önkormányzati ciklus, melyhez még nem illeszkedett a tervtanács négyéves megbízási jogviszonya. Megfontolt döntés alapján a tavalyi év elején még nem lett új tervtanács megalakítva, tekintettel a nyári önkormányzati választásokra, s az új ciklus októberi megalakulására. A 2024-2029 önkormányzati ciklusú közgyűlés megalakulásával, az október elsejével hatályba lépő új tervtanácsi jogszabályokra tekintettel megindult a helyi építész tervtanács megszervezése, amely még nem zárult le.

**A szakmai konzultációk és településképi véleményezések során a Városi Főépítész számos hasznos ötlettel ellátta a tervezőket és a beruházókat, elősegítve a településképi érdekek érvényre juttatását.**

**Az osztály szervesen közreműködött a várost érintő nagyobb beruházások megvalósíthatóságában, azok területelőkészítésében, melyek megtartó, élhető és szerethető otthont teremtenek az itt lakóknak és idelátogatóknak. A tavalyi év nyarán átadásra került, első osztályú labdarúgó mérkőzés pályaaavátásával és birtokbavételével az új Nyíregyházi Stadion és a mellette megvalósult Szadaidősport Központ, három műfüves pályával, új kerítéssel és Sóstói úti főbejárattal.**

Ezek tervezésében, megvalósításban az osztály és a Városi Főépítész szorosan együttműködött az állami beruházóval. A Déli Ipari Parkban történő infrastruktúra fejlesztések tervezésében és megvalósításban is aktívan részt vett az osztály, a munkahelyteremtő és megtartó fejlődés mielőbb megvalósítása érdekében.

Az osztály napi feladatainak ellátása és az ügyfelekkel történő kapcsolattartás jelentős része **elektronikus úton történt**. Az ingatlanok beépíthetőségére vonatkozó tájékoztatáson felül **számos településképvédelmi eljárás** is lefolytatásra került, - *nem csak lakóházak és társasházak, és egyéb gazdasági-, közösségi épületek vonatkozásában, hanem többek között a szezonális gyümölcsárúsító bódék, vendéglátó ipari teraszok közterületi kihelyezések, csomagautomata kihelyezések ügyeiben*, - véleményezési, bejelentés tudomásulvételi, hatósági bizonyítvány kiadási eljárásfajtákban. A lakossági és beruházói építési kedv a városban a tavalyi évben országos átlaghoz igazodva átlagos, stagnáló volt, némi élénkülést az év második fele mutatott. Ez feltehetően az inflációs adatok kedvezőbb alakulásnak és az ezzel egyidejű csökkenő kamatszintnek, a reálbér emelkedésnek és a CSOK plusz támogatásnak köszönhető.

Számottevő **rendeltetésmódosítást igazoló hatósági bizonyítvány** kiadási eljárást, **családi fogyasztói közösségek gázkedvezményének igényléséhez szükséges jegyzői hatósági bizonyítvány** kiadási eljárást és **építési korlátozás törlési** eljárást is lebonyolított az szervezeti egység.

Az **osztály munkája szorosan összefügg más szervezeti egység** (Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály, Vagyongazdálkodási osztály, Polgármesteri kabinet) és **több önkormányzati gazdasági társaság** (NyírVV Városüzemeltető és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft., Nyíregyházi Városfejlesztési és Ipari Park Nonprofit Kft és a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.) **munkájával**. Nyíregyháza területét érintő fejlesztési beruházás kapcsán állandó szakmai egyeztetések zajlottak, ahol folyamatos részvétellel, szakmai tudással képviselte az osztály területrendezési és településképi követelményeket.



## Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály

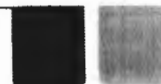
A Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály feladatköre rendkívül szerteágazó, sokrétű. A fejlesztések tekintetében több szegmens is érintett, például az infrastruktúra fejlesztésektől a zöldfelület rendezésig.

Az osztály mindennapi munkájának továbbra is része főként a különféle pályázatokon elnyert támogatásokból – a pályázatok és projektmenedzsment referatúrával közösen – megvalósult pályázatok ú.n. háttérmunkájának ellátása (pl.: a műszaki menedzselése, területelőkészítési feladatok stb.), de ezek mellett készültek kisebb volumenű fejlesztések is, amelyekhez az önkormányzat saját forrásból biztosított fedezetet.

Az osztály **jelentősebb fejlesztési és üzemeltetési feladatai** a következők:

- A 4-es számú főút és Kőlapos-Újerő utca csatlakozásában található csomópontban gyalogátkelőhely kialakítására került sor, amely beruházással összefüggésben autóbuszöböl, gyalog- és kerékpárút átépítésére, valamint a közvilágítás kiépítésére került sor. Az önkormányzat önerőből megvalósított beruházásának előkészítésében és megvalósításában is aktív közreműködése volt az osztálynak
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának önerős támogatásával megvalósult Örökösöldön a Fazekas János tér 15. szám előtt 39 parkoló + 1 mozgáskorlátozott parkoló kiépítése, amely beruházás műszaki koordinálást végezte az osztály.
- A TOP Plusz-1.3.2-23 kódszámú, Fenntartható városfejlesztés című felhívásra benyújtott támogatási kérelmekhez szükséges dokumentumok előkészítésben való aktív közreműködés.
- Nyíregyháza Mátyásbokor út, valamint az abból nyíló Csernyikbokor út fejlesztése, kivitelezése megtörtént, műszaki koordinálásában volt és van jelentős szerepe az Osztálynak.
- Nyíregyháza 2024. eleje óta vesz részt az Interreg Danube Region program keretében támogatott CityWalk 2.0 projekt megvalósításában. A projekt célja, hogy szakmai tudást biztosítson a partnerek számára ahhoz, hogy a városok áttérjenek az energiaigényes autóalapú mobilitásról a mobilitás aktív formáira (gyaloglásra, kerékpározásra) és a közösségi közlekedésre. A projekt műszaki koordinálásában volt és van jelentős szerepe az osztálynak.

- A várost érintő fejlesztésekkel összefüggésben az Építési és Közlekedési Minisztériummal (ÉKM) történő szoros együttműködés. Kiemelendő a Déli Ipari Park (DIP) fejlesztésével összefüggő önkormányzati és állami beruházások kapcsán szükséges egyeztetések lefolytatása, véleményezések készítése. (Engedélyezési és Kiviteli tervek: 4925. j. ök. út és 49146. j. ök. utak burkolatmegerősítése és párhuzamos kerékpárutak tervezése, mint Országos közutas projektek; Déli Ipari Parkot kiszolgáló M3-as autópálya csomópont tervezése; Tanulmánytervek: DIP Vasúti fejlesztések előkészítése; 4-es számú főút bevezető szakasz kapacitásbővítő fejlesztése; DIP Északi bekötő út tervezése). A DIP fejlesztéssel összefüggő 113-as számú vasútvonal mielőbbi fejlesztésével; a Simai úti vasút feletti közúti felüljáró tervezésével; az Északi elkerülő út Engedélyezési és Kiviteli szintű tervezésével; a Tokaji úti 2x2 sávosság Kiviteli terv szintű tervezésének folytatásával; valamint a Nyíregyháza, Intermodális Csomópont (IMCS) kiviteli terv szintű tovább tervezésének szükségességével kapcsolatos egyeztetések, levelezések előkészítésében történő szakmai közreműködés. A Nagykörút bezárásának kivitelezésével kapcsolatos észrevételek, problémák kezelése. A Tokaji út 2x2 sávosság kiépítés tervezése kapcsán az engedélyezési folyamatban történő közreműködés. A 100-as számú vasútvonal 160 km/h-s átépítéséhez és korszerűsítéshez kapcsolódó kiviteli terv tervéleményezése, tulajdonosi hozzájárulásokban történő aktív közreműködés, egyeztetéseken való részvétel, tervvéglegesítési folyamat segítő támogatás.
- Önkormányzati beruházás keretében megvalósuló Déli Ipari Park fejlesztésével összefüggő műszaki/szakmai feladatok elvégzése. Az I. ütem kivitelezési közbeszerzetése kapcsán, valamint a Támogatói okiratok és Támogatási szerződések előkészítése során aktív közreműködés, szakmai kapcsolattartás. Az I. ütem kivitelezése kapcsán felmerülő észrevételek, problémák kezelése, Tervezői- és Mérnökszervezettel szoros együttműködés keretében. A II.-III. ütem tervezéséhez kapcsolódó műszaki tartalom meghatározásában való aktív közreműködés. (tervezés, engedélyeztetés, szakmai kapcsolattartás)
- Az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központtal egyeztetések, szakmai közreműködés a Nyíregyháza, Tünde u. – Ipari Park; Nyíregyháza, Csárda utca - Nagyszállás; valamint Nagyszállás-Nagykálló közötti kerékpározható közutak tervezésében.
- A 100-as számú vasútvonal 35+42,13 hm és a 118-as számú vasútvonal 45+73,85 hm szelvényében megépített Nyíregyháza-Nyírszőlős közötti kerékpárút vasúti átvezetése és sorompó berendezés tartozékainak üzemeltetése tárgyban kötött megállapodás előkészítésében történő aktív részvétel, közreműködés.



- Folyamatos a korábbi években lezárult pályázatokhoz kapcsolódó nyomon követési, fenntartási jelentési kötelezettségek teljesítése.
- A 2020. évben bevezetésre került új helyi autóbusz-hálózat és menetrend 2024. évben történő többszöri finomhangolása, az utazóközönség és a nagyfoglalkoztatók észrevételei alapján.
- 2024. évében TOP\_PLUSZ-1.3.2-23-NY1-2024-00001 azonosítószámú, „Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem” című pályázat keretében megvalósult a város két különböző pontján három út felújítás és csapadékvíz hálózat rekonstrukció, melyek a következők: Sóstógyógyfürdőn (Berenát utca, Fürdő utca) és Jósa városban (Ószőlő utca). A projekt megvalósításával Nyíregyháza két területén megjelenő jelentős gépjárműforgalom egyenletes haladása, a környezeti terhelés csökkentése, a gépjárművezetőknek és kerékpárosoknak biztonságos közlekedés és az akadálymentesítés volt a cél.
- A Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete kezdeményezte Nyíregyházán a hangjelzéssel működő gyalogátkelőhelyek rádiós működtetésére történő átalakítását. Az Önkormányzat 2024-es évben megvalósította a meglévő hangosításának rádiós (távirányítással vezérelhető) hangosbeszélőre történő fejlesztését. Ebben az ütemben 32 db rádiós távirányítású intelligens gyalogos hangosbeszélő fejlesztése valósult meg, melyhez a kivitelező 10 db rádiós távirányítót is rendelkezésre bocsátott.
- NYMJV Önkormányzata sikeres pályázatot nyújtott be Közös Ügyünk az Állatvédelem Alapítványhoz, melynek eredményeként 24.000.000.- Ft pályázati támogatásban részesült 3 kutyafuttató kiépítéséhez. A 2024-es évben megtörtént a kutyafuttatók kivitelezése három különböző városrészben. Ezek helyszínei a Sóstói városrészben a Fürdő utca végén lévő zöldterület, a Nyírszőlősi városrészben a Kollégium utcai sportpálya területe, valamint a Hímes városrészben a Hímes utca végén lévő zöldterület.
- Az osztály a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.-vel napi szintű kapcsolatot tart, a beérkező közvilágítási hálózattal kapcsolatos lakossági hibabejelentések miatt.
- Zöldfelület rendezési feladatok, fakivágási engedélyek kiadása, valamint a Sirályrét revitalizációja keretében létesítendő erdősítés kivitelezési tervdokumentációjának elkészítése. Elkészült a Bernstein Béla teret érintő rekonstrukciós terv. Az Október 23. tér és a Hősök tere növényesítése is megtörtént fák, cserjék ültetésével.



- Nyíregyháza város közhasználatú zöldfelületeinek használatáról, védelméről és fenntartásáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata megkezdődött törekedve a felsőbb jogszabályokkal történő összhang megteremtésére. Folyamatban van Nyíregyháza közigazgatási területén lévő védett fák állapotának felmérése, védett fák felülvizsgálata, fasorrendezési feladatok ellátása.
- Nyíregyháza a nagyvárosi kategóriában a Virágos Magyarország pályázatán 2024-ben díjat kapott, ezért Nyíregyháza is indul a 2025-ben megrendezendő Entente Florale nemzetközi versenyen. Nyíregyházán kerül megrendezésre ezen neves esemény, melynek előkészületeiben megkezdődtek az egyeztetések.
- Zajlik továbbá a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz zöldfelület fejlesztési feladatok előkészítése.
- A PopUp Urban Spaces nemzetközi projektben való aktív közreműködés. A projekt a fenntartható közösségi közlekedés elősegítését célozza az utazási szokások megváltoztatásával a taktikai urbanizmus és a helyteremtő megoldások alkalmazásával.
- Az osztályt a városi ivóvíz- és szennyvíz hálózatra történő utólagos rácsatlakozással, a korábban létesített közművek után még fennálló közműfejlesztési hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok ellátása. A tavalyi év során több mint 350 darab hozzájárulás kiadása történt meg.
- A Település soros adatszolgáltatási (TS ONLINE) rendszerébe történő adatok rögzítése, mely adatok megkérése az Igazgatási osztálytól (adatok a házi szennyvíztisztító berendezésekre kiadott engedélyekről), a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-től (adatok a nem közművel összegyűjtött szennyvíz szállításról) és a NYÍRSÉGVÍZ Zrt.-től (adatok a megépült csatornahálózatra még rá nem kötött ingatlanokról) történik.
- Környezetvédelmi feladatok ellátása kapcsán ellátja a helyi jelentőségű természeti értékek védelmével kapcsolatos szakmai feladatokat, közreműködik a településrendezési és településfejlesztési tervek környezetvédelmi előkészítésében. 2024. évben Nyíregyháza város környezetvédelmi programjának elkészítésében vett részt.
- Az önkormányzati környezetvédelmi feladatok keretében az osztály a települési környezetvédelmi program mentén folyamatosan együttműködött a szakirányú hatóságokkal, más önkormányzatokkal, társadalmi szervezetekkel, figyelemmel kísérte a környezet és a levegő állapotát, továbbá részt vett a Szmogriadó Bizottság munkájában is.



- Ezen kívül közreműködött valamennyi környezetvédelmi témájú, köztük a szilárdhulladék szállítási és a levegőtisztasággal kapcsolatos ügyek intézésében.
- A Közgyűlés Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága titkári feladatainak ellátása. A tavalyi év során 187 alkalommal hozott bizottsági döntést.
- Csapadékvíz-elvezetéssel kapcsolatos feladatok közül a TOP Plusz pályázat előkészítési fázisában szerepel a Kertvárosi csatorna, Szőlő út, Egres – Csobolyó utca, Törzs utca, Csalóközi csatorna, Dohány utca (Kossuth utca), mely tervcsomagok kidolgozása zajlik.
- Folyamatban van az INTERREG HUSK-2302 azonosítószámú, „Innovatív vízvisszatartási megoldások az életminőség javítása Kassán és Nyíregyházán” című támogatás keretében épülő Kossuth utca – Sarkantyú utcai kereszteződés melletti záportározó blokk kivitelezése.
- Előkészítés alatt van az Integrált Települési Vízgazdálkodási Terv közbeszerzése, amely egyike lesz a városi csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatos alapidokumentációknak.

Folyamatos munkakapcsolat jellemző a társosztályokkal: a Pályázatok és projektmenedzsment referatúrával, a Főépítészeti osztállyal, a Vagyongazdálkodási osztállyal és a Gazdasági osztállyal tekintettel arra, hogy az előkészített, illetve nyertes pályázatok megvalósítására az említett belső szervezeti egységek munkatársainak bevonásával kerülhet sor. A beruházások megkezdésének feltétele a sikerrel záruló beszerzési, vagy közbeszerzési eljárások, ezért a Közbeszerzési referatúra munkatársaival is igen intenzív az osztály munkakapcsolata.

Szorosan együttműködik az osztály a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.-vel, valamint a NYÍRSÉGVÍZ Zrt.-vel is, hiszen a fejlesztésekkel létrejövő úthálózat és csapadékvíz elvezető rendszer, a városi zöldfelületek és létesítményeik, továbbá a városi ivóvíz- és szennyvízcsatorna hálózat üzemeltetése és vagyonkezelése az ő feladatukat képezi.



## Vagyongazdálkodási osztály

A Vagyongazdálkodási osztály tevékenysége összetett és rendkívül sokrétű, újszerű megoldást és nagy odafigyelést igénylő feladatok rendszere. A városszerte épülő utakhoz szükséges területek (jelzáloggal, végrehajtással terhelt, ismeretlen vagy elhunyt tulajdonossal érintett, tulajdonos részéről tanúsított ellenállással érintett ingatlanok) önkormányzati tulajdonba kerülését rendezte. A területszerzéseket többnyire tárgyalásos úton kisajátítást helyettesítő adásvétellel, kisajátítási vagy lejegyzési eljárás megindítása iránti kérelmek Kormányhivatalhoz történő benyújtásával intézte. (Érintett utak többek között Nagykállói út szélesítése, Tiszavasvári út szélesítése, Korong, Csongor, Tulipán utca)

**Újabb területszerzések, nagyobb horderejű szerződések megkötésére került sor a Déli Ipari Park fejlesztése során.** 45 db ingatlant vásárolt meg az osztály közreműködésével az önkormányzat 2 192 342 388,- Ft értékben. A megszerzett terület nagysága 181,0834 hektár. Rendkívül kedvező áron megvásárlásra került a volt TITÁSZ üdülő a Szóadaház utcán, egy csereszterződés keretében a vagyongazdálkodási osztály rendezte a Várda-Drink Zrt. új telephelyének kérdését. Több szabályozással érintett ingatlan bontásával megteremtette a visszamaradó telkek értékesítését. (Közép u. 35, Eötvös utca, Szeder utca)

Vagyongazdálkodási osztályon folyó munka másik nagy horderejű területe, a műszaki feladatok végzése. **2024-ben az előző évekhez hasonló ütemben és nagyságrendben az önkormányzat tulajdonában álló intézményi épületek tervszerű karbantartása, felújítása mellett az üzemelést gátló meghibásodások ütemezett javításai kerültek elvégzésre.**

A 2024-es évben 16 óvodában, 6 bölcsődében, a Könyvtárban, a Kállay házban, a Polgármesteri Hivatalban, a szakszervezeti üdülőben Miskolctapolcán, a VMKK-ban és telephelyein történtek felújítási munkálatok különböző mértékben, nagyságrendben. Mint pld. előtető támfal komplett cseréje, tálalókonyha felújítása, padlóburkolat csere, kerítés rekonstrukció, elavult, balesetveszélyes udvari játszóeszközök cseréje, vizesblokk felújítások, elektromos alelosztók szabványosítása, galamb elleni védelem kiépítése, fölépcső burkolása, tetőhéjazat és kapcsolódó bádogos szerkezeti munkálatok. 31 óvodát, a könyvtár épületét, VMKK-t és 6 tagintézményét, 7 bölcsődét érintve történtek üzemelégátló munkálatok, mint pld. szennyvíz vezeték csere, lapostetők kifolyók javítása, redőnyök szerelése, javítása, csőtörések megszüntetése, nyílászárók javítása. Beruházásra, azaz eszközbeszerzésre 3 óvodában és a könyvtárban, valamint a polgármesteri hivatalban került sor, mint pld. klímák cseréje, fan-coil berendezése, cseréje.



A fentiekén túl pályázatokkal kapcsolatos műszaki-szakmai előkészítő-támogató tevékenységeket is ellátott a Vagyongazdálkodási osztály. A Szociális és köznevelési osztállyal közreműködésben a 2020 évben megkötött „KÖZÉTKEZTETÉSI VÁLLAKOZÁSI SZERZŐDÉS” végrehajtásának vonatkozásában szintén elsősorban műszaki szakértői munkát végzett az osztály.

A Vagyongazdálkodási osztály a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal közlésére folyamatosan gondoskodik az illegális személtelhelyezések eltávolításában.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő **bel- és külterületi** földterületek vonatkozásában kizárólag mezőgazdasági hasznosításra, egyházi növényzet telepítése céljából keletkező **haszonbérleti szerződések lejártának ellenőrzését (hosszabbítás, illetve új szerződéskötés), valamint a haszonbérleti díjak befizetésének kontrollját** a Gazdasági osztállyal együttműködve szintén folyamatosan ellátta. Belterületi ingatlanra vonatkozó haszonbérleti szerződések száma összesen 77 db, míg külterületi ingatlanra vonatkozó 48 db. A 2024-es évben 11 db új szerződéskötésre, 15 db hosszabbításra, és 4 db közös megegyezéssel történő megszüntetésre került sor. A bérelt területek nagysága belterületen 53 674 m<sup>2</sup> 60 db helyrajzi szám érintésével. A bérelt külterületi területek nagysága 1 268 410 m<sup>2</sup> 94 db helyrajzi szám érintésével. 3 esetben intéztük magánérs ivóvízvezeték építésének átvételét, 2 esetben pedig szennyvízvezeték átvételét.

A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság, illetve Gazdasági és Jogi Bizottsági ülésre 34 alkalommal került sor. Az ülések szervezését, titkári feladatainak ellátását biztosította az osztály. 211 határozat elfogadására került sor.

A társosztályokkal közösen együttműködve NYMJV Önkormányzata képviselőjében az önkormányzati ingatlanok vonatkozásában **tulajdonosi hozzájárulások elkészítését is folyamatosan végezte**. A 2024-es évben az ipari park fejlesztéséhez kapcsolódóan 54 db tulajdonosi hozzájárulás, egyéb témákban 158 db tulajdonosi hozzájárulás kiadására került sor.

A **területhasználati engedélyek elkészítése**, kiadása szintén az osztály feladatai közé tartozik. Átlagosan évente 28-30 megkeresés érkezik a Kossuth tér - Kossuth szobor és Polgármesteri Hivatal közötti – területre.

Az osztályon történik Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingatlanok **ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartásának folyamatos vezetése, ingatlanokat érintő változások rögzítése**, a Földhivatal által megküldött határozatok, az intézmények és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok által megküldött, vagyonkezelésbe adott ingatlanokat érintő kimutatások alapján.



A társosztályok által megküldött beruházások, felújítások, ingatlanok megszerzésének, eladásának felvezetését, kivezetését is elvégezte az analitikus nyilvántartással való egyezőség biztosításának érdekében. Az osztály a társosztályok és az ügyintézők részére lekérte a TAKARNET-ből (Földhivatali Információs Rendszer) a tulajdoni lap másolatokat.

Az osztály feladatai közé tartozik továbbá az önkormányzat tulajdonát képező **nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosítása** is. Az üzlethelyiségekből 4 alkalommal kiírt pályázati eljárás során 5 db ingatlan kiadására került sor, 6 db szerződés meghosszabbítása mellett. Ezenkívül 3 db haszonkölcsönszerződés, egy együttműködési megállapodás és egy használatba adási szerződés megkötésére került sor.

Végzi az **önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásához szükséges feladatok előkészítését**. 16 gazdasági társaság van jelenleg az önkormányzat rész, illetve 100 %-os tulajdonában. A gazdasági társaságok kontrollja, a mindennapi feladatvégzés tulajdonosi támogatása rendkívül szerteágazó és nagyon nagy felkészültséget igénylő komplex feladat. Természetesen a gazdasági társaságok menedzsmentjeivel kialakult együttműködés biztosítja a tulajdonosi döntések megfelelő szakmai előkészítését. A Vagyongazdálkodási osztály az előző évek jó gyakorlatához hasonlóan 2024-ben is bekérte a társaságok előzetes üzleti terveit, részt vett a 2024. évi költségvetési rendelet és a költségvetési rendelet módosításainak előkészítésében. A társaságok 2024. évi üzleti terveit és 2024. évi beszámolóit a tulajdonosi döntésekhez áttekintette, a beküldött anyagokhoz elkészítette a kapcsolódó bizottsági előterjesztéseket, polgármesteri határozatokat. A gazdasági társaságok féléves, illetve harmadik negyedéves gazdasági adatszolgáltatásain keresztül működő vezetői információs rendszer biztosította az elfogadott tervek időarányos teljesítésének figyelemmel kísérését, a társaságok aktuális helyzetének, problémáinak kezelését. Azon gazdasági társaságoknál, ahol indokolt volt kezdeményezte az önkormányzat költségvetésének módosítását, az esetlegesen keletkező többletforrások visszafizetését, a társaságokkal kötött szerződések ilyen irányú módosítását, a lehető leghatékonyabb költséggazdálkodás érdekében. Előkészítette azon döntéseket, melyeket a 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok esetén a polgármester gyakorol. 2024. évben 118 db ilyen polgármesteri határozatot készített elő az osztály.

Közreműködött a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. saját tőke emelésének végrehajtásában, az ÉAK Nonprofit Kft. hulladékgazdálkodásához kapcsolódó eszközrendszer adásvételében, a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. részére a Jégkorszak attrakció üzemeltetésbe adásában, az Örökösöldi sportkomplexum Spartacus 1928 Utánpótlásképző-Központ Nonprofit Kft. részéről történő üzemeltetésbe adásában, az újonnan megépülő városi stadion üzemeltető váltásában.



## Szociális és köznevelési osztály

A Szociális és köznevelési osztály feladatköre sokrétű; a szociális rászorultságtól függő és független ellátások mellett a szociális, gyermekjóléti, köznevelési és egészségügyi szolgáltatások rendszerének és különböző önkormányzati fórumoknak a működtetése, projektekben való közreműködés, irányítás tartozik a feladatkörébe az informatikai, gazdasági, illetve egyéb feladatok mellett.

A közigazgatási hatósági ügyintézés keretében történik a **pénzbeli és természetbeni szociális támogatás iránti kérelmek elbírálása, egyes esetekben felülvizsgálata** közel 20 különböző támogatástípus esetén. A támogatások rendeleti úton történő szabályozásának előkészítését, a közgyűlés elé történő terjesztését, a rendelet hatályba lépését követően a társszervezetek, intézmények tájékoztatását, az ügyleírások, a formanyomtatványok és az iratsablonok átírását, az elektronikus úton történő kapcsolattartás elősegítése céljából a kérelmezőlapok kormányzati és helyi weboldalon történő megjelenítését 2024-ben is elvégezte az osztály.

A helyi rendeletek módosítására vonatkozóan **5 db** előterjesztést készített az osztály. Ezen kívül az elmúlt évben az osztály további tevékenységéhez kapcsolódóan további **30 db közgyűlési (közgyűlés és valamely bizottság(ok) is tárgyalta), ezen felül 67 db kizárólag valamely bizottság által tárgyalt előterjesztés** született az osztály munkája révén.

A munkatársak az elmúlt évben is folyamatosan láttak el **ügyfélszolgálati tevékenységet**, célirányos segítséget nyújtottak a hozzájuk forduló állampolgárok számára.

A korábbi éveknél megfelelően az **esélyegyenlőségi képzést** a Szociális és köznevelési osztály 2024. évben is megrendezte a hivatal dolgozói (55 fő) számára.

Törvény által előírt két jelentős önkormányzati program elfogadása történt meg az osztály közreműködése révén. A 2022-2027 évre szóló **Helyi Esélyegyenlőségi Program 2024. évi felülvizsgálata**, illetve megléte az önkormányzat szempontjából jelentős, hiszen az államháztartás alrendszeréből, illetve európai uniós forrásokból, egyéb nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból nyújtott támogatások igénylésének alapját teremti meg. A **Szolgáltatástervezési Konceptió** pedig a szociális szolgáltatások iránti igényeket, az ellátási kötelezettség teljesítésének helyzetét, az ütemtervet a szolgáltatások biztosításáról, a szolgáltatások működtetési, finanszírozási, fejlesztési feladatait, az esetleges együttműködés kereteit, stb. tartalmazza. Az elmúlt évben ezenkívül megkezdődött a **járási egészségterv készítése**, ennek koordinálásában is aktívan vett részt az osztály.

2024. évben bonyolította a **Nyíregyháza Város Életminősége-Háztartáspanel hatodik adatfelvételét** DE-Egészségtudományi Kara az önkormányzattal együttműködésben. A városi kutatás-sorozat elsődlegesen a városi háztartásokról gyűjt információkat, másodsorban a háztartástagok meghatározott jellemzőiről. Az önkormányzat a fellelhető statisztikai adatok mellett a kutatás eredményeit felhasználja előterjesztések, pályázatok készítéséhez.

Az éves **ellenőrzési** jelentéshez 2024. évben is megvalósult adatszolgáltatás a 2023. évben teljesített vezetői ellenőrzésekről, külső szervek által végzett ellenőrzések nyilvántartásáról; továbbá az ellenőrzési nyomvonal, kockázatelemzés és kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálata is megtörtént. A belső ellenőrzések kapcsán – több tárgykörben - folyamatos együttműködés volt jellemző a társosztállyal.

A **Rászoruló Életének Segítése Közalapítvány**, valamint a **Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány** titkári feladatainak ellátását szintén az osztály kollégái látják el. Ez utóbbi tavaly két alkalommal tett közzé felhívást támogatás elnyerésére, amelynek eredményeképpen összesen 24 fő részére állapított meg 25.000-60.000.- Ft közötti támogatást, összesen 3.000.000.- Ft értékben.

Évek óta csatlakozik az önkormányzat a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz**, amellyel havi rendszerességgel ösztöndíjjal támogatja a felsőoktatásban résztvevő hallgatókat, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő tanulókat, ennek keretében a tavalyi évben 57 fő összesen.

A Nyíregyházán letelepedni kívánó szakképzett fiatalok helyben maradásának elősegítése érdekében **első lakáshoz jutók támogatás** igénybevételére van lehetőség, amely vonatkozásában 2024. évben összesen 16 családot támogatott az önkormányzat, összességében 7.300.000.- Ft értékben.

Az önkormányzat 2024 évben is biztosította a helyi rendeletben szabályozott célcsoport számára a **karácsonyi támogatást, amelynek bonyolítását és megszervezését az osztály végezte**. A csomagok kézbesítése 2024. november 2. és december 10. között történt meg a jogosultak részére, az át nem vett csomagok munkatársak általi helyben történő kiosztására a hivatal épületében 2024. december 16. napjától 2025. január 10.-ig került sor. A **karácsonyi támogatást összesen 23.770 fő jogosult vehette át, a nyújtott támogatás összértéke – a szállítással és járulékos költségekkel együtt – összesen 119.781.261- Ft volt**.

Univerzális ellátások közül Nyíregyházán 405 újszülött részesült 2024. évben **kelengyetámogatásban** összesen 8.100.000.-Ft. összegben és a korábbi évek gyakorlatának megfelelően 4222 fő kisiskolás számára **tanszertámogatást** is biztosított az önkormányzat 2024. évben összesen 12.666.000.-Ft. értékben.

A **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre**, valamint a hozzá kapcsolódó hátrányos/halmazottan hátrányos helyzetre való jogosultságok megállapítása zökkenőmentesen történt. A jogosultsághoz kapcsolódó alap (6.000 Ft/fő) és emelt összegű (6.500 Ft/fő) pénzbeli támogatás két alkalommal - augusztus (751 fő) és november (744 fő) hónapban- történő kifizetése szintén megtörtént.

Az önkormányzat az osztály koordinálásával az elmúlt évben is biztosította a szünidei gyermekékeztetés keretében a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmazottan hátrányos helyzetű gyermek- közel 500 fő- részére az **ingyenes étkezést** az őszi, téli és tavaszi szünet valamennyi munkanapján, a nyári szünetben.

Az osztály feladat és hatáskörébe tartozik a gyermek családi jogállásának rendezése, valamint jegyzői hatáskörben **családvédelmi koordinációért felelős szervként is feladatot lát el**, melynek az esetszáma az elmúlt évben duplájára növekedett.

Az osztály 2024. évben is ellátta az önkormányzat által fenntartott, összesen **8 db szociális, gyermekjóléti, köznevelési és egészségügyi** profilú, valamint ezek gazdálkodását végző **intézmény fenntartói kontrollját működésük folyamatos felügyeletét, támogatását.**

A **köznevelés, és részben a gyermekjóléti ellátást területét érintő pedagógus béremelés** kiemelt feladat volt az elmúlt évben. Az önkormányzati fenntartású óvodákban és a bölcsődékben megvalósult béremelés végrehajtásában a Szociális és köznevelési osztály a Gazdasági osztállyal együttműködésben aktívan vett részt.

Az intézményi ellátást érintette **két intézmény esetében a magasabb vezetői pályázat** meghirdetése. A Búzaszem Nyugati Óvoda és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény magasabb vezetői megbízására kiírt pályázati eljárás előkészítését és lebonyolítását az osztály végezte.

Az osztály dolgozói az év folyamán ellátták a fenti intézmények fenntartói szintű **helyszíni szakmai ellenőrzési feladatait**, amelyek eredményeképpen összesen 8 alkalommal került sor az **intézményi működés és feladatellátás több napos helyszíni ellenőrzésére.**

Az előző évekhez hasonlóan az osztály folytatta le az önkormányzat által fenntartott szociális, köznevelési és egészségügyi **intézmények mindennapi működéséhez**, és az általuk biztosított ellátások folyamatosságához **szükséges különböző beszerzési eljárásokat.**

Az osztály a város területén lévő önkormányzati fenntartású óvodák, illetve általános és középiskolák vonatkozásában továbbra is ellátja a **közétkeztetési feladatok koordinálását**. A partnerekkel a **tárgyalások egész évben folyamatosak** voltak, amely komoly előkészületi munkákat, és jelentős többletfeladatot eredményezett.

Az osztály dolgozói aktívan közreműködtek az **önkormányzat szociális vonatkozású pályázataival kapcsolatos feladatok ellátásában, az ESZA típusú pályázatokkal kapcsolatos előkészítő anyagok kidolgozásában**. Ezen felül az osztály dolgozói végzik egy 5 külföldi ország projektpartnereivel közös **Erasmus+ típusú nemzetközi projekt bonyolítását** is, amelyben a rendszeres online egyeztetések mellett személyes partnertalálkozókra is sor került.

Az osztály a korábbi évekhez hasonlóan **szervezői, koordinálói feladatokat látott el a családbarát önkormányzati programok megvalósításában**, amelynek keretein belül 2024. áprilisában és júniusában összesen 9 munkanapon **szervezett** különböző színes **gyerekprogramokat** a hivatali munkatársak gyermekei részére. Ezen felül a fiatal szülők / gyermekvállalás előtt álló férfi kollégák részére **munkahelyi tréningek kerültek megtartására**. A megvalósított programok eredményeképpen az önkormányzat **ismételten elnyerte a Családbarát Munkahely címet**.

Humanitárius segítségnyújtás keretében júliusban 36 fős csoport (30 gyermek és 6 felnőtt) érkezett **Ivano-Frankivszk, Beregszász és Ungvár városából táboroztatás céljából**, melynek programját az osztály állította össze és koordinálta.

Aktívan hozzájárult több városi rendezvény – például az októberi Richter Egészségváros program, a Mozgásrecept program elindítása, a NOVARTIS Magyarország által szervezett ingyenes szűrővizsgálat – megvalósulásához. Ez utóbbi szűrővizsgálaton a lakosság mellett a Polgármesteri Hivatal munkatársai is nagy létszámban vettek részt.

Az osztály munkatársai 2024. évben is ellátták az **Idősügyi Tanács, a Köznevelési Tanács, az Ifjúsági Kerekasztal, valamint a Kábítószeregyeztető Fórum** üléseinek **szervezési, koordinálási, támogatói feladatait**, valamint a Nyíregyházi Tankerületi Tanács **Antiszegregációs munkacsoportjának munkájában** is részt vesz.

Az osztály több **pályázati program lebonyolítását** hajtotta végre: az **Ifjúsági Alap** vonatkozásában 8 civil szervezettel szorosán együttműködve, a **Szociális, Egészségügyi és Sport Alap** vonatkozásában 94 civil szervezet részesült támogatásban.

Mindezen feladatok mellett az osztály közreműködik az intézményi költségvetésének tervezésében, az az intézmények életével és mindennapos működésével kapcsolatos jogszabályi változások felügyeletében, koordinálásában. Folyamatos a szakmai anyagok összeállítása vezetők, sajtó felé, az osztály munkatársai szervezik az alpolgármesteri és polgármesteri fogadóórát, szépkorúak köszöntését, 2 bizottság esetében a titkári feladatok ellátását.

## Kulturális osztály

Szakmai szempontból különös figyelmet fordít az önkormányzat fenntartásában működő kulturális-, közművelődési és közgyűjteményi intézmények munkájára a feladatellátáshoz szükséges feltételrendszer megvalósulására.

Beszerezési Szabályzatban foglaltak alapján az osztály feladata a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolítása az önkormányzat fenntartásában működő kulturális intézmények tekintetében. 2024. évben a kulturális intézmények tekintetében mintegy 16 beszerzési eljárást folytattunk le és 3 közbeszerzési eljárásban működtünk együtt a közbeszerzési referatúrával.

A Kulturális osztály aktívan részt vett az önkormányzat kulturális témájú **pályázatainak szakmai előkészítésében**, és elkészítette a szükséges szakmai anyagokat (ESZA, Interreg, HUSKROUA).

Az osztály feladatai között szerepel a Nyíregyházán megvalósuló **kulturális programok és rendezvények koordinálása**, a városi rendezvények, társadalmi ünnepek és megemlékezések megszervezése és a városi nagyrendezvények lebonyolítása. Ennek megfelelően a 2024. évben is az osztály szervezésében valósultak meg az állami és nemzeti ünnepek, városi megemlékezések, rendezvények és kiemelkedő nagyrendezvények Nyíregyházán. A tavalyi évben a kulturális és szórakoztató programok, rendezvények nagy számú érdeklődő közönség részvételével valósultak meg. A térség kulturális vonzereje mellett a színes programkínálat is nagymértékben hozzájárulhat a városunkban és térségünkben megtalálható turisztikai attrakciók növekvő látogatottságához.

Az osztály lebonyolította a helyi önszerveződő közösségek 2024. évi pénzügyi támogatások keretében kiírt Kulturális és Civil Alap pályázatát.

A Kulturális osztály koordinálja a Nyíregyházi Települési Értéktár munkáját. 2024. évben 7 nemzeti értékkel lett gazdagabb a Nyíregyházi Települési Értéktár. A Nyíregyházi Települési Értéktárba megalakulása óta 70 nemzeti érték került felvételre kulturális örökség, egészség és életmód, épített környezet, természeti környezet, sport, ipari és műszaki megoldások, valamint turizmus és vendéglátás szakterületenkénti kategóriában. A Nyíregyházi Települési Értéktár Bizottság 2024. október hónapban képregény pályázatot hirdetett „Értékes képregény”-nyíregyházi nemzeti értékek képregényben címmel, melyen egyéni alkotók vehetnek részt. A pályázat célja a nyíregyházi nemzeti értékek felkutatása és népszerűsítése.



A nemzetközi vonatkozású feladatok 2024-ben is szorosan kapcsolódtak az önkormányzat általános célkitűzéseéhez. A külügyi területen végzett munka azzal a céllal valósult meg, hogy proaktív módon szervezze, Nyíregyháza testvér- és partnervárosi, ezen belül is kiemelten a szomszédos országokkal való együttműködését, hozzájáruljon a gazdasági, kulturális, és idegenforgalmi kapcsolatok élénkítéséhez.

Partnereink számos programra, eseményre fogadták el meghívásunkat, és városunk is képviseltette magát külföldi rendezvényeken.

A Városnapokon, a Vidor Fesztivál keretében szervezett 4. Nyíregyházi Futófesztiválon, illetve a Tírpák Fesztiválon 14 különböző testvér- és partnervárosunk delegációja vett részt. A küldöttségek jellemzően magas rangú képviselőkkel érkeztek Nyíregyházára. Önkormányzatunk, ápolva kétoldalú kapcsolatait, részt vett Eperjes Ünnepi Közgyűlésén és Szentháromság téri Vásárán, a rzeszóvi Pratt&Whitney Futófesztiválon, a szintén rzeszóvi "EKO GALA" gasztrokiállításon, Bielsko-Biala, Gorlice és Szatmárnémeti Városnapjain, a Nagybányai Gesztenyefesztiválon és Nagykaposi Lecsófesztiválon. Számos esetben a hivatalos delegáció mellett turisztikai, valamint helyi kistermelők kitelepülésével is képviseltettük városunkat.

A tavalyi év kiemelt **városdiplomáciai eseményei** közé tartoznak a testvérvárosi évfordulók ünnepei Ivano-Frankivszk és Iserlohn városokkal.

Külügyi-kulturális területen, testvérvárosi művészeti kiállítás került megrendezésre Iserlohnban 2024 nyarán, melynek keretében nyíregyházi művészek alkotásait tekinthette meg az iserlohni Kunsthalle közönsége.

Az Ukrajnában zajló háború okozta tragikus események kapcsán önkormányzatunk az elmúlt évben is biztosította szolidaritásáról az ukrajnai testvér-, és partnervárosokat. Testvérvárosi kapcsolataink- és humanitárius segítségnyújtás keretében, az Nyíregyháza nyári táboroztatást biztosított egy 36 fős, Beregszászból, Ivano-Frankivszkból és Ungvárról érkező gyermekcsoportnak és kísérőiknek.

A nyíregyházi köznevelési intézmények nemzetközi kapcsolatainak és EU-s programjainak támogatására 2024-ben is pályázati felhívás meghirdetésére került sor. Ennek keretében, a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság 51/2024.(IV.16.) sz. határozata értelmében 10 db pályázatot támogatott, összesen 1.000. 000 Ft értékben.

A fentiekén túl, a külügyi feladatok közé tartozott 2024-ban is a városdiplomáciai delegációik fogadása, a városunkba érkező diplomáciai külképviseletek, nemzetközi intézmények tagjainak vendéglátása és programjuk szervezése. Az elmúlt évben diplomáciai látogatást tettek városunkban: az Egyesület Arab Emirátusok, Dánia, Izrael, Lengyelország és Románia Nagykövetségeinek tisztviselői.

## Adóosztály

Az osztály elsődleges feladata a Nyíregyháza illetékességi területén bevezetett helyi adókkal (iparűzési adóval, építményadóval, idegenforgalmi adóval), talajterhelési díjjal, desztillálóberendezés tulajdonjogával és változásával kapcsolatos bejelentéssel, termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni adóval, valamint a 2020. december 31-ig terjedő időszakot érintő gépjárműadóval kapcsolatos adóhatósági feladatok ellátása, és ez által a város költségvetésében előirányzott adóbevételek teljesítése.

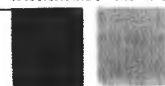
Az Adóosztály létszáma 2024. évben 40 fő, továbbra is 6 csoportra tagozódva látta el feladatait. Az osztály a polgármesteri hivatal egyik legnagyobb létszámú és legnagyobb ügyiratforgalmat lebonyolító szervezeti egysége.

**Az adóbevételek 77,3%-a iparűzési adóból, 22 %-a építményadóból, 0,7 %-a idegenforgalmi adóból tevődik össze.**

Továbbra is jelentős többletmunkával járt az adózái törzsadatok naprakész vezetése, amelyek közül a NAV-on keresztül érkezett 24.590 db bejelentkezés, változás-bejelentés ellenőrzése és feldolgozása adta a legtöbb munkát.

Az osztály jelenleg papír alapon és elektronikusan is fogad be bevallást, bejelentést három csatornán keresztül: a NAV-tól, az OHP Portálon keresztül és E-papíron is érkeznek a nyomtatványok, beadványok. Mindezek iktatása, érkeztetése és feldolgozása eltérő munkafolyamatokban, akár manuális beavatkozással is zajlik. Bár sok adat automatikusan betöltődik a rendszerbe, de az automatikus betöltés esetén sem hagyható ki az ügyintézői ellenőrzés és jóváhagyás fázisa. Emellett szükség van még a hagyományos feldolgozási módok alkalmazására is, bár a papír alapú ügyintézés csökkenése jellemző. Tavaly 18.697 db HIPA bevallás került feldolgozásra és 23HIPAK hiányzó bevallás miatt 1.163 db felhívás került kiküldésre. Emellett 1.709 IFA bevallás került feldolgozásra. Talajterhelési díjjal kapcsolatos ügyben 113 db eljárás indult, melyből 27 eset bevallással zárult, 19 esetben bevallás utólagos ellenőrzése történt, 67 esetben eljárás megszüntetésére került sor. Építményadóban 1612 db adatbejelentést dolgozott fel az osztály.

Az iparűzési adóalanyok az állandó jellegű adóévi iparűzési adóbevallási kötelezettségüket az állami adóhatóságon keresztül teljesítik az önkormányzatok felé. Elmondható, azonban, hogy bár javult az adóbevallási folyamat támogatása NAV oldalról, még mindig sok feladatot ad a hibásan benyújtott bevallások javítása. Az osztály a fent említett számú bevallást dolgozta fel és emellett felszólította a hiányzó bevallások benyújtására az adóalanyokat, ha indokolt volt, élt a mulasztási bírságolás jogszabály adta lehetőségével is.



Az ellenőrzések és az adókötelezettséget érintő eljárások lefolytatása során éltünk a támogatói eljárás lehetőségével, ugyanis az adózói morál fenntartása érdekében szükséges volt az adóztatás folyamatosságának fenntartása úgy, hogy az új és régi adóalanyok, új és régi adótárgyak bevonása az adózók önkéntes jogkövetését ösztönözze, amely egyben lehetőséget teremt arra is, hogy a mulasztásban lévő adókötelezett elkerülje az adóellenőrzést.

Az osztály a beszámolási időszakban **59 db adóellenőrzést** folytatott le (HIPA és Építményadó).

Az Idegenforgalmi adót érintően a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felületén elérhető adatok, továbbá az Igazgatási osztály által küldött szálláshely szolgáltatói engedélyek alapján figyelemmel kísértük az adókötelezettségek teljesítését, az NTAK rendszerében tárolt adatok és a bevallási adatok közötti különbségek okát támogatói eljárásban igyekezzük tisztázni, szükség esetén hiánypótlásra szólítjuk fel az adózókat, illetve mulasztási bírság kiszabására kerül sor az adókötelezettség elmulasztása esetén.

A kiemelt nyári időszakban hetente operatív ellenőrzés keretében a szálláshelyek ellenőrzését végeztük, ami jelentősen javította az adózói magatartást.

Iparüzési adó tekintetében fókuszként azokat az adózókat ellenőriztük, akiknek ugyan jelentős nettó árbevételük képződött, viszont olyan mértékig számoltak el adóalap csökkentő tételt, hogy nem képződött adóalapjuk, így adófizetési kötelezettségük sem. Építményadóban több tendencia szerint is ellenőriztünk. Az ellenőrzések egy része a Vagyoni Csoport által kiszabott bírságolások után indult a NAV illetékmegállapító határozata alapján lefolytatott egyszerűsített ellenőrzés volt. További része azon adózók köréből került kiválasztásra, akik az elmúlt időszak forgalmi érték emelkedését figyelmen kívül hagyva, jelenleg is az eredetileg benyújtott adóbevallásban közölt forgalmi érték szerint adóznak.

Az ellenőrzésre/támogatói eljárás kiválasztás szempontjai:

HIPA: közvetített szolgáltatás, az alvállalkozói teljesítés és az anyagköltség magas arányának viszonya az árbevételhez;

HIPA: az önkormányzati adóalap helyes meghatározása, különös tekintettel a KIVA szerinti adóalap választása esetén

HIPA: többszöri mulasztási bírsággal történő felszólítás ellenére bevallást nem teljesítő adózók

Építményadó: adat-és változás bejelentési kötelezettséget felszólítás ellenére sem teljesítő adózók ellenőrzése.

Idegenforgalmi adó: a nullás adóbevallások összehasonlítása az NTAK rendszerben feltüntetett adatokkal

Talajterhelési díj bevallás utólagos ellenőrzésére irányuló ellenőrzés 19 db volt a beszámolási időszakban.

A gépjárműadóztatási tevékenység 2021. évtől a NAV hatásköre, azonban a korábbiévekkel kapcsolatos feladatokat továbbra is el kell látnunk. Ilyen feladatok többek közt, az önkormányzati adóztatás idején elhunyt gépjármű tulajdonosok/üzembentartók örökösének felkutatása (közjegyzők, önkormányzatok megkeresése), illetve felszólítása az elhunyt esetlegesen fennálló tartozásának megfizetésére. A beszámolási időszak-ban 93 db gépjárműadóval kapcsolatos ügyben jártunk el. Sajnos még mindig sok a tévesen az önkormányzathoz utalt gépjárműadó, amelynek nyilvántartása és az esetleges visszatérítések további feladatot jelent. Mindezekről a Magyar Államkincstár felé a gépjárműadó megosztás ellenőrzéséhez tételes kimutatást kell készíteni.

A hagyatéki eljárások, bírósági végrehajtási eljárások lefolytatásához szükséges adó-és értékbizonyítványok kiállítására vonatkozó feladat a rövid ügyintézési határidők és az időigényes helyszíni szemlék miatt az erőforrások, adatok folyamatos szervezését, elemzését igényli. 1630 adó-és értékbizonyítvány kiállítására került sor 2024-ben.

A végrehajtás speciális terület, ahol azokkal a magánszemélyekkel, cégekkel kerül kapcsolatba a hatóság, akik/amelyek nem teljesítették önkéntesen a befizetési kötelezettségüket. A végrehajtás leghatékonyabb eszköze továbbra is az elektronikus hatósági átutalási megbízások (inkasszó) kiadása (5.421 db db). Emellett élünk az ingóvégrehajtás eszközével és ingatlan végrehajtási eljárás kezdeményezésével is. Az állami adóhatóság felé a köztartozások kimutatása folyamatos, az elmúlt évben 6. alkalommal, átlag 1.980 adózó/alkalom adtunk át adatot a NAV-nak. A végrehajtási egyéb intézkedések kapcsán említésre méltó, hogy a végrehajtásból származó bevételeket viszonylag kis költséggel sikerült elérni, kerültük a szállítási, tárolási, őrzési költségeket.

Az Adóosztály mind az ellenőrzési, mind a behajtási, mind pedig az ügyfelekkel történő személyes kapcsolatfelvétel alkalmával segíti az adózókat bevallási és fizetési kötelezettségeik teljesítésében. A változó szabályokról és határidőkről nem csak a városháza honlapján, hanem a helyi médiában is közzétük az információkat. Az Adóosztály egy külső ellenőrzéssel is érintett volt 2024-ben. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Megyei Kormányhivatal az önkormányzati adóhatóság által hozott határozatok jogszerűsége témájában célellenőrzést indított Nyíregyháza Önkormányzati Adóhatóságánál.

A vizsgálat során 100 db ügyirat került kiválasztásra és átadásra, több adónemet és eljárást érintően. A vizsgálat 3 ügyben tett megállapítást. 1 esetben határozat módosítással orvosolt az önkormányzati adóhatóság, 2 esetben hatósági intézkedés megtételére nem volt szükség.

Az év során ügyben került sor másodfokú eljárásra, amelyből 3 helybenhagyó, 1 új eljárásra utasító döntés született. A lefolytatott új eljárásban az adózót – ismételten - adóhiány megállapítása mellett köteleztük adófizetésre.

A külső ellenőrzések, a felülvizsgált határozatok fontos visszaigazolást jelentenek az Adóosztály és a Polgármesteri Hivatal számára, visszaigazolva, hogy munkatársaink magas szakmaiság mellett végzik munkájukat. 2024-re az Adóosztály legfőbb feladata a költségvetésben előirányzott bevételi terv teljesítése, a bevezetett helyi adókkal, gépjárműadóval és egyéb díjakkal kapcsolatos adóhatósági feladatok folyamatos és jogszerű ellátása, a számlavezető pénzügyintézet váltással kapcsolatos feladatok és tájékoztatások elvégzése, kapcsolattartás az MJVSZ-el az ASP.ADÓ alkalmazás fejlesztése és adószakmai javaslatok, kérdések megvitatása terén.

Az ellenőrzés kiválasztási szempontjai:

- IFA: helyszíni ellenőrzések, NTAK adatok és IFA bevallási adatok közötti eltérések vizsgálata támogató ellenőrzéssel
- HIPA: közvetített szolgáltatás, az alvállalkozói teljesítés és az anyagköltség magas arányának viszonya az árbevételhez  
HIPA: K+F elszámolások helyessége
- HIPA: az önkormányzati adóalap helyes meghatározása
- HIPA: többszöri mulasztási bírsággal történő felszólítás ellenére bevallást nem teljesítő adózók
- Építményadó: adat-és változás bejelentési kötelezettséget felszólítás ellenére sem teljesítő adózók ellenőrzése, forgalmi érték változás nyomon követése

Az osztály tevékenységét a **6-8. mellékletek** mutatják be.

## Igazgatási osztály

A polgármesteri hivatal kiemelt feladatai között szerepelt az év folyamán a 2024. évi **helyhatósági és az európai parlamenti választás** lebonyolítása. A választások szakmai lebonyolítását nehezítette, hogy bár két különböző típusú választás, a lebonyolításukra mégis egy alkalommal, közös eljárásban került sor. Ez a feladat az osztály napi feladatain túl gyakorlatilag valamennyi ügyintéző közreműködését igényelte. Az osztály felelt ugyanis a szavazásra történő felkészítő oktatás megszervezéséért, illetve a választások igazgatási feladatai informatikai lebonyolításáért, mind a felkészülési időszakban, mind a szavazás napján, mind az azt követő lezáró időszakban.

Elmondható, hogy az ügyfeleink nagy megelégedettségére, – a jogszabály által előírt személyes megjelenést igénylő ügyek kivételével - valamennyi ügyben lehetőség volt, mind elektronikus, mind telefonos ügyintézésre. Ez az ügyintézési rendszer az ügyek magas szintű, pontos, gyors ellátását biztosítja és kiemelendő, hogy az ügyfelek nagy számban már kizárólag elektronikusan kívánnak ügyet intézni, így a több éves erre irányuló felkészülése az osztálynak sikeres volt.

2024. novemberében pedig hatályba lépett a **digitális állampolgárságról** szóló kormányrendelet, melynek hatására várhatóan még több magyar állampolgár fogja ügyeit elektronikusan intézni. Éppen ezért a tavalyi év folyamán már megkezdődtek, 2025 évben pedig folytatódnak azok a fejlesztések és az a felkészülési folyamat, melynek eredményeképpen egyes hatósági ügyek már kizárólag elektronikusan is intézhetőek lesznek, ezzel teljesen „papírmentesítve” a folyamatokat.

A hagyatéki ügyek száma ismét tovább növekedett, így látható, hogy 2020. évhez viszonyítva már közel másfélszer annyi ügyet kell az osztálynak elintéznie. Ennek fő oka továbbra is, hogy 2021 évben új feladatként megjelent, az ingatlanügyi hatóságok által indított póthagyatéki ügyek, ami az évben megközelítette a 400 új kérelmet. Ezen ügyeknél külön nehézséget jelent, hogy 30-40 éve elhunyt személyek eddig nem rendezett ingatlanjainak a leltározását kell az osztálynak elvégeznie.

Az anyakönyvi igazgatás területén 2019 évben az országban egyedülálló módon megszervezett úgynevezett Arany Napot az osztály 2024 évben ismét megrendezte. Ennek keretében egy ünnepélyes eskütétellel erősíthették meg 50 éve tett fogadalmukat a nyíregyházi házaspárok.

Elmondható, hogy a korábbi évekhez képest ugyanakkor némi csökkenést mutat az anyakönyvi események száma.

2024. évben cím megállapítására már alig, javarészt a korábban megállapított cím igazolására irányuló kérelem érkezett az osztályhoz. Ennek oka, hogy az önkormányzatok jelentős része még nem végzett a címfelülvizsgálattal, így az egyes szolgáltatók, pénzügyintézetek, pályázatok akkor is igazolást kérnek a helyes címről az ügyfeleiktől, ha erre nincs szükség. Ez sajnos indokolatlan feladatot generál az osztály számára.

Az osztály folyamatosan végzi ugyanakkor az időközben kialakuló új közterületek elnevezésével kapcsolatos előkészítő feladatokat és az elnevezést követően elvégzi az adott közterülethez csatlakozó ingatlanok házszámozását is.

Az osztály folytatja a kereskedelmi nyilvántartás adattisztítását is a kereskedelmi nyilvántartó programban, melynek keretében a bejelentési kötelezettségét elmulasztó és már nem működő üzemeltetők adatai törlésre kerülnek a nyilvántartásból, illetve az üzletekre, üzemeltetőkre vonatkozó adatváltozások is átvezetésre kerülnek. 2024 évtől kezdődően pedig nagyobb hangsúlyt helyezett az osztály a működésüket megkezdő üzletek ellenőrzésére.

A „parlagfű szezonban” ismét jelentős számú bejelentés érkezett magántulajdonban lévő, belterületi ingatlanok szennyezettségére, melyeket az osztály minden esetben a helyszínen ellenőrzött, majd az ingatlan tulajdonosával egyeztetve intézkedett annak parlagfű-mentesítésére. Elmondható ugyanakkor, hogy egy esetben sem került sor kényszerkaszálás elrendelésére.

Az osztály megyei illetékességgel ellátott ingatlan-közvetítői névjegyzék vezetésének hatósági jogkörében a 2024 év stagnálást mutatott.

Nagy hangsúlyt fektet az osztály a társhatóságokkal való jó kapcsolat fenntartására, így 2024 évben is több alkalommal került sor szakmai egyeztetésekre, illetve közös helyszíni szemlék megtartására több hatáskörben is.

Az osztály mindezekon túlmenően számtalan jegyzői hatáskörbe utalt államigazgatási feladatot lát el, így mint jogalkalmazónak a 2024. évben bekövetkezett jogszabályváltozásokra figyelemmel sok esetben az ügyintézési folyamatokat is igazítani kellett a megváltozott előírásokhoz.

Az osztály tevékenységét a **9-11. mellékletek** szemléltetik.

## Közterület-felügyelet

A **térfigyelő kamerarendszer** megbízhatóan működött egész évben. Önerős forrásból 25 db térfigyelő kamera telepítését hajtották végre képviselők, Polgármesteri kabinet munkatársai és a közterület-felügyelők által javasolt helyszíneken. Ezekkel együtt már 334 darab kamera pásztázza város közterületeit. A kamerák karbantartására év végén szerződések kötése megtörtént. Az ügyeleti központban szolgálatot teljesítők, annak ellenére, hogy 334 kamera képeit kell nézniük 14 db 140 cm kijelzőn, valamennyi olyan esetet jelentettek a Tevékenység Irányító Központnak, amit kamerán észre lehetett venni. Az ügyeleti központban szolgálatot teljesítő felügyelő 91 esetben kezdeményezett szabálysértés vagy más esemény miatt eljárást, 441 adatigénylés érkezett, amelyekből 343 felvételt adott át a nyomozó hatóságnak. több mint 350 lakossági bejelentést rögzítettek. A különböző védelmi szolgálatok is igénybe vették térfigyelő kamerák felvételeit.

A város által rendezett nagyobb ünnepeken, fesztiválokon, a felügyelet rendszeresen közreműködő-segítő-koszorúzó, vagy forgalom irányító feladatokat látott el.

A beszámolási időszakban a Nyíregyháza Rendőrkapitánysággal közösen számos szolgálat keretében ellenőrizték a belváros forgalmi rendjét. A tavaszi időszakban a Sóstó-gyógyfürdön forgalmat irányítottak. Tovább folytatódott, hogy a rendőr kollégák az ügyeleti központossal közösen ellenőrizték a város, kamerák által megfigyelt gyalogátkelő helyeit. A korábbi évek gyakorlatának megfelelően, szintén közös akció volt a Halottak Napjához kapcsolódó megemlékező tevékenységek zökkenőmentes lebonyolítása.

**Szabálysértések** miatt 5135 esetben intézkedtek, 3709 esetben figyelmeztettek, helyszíni bírságot 807 esetben szabtak ki összesen 13.755.000 forint összegben, 619 esetben tettek feljelentést, amiből 475 db-ot mozgáskorlátozott parkoló jogtalan igénybevétele miatt tettek.

A felügyelet 324 esetben kezdeményezett eljárást behajtási korlátozás, és kötelező haladási irány megszegése miatt.

A **közösségi együttélés** szabályairól szóló helyi rendelet megszegőivel szemben 3002 esetben intézkedtek, 1874 esetben figyelmeztettek, 13 alkalommal helyszíni bírságot szabtak 130000 Ft összegben, 406 esetben eljárást kezdeményeztek.

Illegális hulladéklerakás miatt 163 intézkedtek, 11 esetben kezdeményeztek eljárást a hulladékgazdálkodási hatóságnál. Közterületen tiltott helyen dohányzókkal szemben 174-szer intézkedtek, ebből 11 esetben helyszíni bírságot szabtak ki 2 esetben eljárást kezdeményeztek.

Az első negyedévben folytatták a mindenre kiterjedő házzámtábla ellenőrzést.

16 hatósági jelzés nélküli gépkocsit szállítottak el helyi közutakról, ebből 5 darabot váltottak ki az üzemeltetők a szállítási és tárolási díj egyidejű megfizetése mellett. A tavalyi gépkocsikkal 12 bontásra került, a többi a telephelyen várja további sorsát. Az elbontott gépkocsik tárolási és szállítási díját végrehajtási eljárás során érvényesítik az üzemeltetőkkel szemben. Rendszámmal ellátott hulladékká vált gépjárművel szemben 56 esetben intézkedtek.

**Közetgondnokok** irányítását továbbra is a felügyelet látta el, akik jól segítették a felügyelet munkáját. Számuk 13 fő volt.

A felügyelők rendészeti feladatellátásuknak megfelelően rendszeresen túlmunkát végeztek, elsősorban a 24 órás szolgálatot adó ügyeleti központban, illetve a beszámolási évben megrendezett városi nagyrendezvényeken, ünnepeken, rendőrséggel közös vagy önálló hétvégi szolgálat során. Minden felügyelő 190 óra feletti túlmunkát végzett a lehetséges 200 órából.

Közterület-felügyelő ellen a korábbi évekhez hasonlóan tavaly lakossági panasz, intézkedés vagy viselkedés miatt a munkáltatóhoz nem érkezett. Kényszerítő eszközt nem használtak, felügyelőt nem ért támadás.

A felügyelők munkáját továbbra is KÖZREND informatikai szoftver, és az ehhez kapcsolódó okos eszközök segítik. A felügyelet önálló iktatást végez. A távolléti helyszíni bírságolás negatív hatása, hogy az iktatáson kívül, a szabálysértési nyilvántartó rendszer használata nagyon sok adminisztratív feladatot ad az ezzel foglalkozó csoportnak.

2024-ban a főszámok iktatott ügyiratok száma 8974 db, az alszámoké 4659 db volt. 765 lakossági bejelentést vizsgáltak ki.

2025-ben várható feladatok, tervek, változások:

- további 20-25 kamera felszerelése saját forrásból, melyek képei bejátszásra kerülnek az ügyeleti központba
- ipari parkból 182 db térfigyelő kamera képeinek a bejátszása
- városi stadion körüli szabadidő központ 57 db térfigyelő kamera képeinek a bejátszása
- engedélyezett 7 fő létszámbővítés megvalósítása
- ügyeleti központ áthelyezése a városháza épületében lévő konyha helységbe
- a két régi Dacia Duster gépkocsi lecserélése

A felügyelet munkáját a **12. melléklet** szemlélteti.

## Ellátási osztály

Az előző évhez viszonyítottn az Ellátási osztály létszáma nem változott. Az osztály a polgármesteri hivatal, a nyolc nemzetiségi önkormányzat és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában, kezelésében lévő eszközökre vonatkozóan analitikus készletnyilvántartást vezetett. A feladatellátás során folyamatos kapcsolatot tartott, egyeztetett az érintett belső szervezeti egységekkel, az üzemeltető, ill. vagyonkezelő szervezetekkel.

A belső szervezeti egység meghatározott feladatai közül az üzemeltetési, iktatási, postázási, eszközközelési, karbantartási, gépjármű-üzemeltetési, pénzügyi, koordinációs, egyeztetési, nyilvántartási feladatait naponta, folyamatosan ellátta.

A 2024. június 9-ei önkormányzati, nemzetiségi és európai parlamenti választás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat végrehajtotta.

Az ereszcatornák hibái miatt keletkezett beázások javítását folyamatosan elvégeztette. Karbantartási keretéből próbálta megszüntetni a problémát okozó csatornarészek tisztítását és részleges javítását. Az irodákban folyamatosan karbantartotta és szükség esetén cseréltette az elavult bútorzatot. Az épületekben lévő klimatizáló berendezések, az egyre nagyobb igénybevétel következtében, több helyen üzemképtelenné váltak, így ezek cseréjét az év folyamán elvégeztette. Az épületekben folytatta az elektromos hálózat cseréjét és korszerűsítését. A zavartalan munkavégzéshez szükséges logisztikai feladatokat az Ellátási osztály végezte. A beléptető és a kamera rendszer karbantartását és fejlesztését az előző évek tapasztalata alapján hajtotta végre. Nagyobb felújítási munkálatokra nem került sor.

A korábban kialakult energiaválság miatt folyamatosan intézkedett a megfelelő munkakörülmények kialakításáról és fenntartásáról. Folyamatosan ellenőrizte az **energiafelhasználást**, szükség esetén egyeztetett a szolgáltatókkal.

A polgármesteri hivatal **dologi kiadásainak** előirányzatát megtervezte, ezzel kapcsolatban operatív gazdálkodási jogokat gyakorolt. A tervezett dologi kiadásoknak a nyilvántartását az OrganP Integrált Könyvviteli Rendszer segítségével dolgozta fel (kötelezettségvállalás felvezetése, szerződések és rendelések rögzítése, számla feldolgozása, a kiadások kontírozása).

A tárgyi eszközökkel kapcsolatos leltározási tevékenységet végzett, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az önkormányzat vagyonára vonatkozóan. A tárgyeszköz-nyilvántartásból a belső szervezeti egységek részére folyamatosan adatot szolgáltatott, jellemzően pályázati ellenőrzésekhez.

Az **iktató csoport** napi feladatai során ellátta központi helyként a beérkező küldemények átvételét, érkeztetését, iktatását, irattározását, évenkénti selejtezését, adatközléseket, iratátadásokat. Nyomon követte az iratkezelési szabályzatban meghatározott kötelező megőrzési időt, és a tárolási gondok enyhítése végett az engedélyezett iratanyagok megsemmisítését végrehajtotta

Az osztály megbízott dolgozója végezte a központi sokszorosítást, a kézi hivatali kézbesítéseket, valamint az ügyiratok érkeztetési feladatait.

Beszerezte a belső szervezeti egységek feladatellátásához tervezett és engedélyezett anyagokat, szolgáltatásokat. Gondoskodott a folyamatos beszerzések, szolgáltatások igénybevételét biztosító szerződések felülvizsgálatáról, kezeléséről.

A hivatal épületeinek, belső helyiségeinek **állagmegóvása**, állapotmegőrzése érdekében – a szükséges bejárások, hibafeltárás, szakértői egyeztetések alapján – végezte és végeztette a karbantartást. A meglévő eszközök javíttatása, karbantartása folyamatos, így azok hasznos élettartamának növekedése várható. Naponta gondoskodott az épületek esztétikus, ápolts és tiszta állapotának fenntartásáról, annak ellenőrzéséről.

A belső szervezeti egység folyamatosan biztosította a hivatal épületében lebonyolított **rendezvényekhez** szükséges tárgyi, beléptetési, környezeti feltételeket.

Biztosította a polgármesteri hivatal által üzemeltetett **gépjárművek** folyamatos üzemképes állapotát, koordinálta az igénybevétel ütemezését, nyomon követte az üzemanyag-felhasználást. Az üzemeltetésre átadott, majd visszavett előregedett gépjárműveket értékesítette, mivel további működtetésük már nem volt gazdaságos.

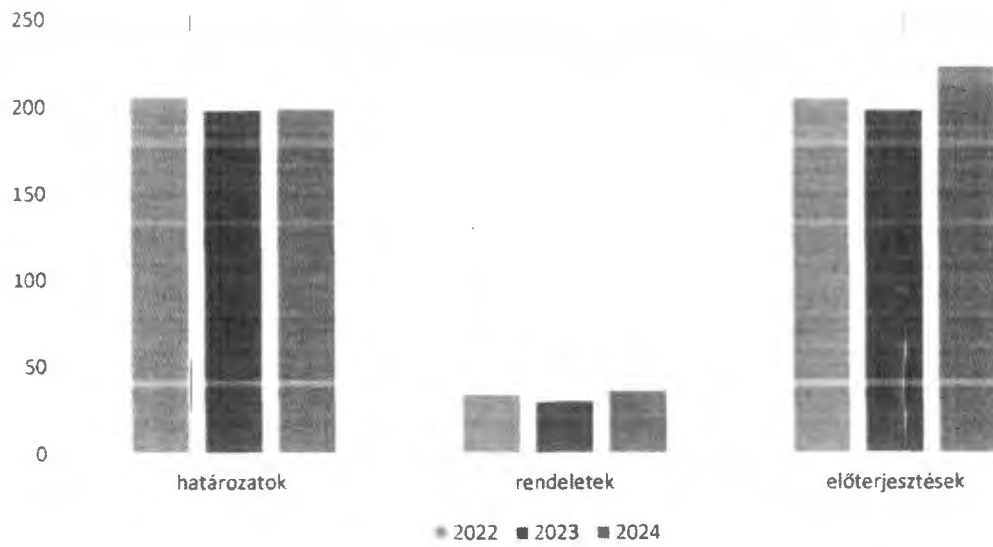
Ellátta a **biztonságtechnikai beléptető rendszer** működtetési feladatait, végezte az azzal összefüggő kártyamódosításokat, hibaelhárításokat, monitoringot.

**Munkavédelemmel, tűzvédelemmel** kapcsolatos tevékenységet koordinált, oktatást szervezett, munkabalesettel kapcsolatos ügyekben eljárást, szabályozást, nyilvántartást végzett.

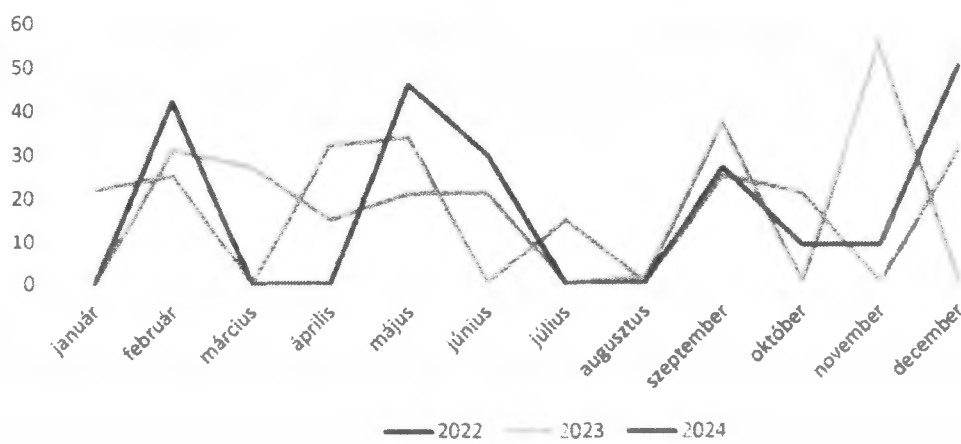
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatallal közösen használt épületrészre az üzemeltetési költséget a megállapodás alapján elszámolta a Kormányhivatal felé.

Az előző évek gyakorlatának megfelelően továbbra is prioritásként kezelte feladatellátása során a dologi kiadások csökkentését, optimalizálását, melyet érvényesített a polgármesteri hivatal működésével összefüggő közbeszerzéseknél és a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseknél.

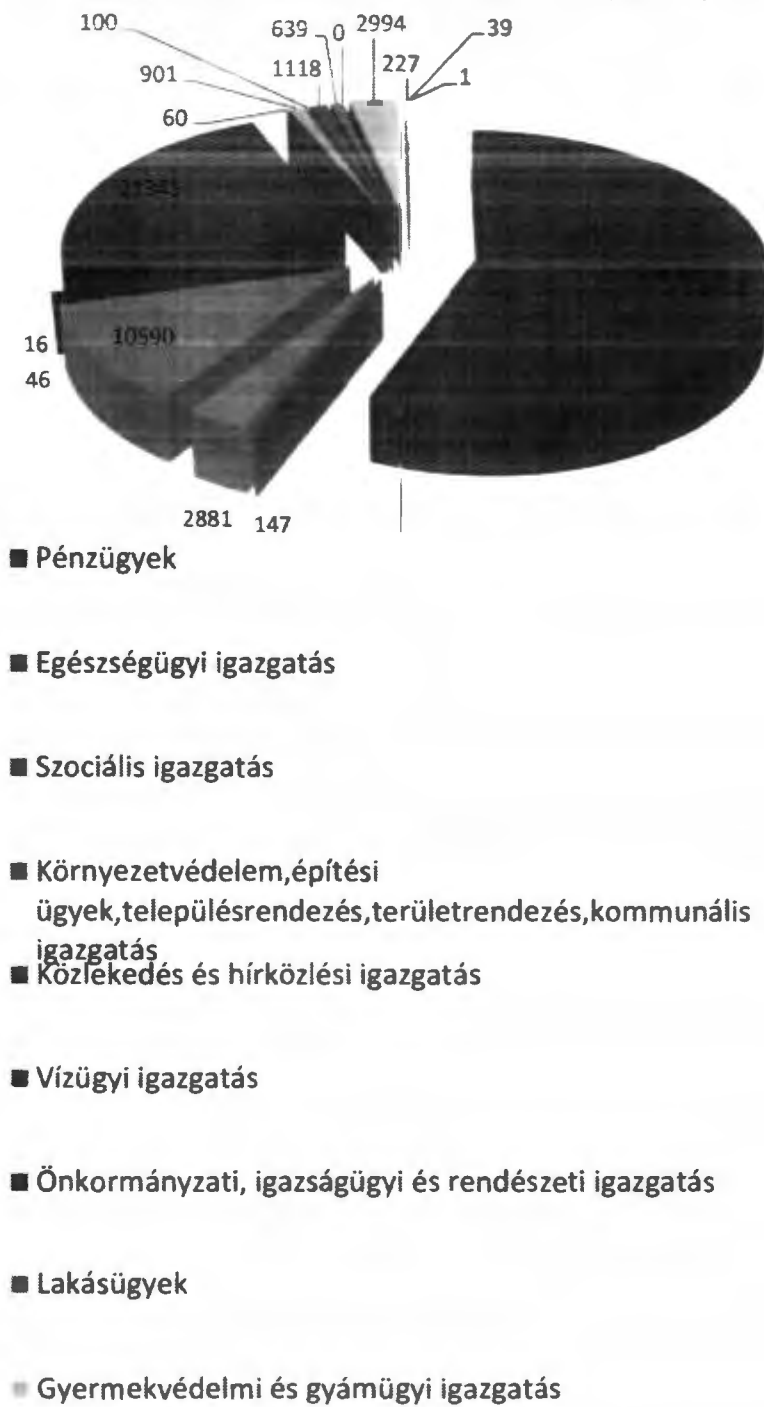
### KÖZGYŰLÉSI ELŐTERJESZTÉSEK ÉS DÖNTÉSEK MEGOSZLÁSA



### KÖZGYŰLÉSI ELŐTERJESZTÉSEK HAVI MEGOSZLÁSA

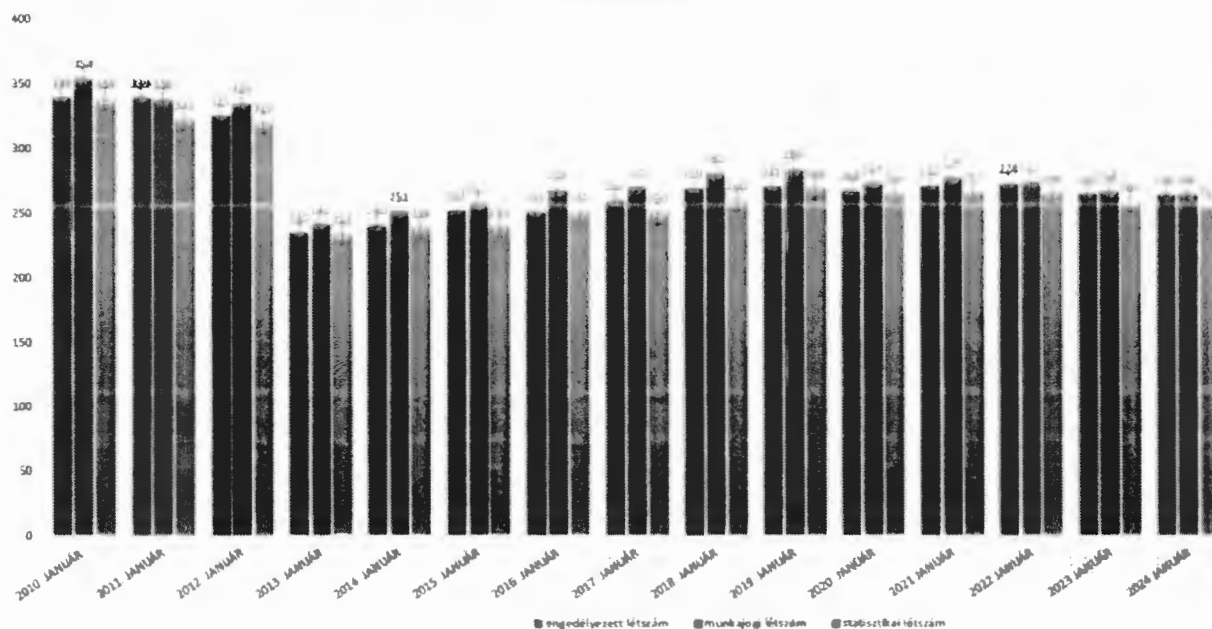


## Iktatott ügyek száma 2024. évben ágazati megosztásban

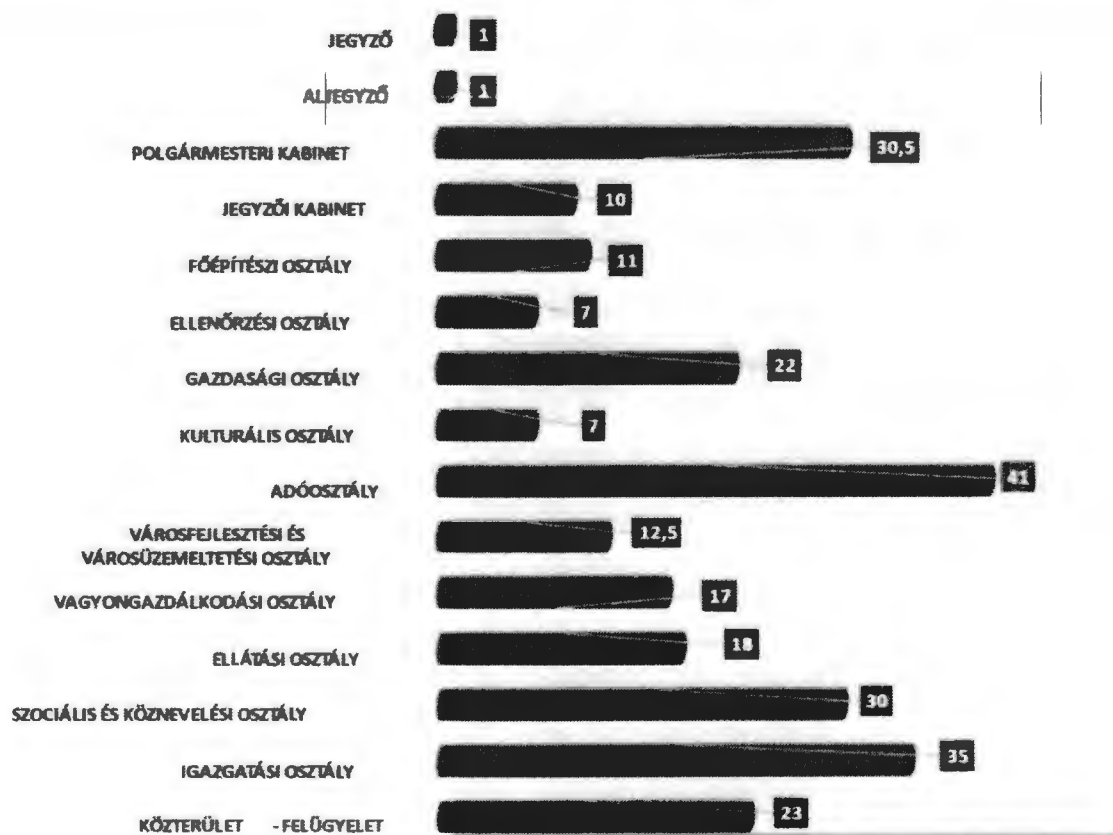


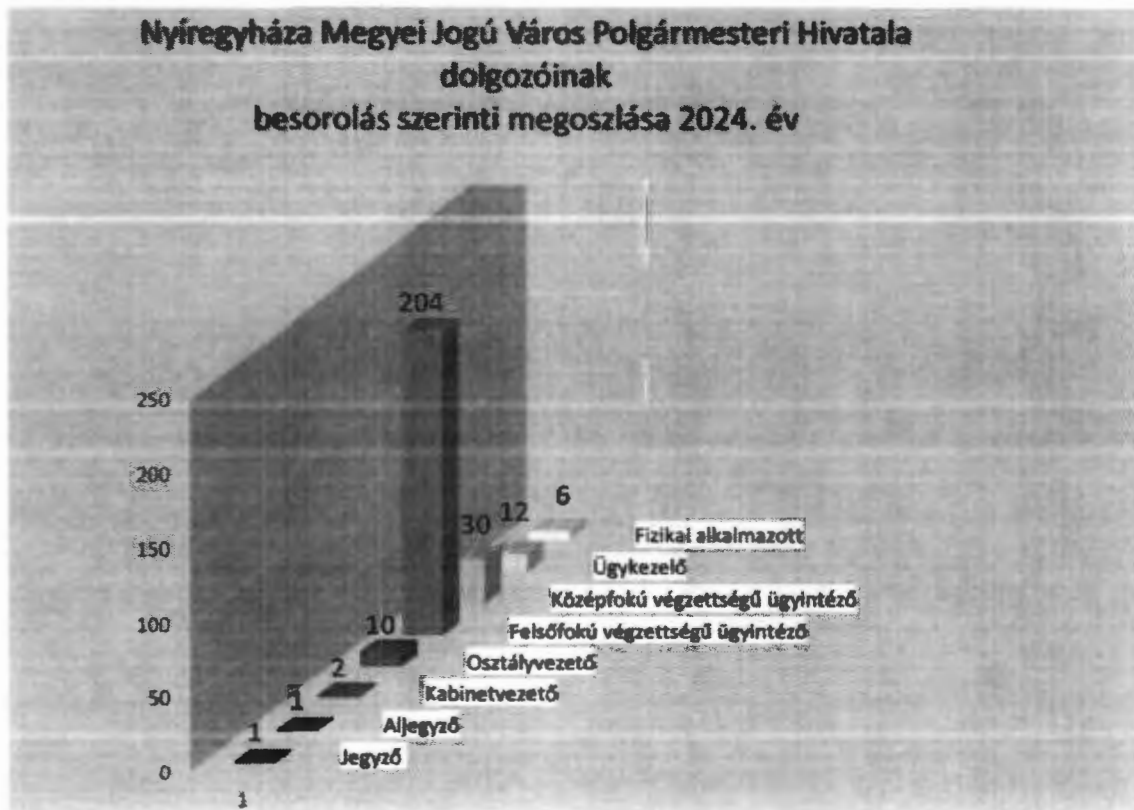
Az iktatott ügyek száma 2024. évben összesen: 92635 db

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL FOGLALKOZTATOTTAK LÉTSÁMA  
2010-2024**



**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI  
HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK ENGEDÉLYEZETT  
LÉTSZÁMA 2024. JANUÁR**

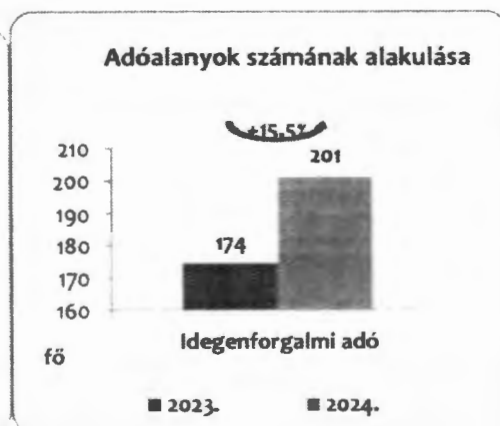
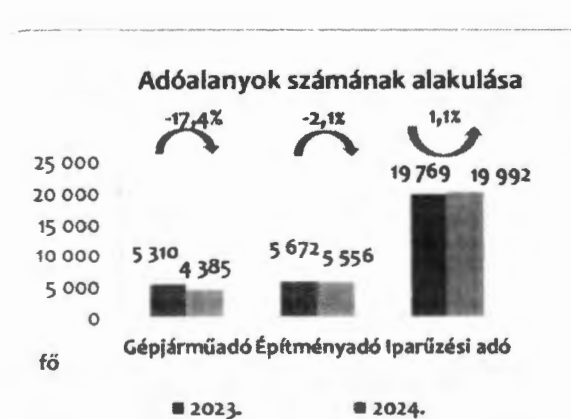




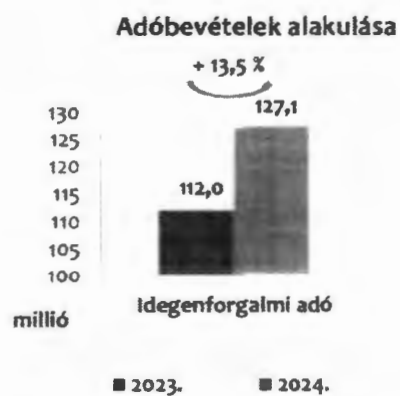
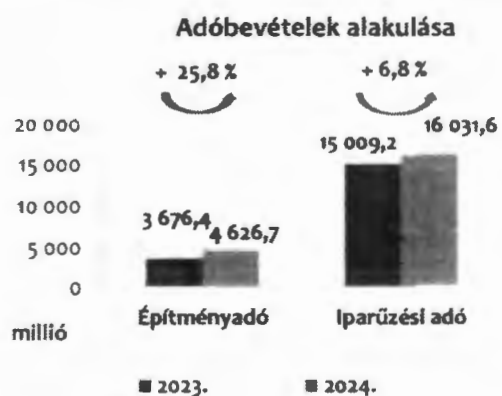
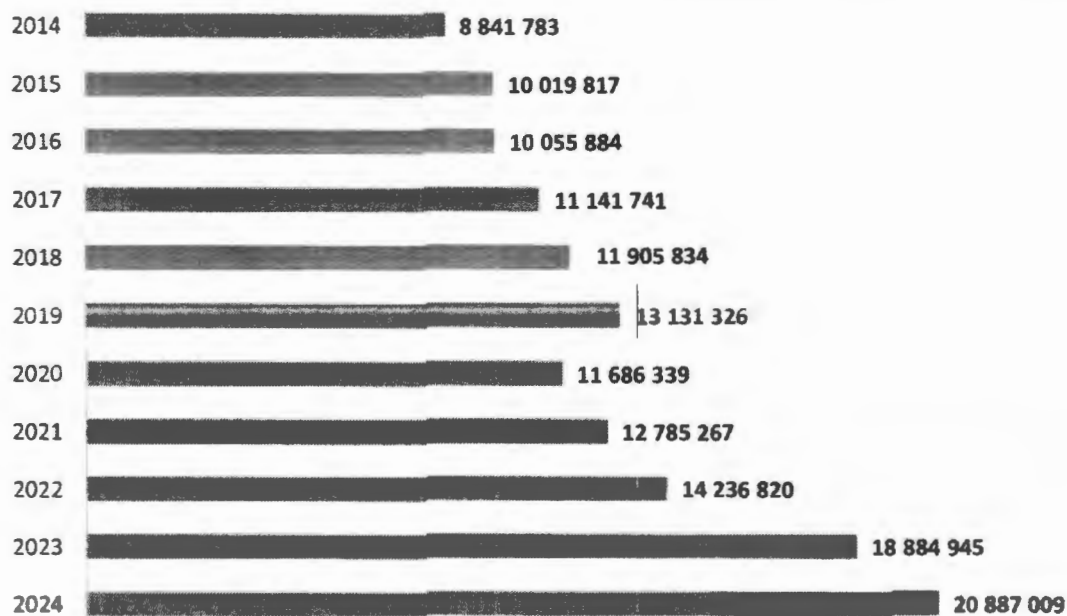
### Adóbevételek alakulása 2023.-2024.

Ezer Ft-ban!

Adónem	2023.	2024.
Építményadó	3 676 405	4 626 659
Iparüzési adó	15 009 159	16 031 638
Idegenforgalmi adó	112 028	127 127
<b>Helyi adó összesen</b>	<b>18 797 592</b>	<b>20 785 424</b>
Pótlék, bírság	80 113	95 033
Termőföld bérbeadásából szárm. jöv. adó	18	42
Talajterhelési díj	7 222	6 510
<b>Összesen</b>	<b>18 884 945</b>	<b>20 887 009</b>



### Adóbevétel alakulása 2014-2024 (eFt-ban)



**Behajtási, tevékenység eredményeként beszedett  
adó tartozás alakulása  
2024. évben.**

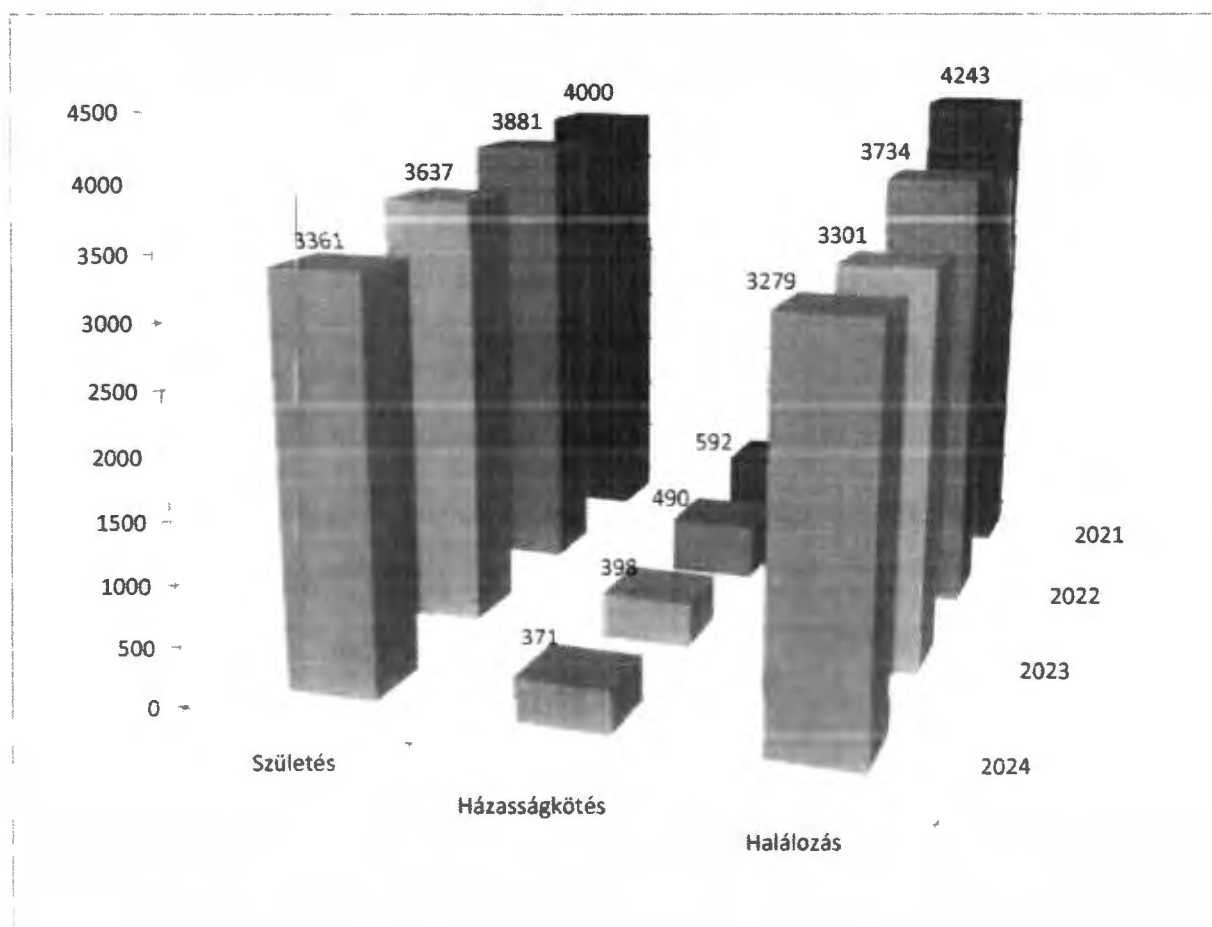
Adatok Ft-ban

Év	2024
Behajtási tevékenység eredményeként beszedett adó tartozás	648.466.620
Teljesített összes adóbevételek	20.887.009.532
A behajtási tevékenység során realizálódott bevétel aránya az összes adóbevételben belül	3,1%

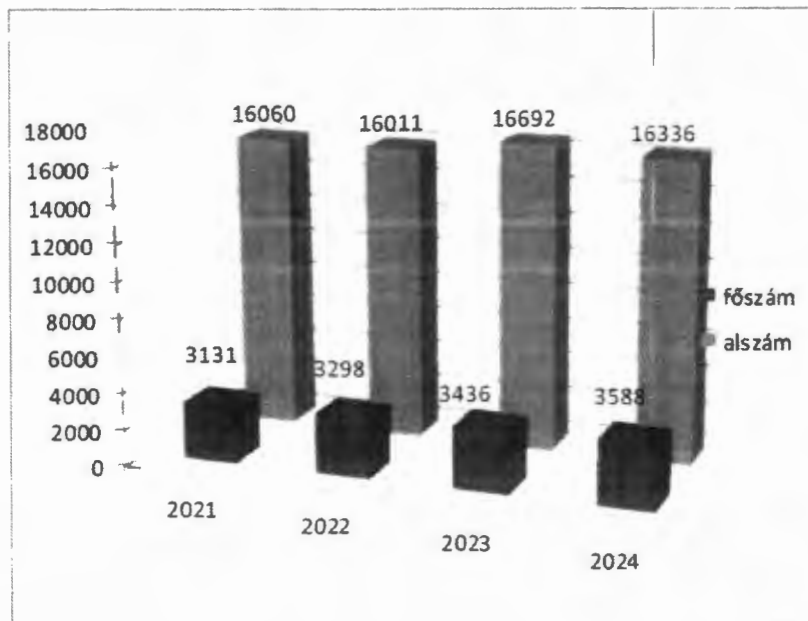
**Adóosztály 2023-2024. hatósági ügyiratforgalmi statisztika**

	2023.12.31	2024.12.31
Főszám (db)	56.227	52.054
Álszám (db)	46.160	39.488
<b>Összesen:</b>	<b>102.387</b>	<b>91.542</b>

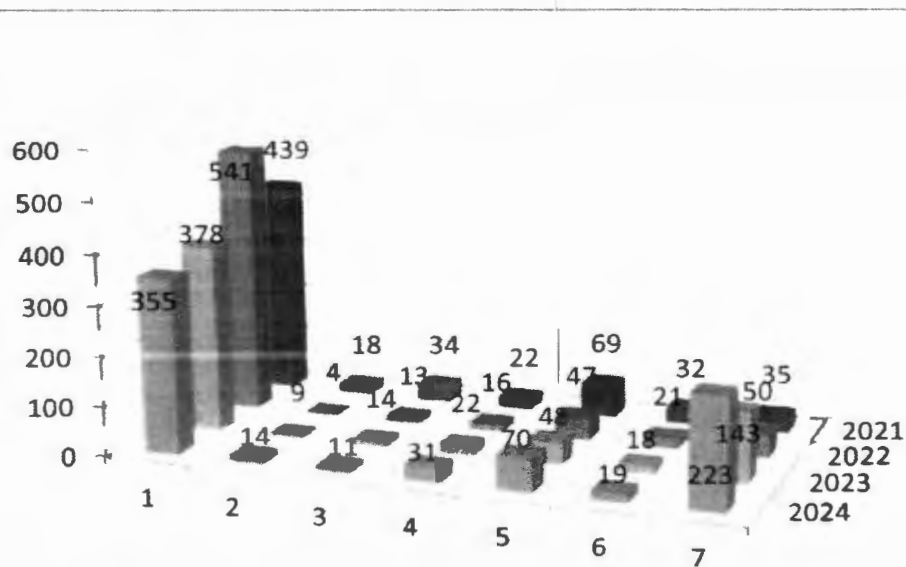
**Az anyakönyvi események száma Nyíregyháza városban 2021, 2022, 2023 és 2024 évben**



**Hagyatéki ügyek számának alakulása Nyíregyháza városban 2021, 2022, 2023 és 2024 évben**

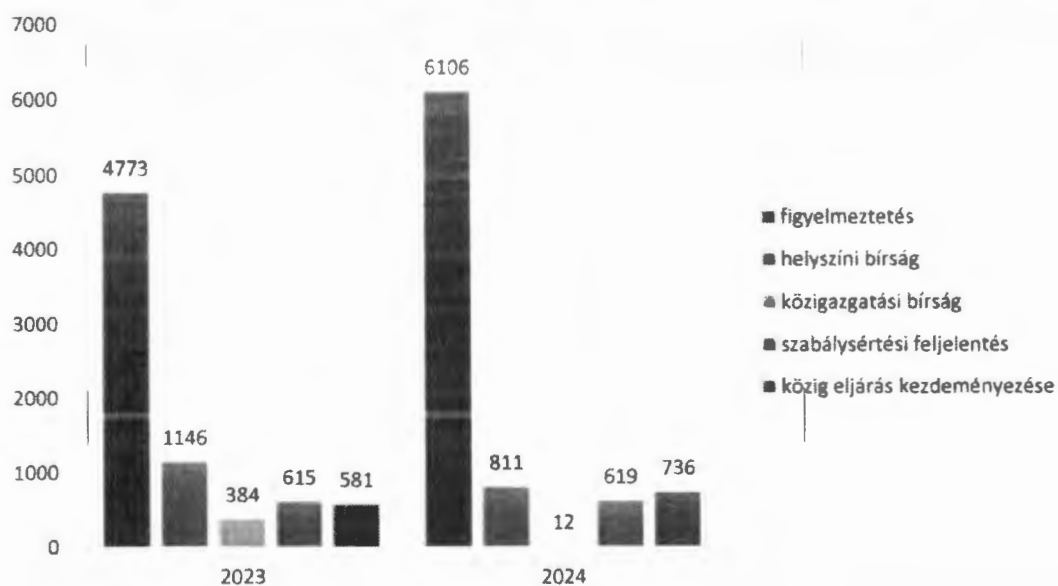


**2021, 2022, 2023 és 2024 évben Nyíregyháza városban nyilvántartásba vett egyes tevékenységek és ellenőrzések száma**

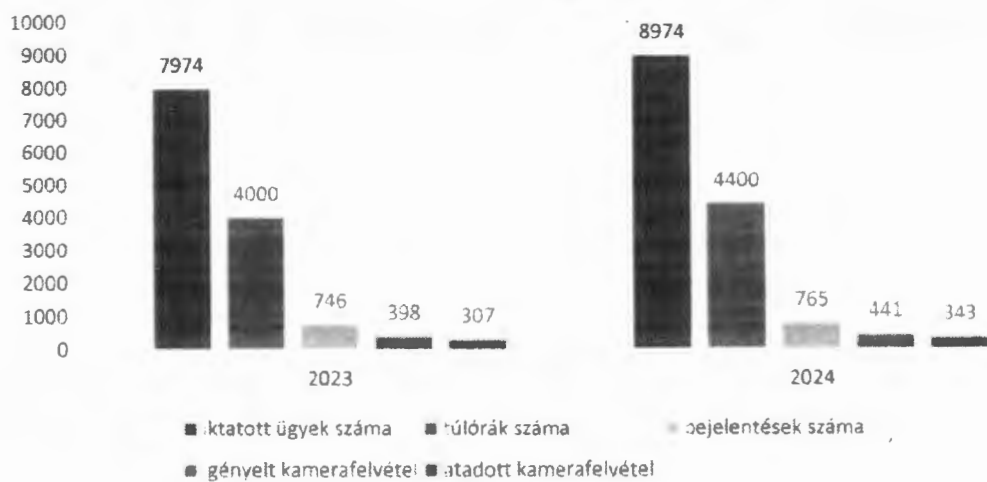


1. kereskedelmi tevékenység
2. alkalmi rendezvényen történő kereskedelmi tevékenység
3. közterületen történő kereskedelmi tevékenység
4. szálláshely szolgáltatási tevékenység
5. ipari tevékenység (telephely)
6. zaj engedély
7. szolgáltatás ellenőrzések

### Intézkedések alakulása 2023-hoz viszonyítva (db)



### Különböző mutatók alakulás 2023-höz viszonyítva (db)





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/1275-11/2025.


Ügyintéző: Rudnák Judit


## ELŐTERJESZTÉS

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

  
Jászai Menyhért  
alpolgármester

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

  
Szanyi Orsolya  
Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény  
intézményvezetője

törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása

  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:  
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság  
Gazdasági és Jogi Bizottság





**Tisztelt Közgyűlés!**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés a) és d) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény alapító okiratát, szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a) és b) pontja alapján a költségvetési szerv alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a Közgyűlés hatásköre.

A Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatósága 15-TNY-2061-2/2025-833790 iktatószámú értesítésében tájékoztatta Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatát, hogy megváltozott a 15/2019. (XII.7.) PM rendelet (továbbiakban PM rendelet) 3. számú melléklete, mely tartalmazza az államháztartás szakágazati rendjének a besorolási megnevezését és az azokhoz tartozó szakágazatszámokat.

A Kincstár az új szakágazatszámok alapján a megfeleltetést elvégezte, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 167/B. § (2) bekezdése alapján a Kincstár a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény (továbbiakban: Intézmény) törzskönyvi jogi személynek, a közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban 2025. január 01. dátummal a változásokat átvezette, ezzel egyidejűleg felhívta az Önkormányzat figyelmét, hogy 2025. április 1. napjáig végezze el a főtevékenység TEÁOR'25 kód felülvizsgálatát, és a megfeleltetett új szakágazati besorolás által érintett szervezeti és működési szabályzat valamint létesítő/alapító okirat módosítását.

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátás Intézményt érintő szakágazati besorolás:

- Törölt szakágazati besorolás: Szakágazatszám és megnevezés: 889110 Bölcsődei ellátás
- ÚJ szakágazati besorolás: Szakágazatszám és megnevezés: 851030 Bölcsődei ellátás

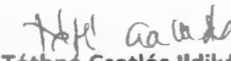
A Szervezeti és Működési Szabályzatban további módosítások átvezetése is szükséges:


- pontosításra került a III. Az intézmény szervezete pontban az intézményhez tartozó munkakörök megnevezése,
- az intézményvezető személyében bekövetkezett változás miatt indokolt a IV. pont A helyettesítés rendjének felülvizsgálata, aktualizálása,
- V./2 Egyéb közalkalmazottak és feladataik pontban rögzítésre került a gazdasági ügyintéző, a gépkocsivezető és a takarító feladata.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést és a mellékelt határozattervezetet, valamint annak mellékleteit elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025.03. 13.

Tisztelettel:

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
osztályvezető

  
Szanyó Orsolya  
intézményvezető





Melléklet a SZOC/1275-11/2025. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT-TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025. (III. 27.) számú

**h a t á r o z a t a**

**a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

1. a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény (4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.) módosító okiratát az 1. számú melléklet szerint, alapító okiratát 2. számú melléklet szerint, Szervezeti és Működési Szabályzatát 3. számú melléklet szerint jóváhagyja,
2. és annak záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**A határozatról értesül:**

1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyháza Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
4. Irattár





**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

**1. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz  
A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Módosító Okirata**



1. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének \_\_/2025. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1275-12/2025

## Módosító okirat

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023.12.06. napján kiadott, SZOC/2668-19/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (.....) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.2. pontjában foglalt, a költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851030	Bölcsődei ellátás

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, időbélyegző szerint

P.H.

---

Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

000309



**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

2. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz  
A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okirata



NYÍREGYHÁZA

000310

WWW.NYIREGYHAZA.HU

5

2. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének \_\_/2025. (.....)  
számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1275-13/2025

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona	4400 Nyíregyháza, Kollégium utca 54.
2	5. számú Őzike Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Vécsei köz 31.
3	6. számú Napsugár Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Dália utca 1.
4	7. számú Hóvirág Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Malom utca 5.
5	8. számú Nefelejcs Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Sarkantyú utca 30-36.
6	9. számú Micimackó Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Stadion út 8/a
7	10. számú Katica Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Tőke utca 1.
8	12. számú Babaház Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 30.
9	14. számú Bóbita Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Tas utca 1-3.
10	16. számú Aprajafalva Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.
11	Kisvakond Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Honvéd utca 2.
12	Szőlőszem Bölcsőde	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 59.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

000311

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma:2016.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nyíregyházi Gyermekjóléti Központ	4400 Nyíregyháza, Tokaji utca 3.

### 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:

- Bölcsődei intézményi ellátás (Gyvt. 42. §)

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

- Gyermekek átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 50.§)

A gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a családi életvezetés nehézségei miatt veszélyeztetett.

- Családok Átmeneti Otthona működtetése (Gyvt. 51.§)

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője. ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szüleitől.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851030	Bölcsődei ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Bölcsődei intézményi ellátás, Gyermekek átmeneti otthona működtetése, Családok Átmeneti Otthona működtetése. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső

szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében bölcsődei ellátás tekintetében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), gyermekek átmeneti otthona tekintetében, Ibrány Város Önkormányzatától (4484 Ibrány, Árpád utca 5-7.), Tiszatelek Község Önkormányzatától (4487 Tiszatelek, Tanács utca 20.), Paszab Község Önkormányzatától (4475 Paszab, Fő út 9.), Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) és Napkor Község Önkormányzatától (4552 Napkor, Kossuth út 23.) átvállalta ezen önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedő ellátási területen ezen szolgáltatások biztosítását.

A költségvetési szerv szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő feladatokat biztosít.

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

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
2	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás oktatás, képzés
3	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
4	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
5	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
6	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

#### 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

A családok átmeneti otthona tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Bölcsődei ellátás tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

A gyermekek átmeneti otthona tekintetében: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, ellátási szerződés keretében Ibrány, Tiszatelek, Paszab, Nagycserkesz, Kálmánháza Község, továbbá Napkor Nagyközség 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	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről



**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

3. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz  
A Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata



**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**2025.**

**000316**

## Tartalom

I. Az intézmény azonosító adatai .....	3
II. Az intézmény tevékenysége, feladatai .....	7
III. Az intézmény szervezete.....	9
IV. A helyettesítés rendje.....	12
V./1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik .....	12
V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik .....	14
VI. A munkaidő.....	15
VII. Szabadság .....	16
VIII. Intézményi fórumok .....	16
IX. Dolgozói érdekképviselő.....	17
X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése .....	17
XI. Iratkezelés .....	18
XII. Vagyonkezelés rendje.....	18
XIII. Az intézmény gazdálkodása .....	18
XIV. Személyi juttatások .....	19
XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé.....	20
XVI. Kártérítési kötelezettség.....	21
XVII. Anyagi felelősség.....	21
XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés .....	21
XIX. Hatályba helyezõ rendelkezés.....	22
XX. Záró rendelkezések.....	23

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

## I. Az intézmény azonosító adatai

**Az intézmény neve:** Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

**Az intézmény székhelye:** 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

**Az intézmény önálló szervezeti egységei és telephelyei:**

**Az intézmény székhelyén nyújtott szolgáltatás:**

- Családok Átmeneti Otthona 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

**Az intézmény telephelyei:**

- Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona 4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 54.
- 5. számú Ózike Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
- 6. számú Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália utca 1.
- 7. számú Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Malom u. 5.
- 8. számú Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.
- 9. számú Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8.
- 10. számú Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1.
- 12. számú Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 30.
- 14. számú Bóbita Bölcsőde, 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
- 16. számú Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.
- Kisvakond Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 2.
- Szőlőszem Bölcsőde 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium u. 59.

**Fenntartó neve,címe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Felügyeleti szerve:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:**  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása tárgyában.

**Létrehozásáról rendelkező határozat:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 300/2015. (XII. 17.) számú határozatába foglalt alapító okirat

**Jogállása:** önálló jogi személy

**Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma: 261, ebből**

- igazgatóság: 6,5 fő
- családok átmeneti otthona: 7 fő

- gyermekek átmeneti otthona: 13,5 fő
- bölcsődék: 234 fő

**Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:**

- gyermekjóléti alapellátási feladatot ellátó költségvetési szerv,
- gazdálkodását a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

**Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:**

- A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

**Az intézmény működése tekintetében:**

- *távollét:* olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén,
- *akadályoztatás:* olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert tartósan van távol a munkavégzés rendeltetés szerinti helyétől.

**Az intézmény működési területe:**

- Családok Átmeneti Otthona Nyíregyháza város közigazgatási területe
- A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona ellátási területe Nyíregyháza város, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község és Ibrány város közigazgatási területe.
- Bölcsődei ellátás esetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, és Nagycserkesz Község területe

**A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:**

851030 – Bölcsődei ellátás

**Az intézmény által végzett tevékenységek szakfeladat száma és megnevezése:**

- 095020 - Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 092270 - Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 104012 - Gyermekek átmeneti ellátása
- 104030 - Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- 104031 - Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 - Gyermekekékeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

**Az intézmény alaptevékenysége:**

- A családok átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 51.§)  
Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.
- A gyermekek átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 50. §)  
A gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.

- A bölcsődék működtetése (Gyvt. 42. §)  
A 0-3 évesek napközbeni ellátását a gyermekjóléti alapellátás keretében a hatályos jogszabályok alapján biztosítják.

**Az intézmény kiegészítő tevékenységei:**

- Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás
- Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- Szakmai továbbképzések
- Máshová nem sorolható egyéb felnőttoktatás
- Gyermek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások
- Munkahelyi étkeztetés

A kiegészítő tevékenység mértéke: az adott költségvetési évben, a költségvetés tervezett összbevételének 30 % -át nem haladhatja meg.

Az intézmény kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**Az intézmény képvisellete:**

- Az intézményt a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője képviseli.

**Szakmai ellenőrző szervek:**

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, 1132 Budapest, Visegrád u. 49.
- Innovációs és Technológiai Minisztérium, 1054 Budapest, Fő utca 44-50.
- Magyar Bölcsődék Egyesület, 1119 Budapest Tétényi út 46-48.

**A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyon:**

- A vagyon felett rendelkező: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
- A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

**Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:**

Az intézmény számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor beletekintsen.

**A szabályzat személyi hatálya kiterjed:**

- az intézmény vezetőjére, a telephelyek- szakmai vezetőire és vezetőire
- az intézmény valamennyi dolgozójára
- az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

**Az intézmény bélyegzői:**

**1. Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgatósága (Tokaji út 1/D.)**

- 4 db körbélyegző (tartalmazza az intézmény nevét)
- 4 db fejbélyegző
- 1 db fejbélyegző adószámmal
- 1 db teljesítést igazoló bélyegző
- 1 db záradékoló bélyegző (pályázathoz)

- 1 db hitelesítő bélyegző
- 4 db dátumbélyegző
- 1 db iktatási bélyegző
- 1 db névbélyegző

## 2. Családok Átmeneti Otthona

- 1 db körbélyegző (az egység nevének rövidítésével jelölve)
- 1 db fejbélyegző

## 3. Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona

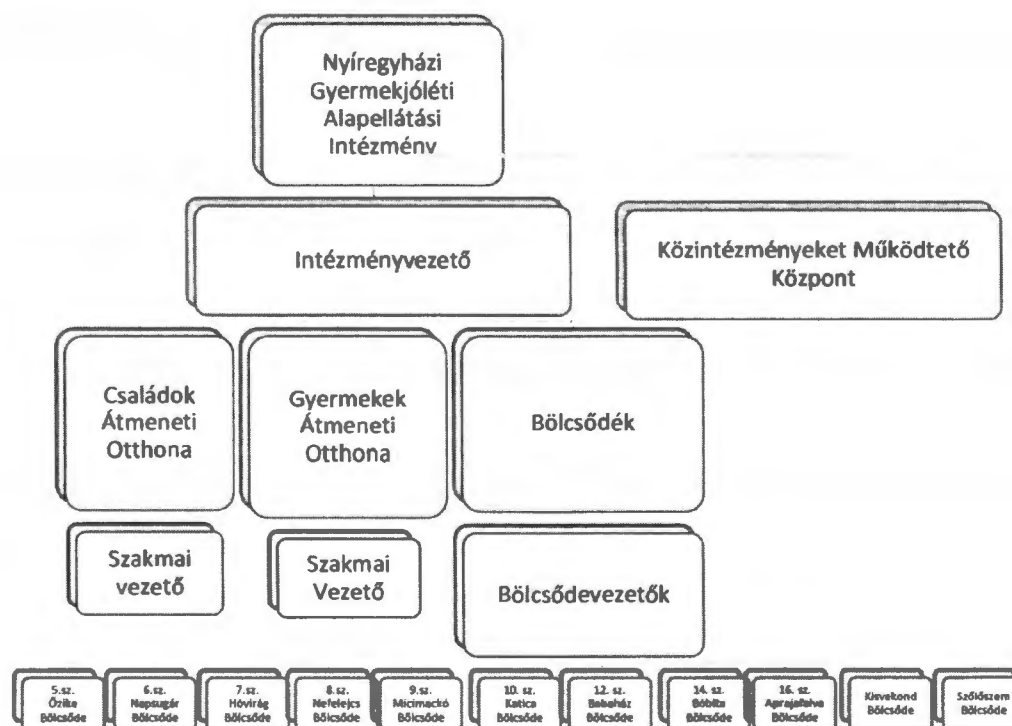
- 1 db körbélyegző (az egység nevének rövidítésével jelölve)
- 1 db fejbélyegző

## 4. Bölcsődék

- 11 db körbélyegző 1-1 db a bölcsőde vezetőknél
- 11 dátumbélyegző 1-1 darab a bölcsődevezetőknél
- 11 db fejbélyegző (bölcsődénként 1 db)
- 11 db bélyegző Nyíregyháza felirattal
- 1 db fejbélyegző adószámmal az árubeszerző gépkocsivezetőnél
- 3 db körbélyegző élelmezésvezetőknél
- 3 db fejbélyegző adószámmal élelmezésvezetőknél

A bélyegzők használatára vonatkozóan az intézmény Iratkezelési szabályzata tartalmaz egyéb rendelkezéseket.

### Az intézmény szervezeti felépítése:



Az intézmény a családok átmeneti otthona, a gyermekek átmeneti otthona és a bölcsődei ellátást biztosítja. Az intézmény élén a vezetéssel megbízott intézményvezető áll. A telephelyek önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között – a vezetői feladatok ellátásával megbízott munkatárs közvetlen irányításával – működnek.

**Az intézmény működésével kapcsolatos dokumentumok:**

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai program (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)
- Működési engedély (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)
- Házirend (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)

## **II. Az intézmény tevékenysége, feladatai**

**Az intézmény a szakmai munkát az alábbi jogszabályok alapján látja el:**

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatba történő végrehajtásáról.
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

#### ***Irányadónak tekintik továbbá***

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek

#### **Családok Átmeneti Otthona:**

- Az intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Családok Átmeneti Otthona, amely alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően - az átmeneti gondozást.
- Az ellátás igénybevételének módját, az elhelyezési feltételeket a Szakmai program részletesen tartalmazza.

#### **Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona:**

- Az intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona, amely alapellátás keretében a gyermek számára alaptevékenységként biztosítja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően - az átmeneti gondozást.
- Az ellátás igénybevételének módját, az elhelyezési feltételeket a Szakmai program részletesen tartalmazza.

#### **Gyermekek napközbeni ellátása: Bölcsődék**

- A bölcsődék az intézmény szervezeti egységeiként működnek, mint a 3 éven aluliak napközbeni ellátását biztosító gyermekjóléti alapellátási intézmények.
- A bölcsődék hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemelnek kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása.
- A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére az ügyeletes bölcsőde gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról.
- A konkrét nyitvatartási időt a bölcsődék egységes házirendje tartalmazza.
- A bölcsődébe való felvétel a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlés 54/2011. (XII. 16.) számú önkormányzati rendeletben foglaltak szerint történik.

### III. Az intézmény szervezete

#### Az intézmény önálló szervezeti egységei, munkakörök, létszámadatok

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
<p><b>Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény</b>            4400 Nyíregyháza, Tokaji út . 1/D.            Tel/fax:42/506-750            42/506-751            e-mail: <a href="mailto:titkarsag.gyejo@gmail.com">titkarsag.gyejo@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	intézményvezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            intézményvezető: 1 fő            humánpolitikai előadó: 1 fő            gazdasági ügyintéző: 1 fő            titkársági asszisztens: 1 fő  <b>egyéb:</b>            gépkocsivezető: 1 fő            takarító: 0,5 fő            asszisztens: 1 fő</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe
<p><b>Családok Átmeneti Otthona</b>            4400Nyíregyháza,            Tokaji út .1/D.            Tel/fax:42/506-467            e-mail: <a href="mailto:csao.gyjk@gmail.com">csao.gyjk@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	szakmai vezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            szakmai vezető: 1 fő            családgondozó: 2 fő              gondozó: 4 fő</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, közigazgatási területe
<p><b>Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona</b>            4432Nyíregyháza, Kollégium u. 54.            Tel: 42/470-676            Fax: 42/470-016            e-mail: <a href="mailto:atmeneti.nyh@gmail.com">atmeneti.nyh@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	szakmai vezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            szakmai vezető: 1 fő            családgondozó:0.5 fő            gyermekvédelmi ügyintéző: 0.5 fő            nevelő:2 fő            gyermekfelügyelő: 6 fő            gyermekvédelmi asszisztens: 2 fő            pszichológus: 0.5 fő  <b>egyéb:</b>            takarító: 1 fő</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község, valamint Ibrány város közigazgatási területe
<p><b>5. sz. Ózike Bölcsőde</b>            4400Nyíregyháza,            Vécsey köz 31.            Tel: 310-910            e-mail: <a href="mailto:ozikebolcsi@gmail.com">ozikebolcsi@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            bölcsődevezető: 1 fő            kisgyermeknevelő: 14 fő            bölcsődei dajka: 3 fő  <b>egyéb:</b>            ételmezezésvezető: 1 fő            szakács: 1 fő            konyhai kisegítő: 2 fő            mosodai kisegítő: 1 fő            udvari munkás: 1 fő</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
<p><b>6. sz. Napsugár Bölcsőde</b> 4400 Nyíregyháza,            Dália utca 1.            Tel: 317-016            e-mail: <a href="mailto:bolcsinapsugar@gmail.com">bolcsinapsugar@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            bölcsődevezető: 1 fő            kisgyermeknevelő: 4 fő            bölcsődei dajka: 1 fő  <b>egyéb:</b>            ételmezezésvezető: 1 fő            szakács: 1 fő            konyhai kisegítő: 1 fő            mosodai kisegítő: 1 fő            udvari munkás: 1 fő,</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
<p><b>7. sz. Hóvirág Bölcsőde</b>            4400 Nyíregyháza,</p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            bölcsődevezető: 1 fő</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú

<p>Malom u. 5. Tel: 311-247 e-mail: <a href="mailto:bolcsihovirag@gmail.com">bolcsihovirag@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>		<p>kisgyermeknevelő: 4 fő bölcsődei dajka: 1 fő egyéb: élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>
<p>8. sz. Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. Tel:405-711 e-mail: <a href="mailto:bolcsinefelejcs@gmail.com">bolcsinefelejcs@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	<p>bölcsődevezető</p>	<p>szakdolgozók: bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 22 fő bölcsődei dajka: 5 fő egyéb: élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>
<p>9. sz. Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A. Tel: 403-246 e-mail: <a href="mailto:bolcsimicimacko@gmail.com">bolcsimicimacko@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	<p>bölcsődevezető</p>	<p>szakdolgozók: bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 8 fő bölcsődei dajka: 2 fő egyéb: élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>
<p>10. sz. Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1. Tel: 431-224 e-mail: <a href="mailto:bolcsodekatica@gmail.com">bolcsodekatica@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	<p>bölcsődevezető</p>	<p>szakdolgozók: bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő egyéb: élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>
<p>12. sz. Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula u. 30. Tel: 445-333 e-mail: <a href="mailto:babahazbolcsode@gmail.com">babahazbolcsode@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	<p>bölcsődevezető</p>	<p>szakdolgozók: bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő egyéb: élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>
<p>14. sz. Bóbita Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3. Tel: 447-309 e-mail: <a href="mailto:bolcsodebobita@gmail.com">bolcsodebobita@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	<p>bölcsődevezető</p>	<p>szakdolgozók: bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő egyéb: élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>

<p><b>16. sz. Aprajafalva Bölcsőde</b>  4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér  13. Tel: 455-527  e-mail:  <a href="mailto:aprajafalva16@gmail.com">aprajafalva16@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletiapellatas.hu">www.gyermekjoletiapellatas.hu</a></p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>  bölcsődevezető: 1 fő  kisgyermeknevelő: 18 fő  bölcsődei dajka: 4 fő  <b>egyéb:</b>  élelmezésvezető: 1 fő  szakács: 1 fő  konyhai kisegítő: 2 fő  mosodai kisegítő: 1 fő  udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza  Megyei Jogú  Város, valamint  Nagycserkesz  Község  közigazgatási  területe</p>
<p><b>Kisvakond Bölcsőde</b>  4400 Nyíregyháza,  Honvéd u. 2.  Tel: 06-70/770-5120  e-mail:  <a href="mailto:kisvakondbolcsode@gmail.com">kisvakondbolcsode@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletiapellatas.hu">www.gyermekjoletiapellatas.hu</a></p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>  bölcsődevezető: 1 fő  kisgyermeknevelő: 6 fő  bölcsődei dajka: 2 fő  <b>egyéb:</b>  konyhai kisegítő: 2 fő  mosodai kisegítő: 1 fő  udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza  Megyei Jogú  Város, valamint  Nagycserkesz  Község  közigazgatási  területe</p>
<p><b>Szólószem Bölcsőde</b>  4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős,  Kollégium u. 59.  e-mail:  <a href="mailto:szoloszembolcsode@gmail.com">szoloszembolcsode@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletiapellatas.hu">www.gyermekjoletiapellatas.hu</a></p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>  bölcsődevezető: 1 fő  kisgyermeknevelő: 2 fő  bölcsődei dajka: 1 fő  <b>egyéb:</b>  konyhai kisegítő: 1 fő  mosodai kisegítő: 1 fő  udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza  Megyei Jogú  Város, valamint  Nagycserkesz  Község  közigazgatási  területe</p>

## IV. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett az adott szervezeti vezető gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.

Az intézményvezetőt akadályoztatása, vagy távolléte esetén a 6. sz. Napsugár Bölcsőde bölcsődevezetője vagy a 9. sz. Micimackó Bölcsőde bölcsődevezetője helyettesíti.

### V./1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik

**A foglalkoztatás a következő jogszabályok figyelembevételével történik:**

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- 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 2. számú mellékletében foglaltak.

**Intézményvezetői feladatok:**

- Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.
- Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.
- *Az intézményvezető* egyszemélyi felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet szerint.

*Feladatai:*

- Biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését.
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját; éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít.
- Gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését, elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Meghatározza az intézmény munkarendjét.

- Felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat.
  - Irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet.
  - Képviseli az intézményt más szervek előtt.
  - Gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka- tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.
  - Gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A §-ában meghatározott feladatok ellátásáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.
- A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.

#### **Szakmai vezető feladatai:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

#### *Feladatai:*

- A szakmai vezető tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely tevékenységét, működését.
- Vezeti a telephely munkatársainak szabadság-felhasználását.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattétellel bír.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, és a törvényi változásait.
- Közvetíti az új szakmai módszereket.
- Részt vesz az intézmény/szakmai csoport éves munkatervének, házirendjének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak az elkészítésében, elkészíti a képzési és továbbképzési terveket.
- Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizsgáltat. Az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére.
- Az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Segítséget nyújtani az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében.
- Információt gyűjteni az adott megye szociális ellátórendszerének sajátosságairól, problémáiról, a megye területén alkalmazott módszerekről, gondozási tevékenységekről.
- Segítséget nyújtani a fenntartó kérésére új szervezeti formák kialakításában.
- Javaslatot kidolgozni a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.
- Kezdeményezni a gyermekvédelemben dolgozók tapasztalatcseréjét és továbbképzését.
- Évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készíteni és megküldeni a jogszabályban meghatározott időpontig a fenntartó, a Gyámhivatal és az ágazati Minisztérium részére.
- Feladatait részletesen munkaköri leírás tartalmazza.

#### **Bölcsődevezető feladatai:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

#### *Feladatai:*

- Vezetik és koordinálják a bölcsődék szakmai munkáját.
- Elkészítik a bölcsőde szakmai programját.
- Előkészítik a bölcsődék éves munkatervét.
- Elkészítik beszámolójukat az általuk vezetett bölcsőde tevékenységéről.

- Vezeti a bölcsődei ellátással kapcsolatos bölcsődevetetői dokumentációkat
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírásuk tartalmazza.

## V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik

### **Humánpolitikai előadó feladatai:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: szociális munkás

#### *Feladatai:*

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára vonatkozó adminisztráció elkészítése, továbbítása a megfelelő szervekhez.
- Táppénzes távolmaradás nyilvántartása, havi jelentése a MÁK felé.
- Az iratkezelési szabályzatban rögzített feladatok önálló elvégzése.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### **Titkársági asszisztens:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: középfokú végzettség

#### *Feladatai:*

- A bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása.
- A kimenő iratok postázása.
- Intézményekkel történő kapcsolattartás
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### **Gazdasági ügyintéző:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.

#### *Feladatai:*

- az intézmény gazdálkodási ügyviteli- és pénzügyi adminisztrációs feladatainak ellátása,
- gondoskodik az Intézmény napi működéséhez szükséges anyagi erőforrások meglétéről
- az Intézmény beszerzési eljárásait előkészíti, megszervezi és lebonyolítja
- gondoskodik a munkavállalók számára járó juttatások elosztásáról, az utazási, munkába járással kapcsolatos elszámolás elkészítéséről

### **Gépkocsivezető feladata:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: alapfokú végzettség
- Egyéb ismeretek: „B”- kategóriás jogosítvány

#### *Feladatai:*

- Ételszállítás a tálalókonyhával rendelkező bölcsődékbe.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### **Takarító feladata:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.

#### *Feladatai:*

- az Intézmény székhelyén az irodák, közösségi és egyéb helyiségek takarítása, tisztántartása.

#### **Családok Átmeneti Otthonának dolgozói:**

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

##### *Feladataik:*

- Fő feladatuk, hogy biztosítsák a gyermek és szülője, illetve a válsághelyzetben lévő várandós anya számára alaptevékenységként a gyermek gondozását, nevelését, biztosítsák a gyermek testi – lelki egészségét, felügyeletét.
- A családok átmeneti otthonában foglalkoztatott családgondozó, gondozó, szakgondozó feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### **Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthonának dolgozói:**

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

##### *Feladataik:*

- Fő feladatuk, hogy megvalósítsák a gyermek gondozását, nevelését, biztosítsák a gyermek testi – lelki egészségét, felügyeletét. Az átmeneti gondozás célja, a gyermek családba történő visszahelyezése.
- A gyermekek átmeneti otthonában foglalkoztatott nevelő, gyermekfelügyelő, gyermekvédelmi asszisztens, családgondozó, gyermekvédelmi ügyintéző, illetve az egyéb technikai személyzetfeladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### **Bölcsődei dolgozók feladata:**

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

##### *Feladataik:*

- A bölcsődei kisgyermeknevelők feladatai: a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében. Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével és az adott bölcsőde szakmai programjában rögzítettek szerint végzik. A kisgyermeknevelő részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- A bölcsődékben a gyermekorvosi ellátás megbízási szerződéssel biztosított.
- A bölcsődékben foglalkoztatott egyéb munkakörök (bölcsődei dajka, ételmezésvezető, szakács, konyhai kisegítő, mosodai kisegítő, udvari munkás) feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

## **VI. A munkaidő**

- A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.
- Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő tartalmazza a pihenőidőt (ebéidő).

- A kisgyermeknevelők munkaidejét 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 szabályozza.  
A bölcsődékben foglalkoztatott kisgyermeknevelők napi munkaideje 8 óra, melyből 7 órát töltenek a munkavégzésre kijelölt helyen. Munkaidő beosztásukat a bölcsődevezető állapítja meg.

## VII. Szabadság

- A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint 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 előírásai az irányadók.
- A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai vezetők és bölcsődevezetők feladata.
- A szabadság, rendkívüli szabadság és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult.
- A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

## VIII. Intézményi fórumok

### **Intézményi munkatársi értekezlet:**

- Az intézmény valamennyi dolgozója részvételével. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az intézményvezető felel.
- Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése.
- Gyakorisága: szükség szerint összehívható.
- Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

### **Vezetői értekezlet:**

- Havi, ill. szükség szerinti gyakorisággal az intézmény vezetője tartja.

#### *Részvevői:*

- intézményvezető
- szakmai vezetők
- bölcsődevezetők
- meghívott szakemberek
- érdekképviselő
- közalkalmazotti tanács elnöke

### **Munka értekezlet:**

- A szakmai team-et havonta egy alkalommal, ill. szükség szerint a szakmai vezetők hívják össze.

#### *A team-értekezletek tárgya:*

- A csoport eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése.
- Hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása.
- Fejlesztő célú javaslatok kidolgozása.
- Esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében.

- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.
- Az értekezletet a szakmai vezetők, bölcsődevezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés készül.

#### **Belső továbbképzés, esetmegbeszélés:**

- Szükség szerint szervezendő, a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályváltozásokról, az adminisztráció pontosításáról, ill., hogy a team segítséget nyújtson a problémák, az gondozási esetek kreatív megoldásában.
- A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés készül.

#### **Szupervízió:**

- Egyéni és csoportos szupervízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

## **IX. Dolgozói érdekképviselet**

#### **Közalkalmazotti tanács:**

- Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók törvényes képviselőjével a Közalkalmazotti Tanács elnökével és tagjaival.
- Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.
- A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (közalkalmazotti tanács elnöke) véleményét.
- Az intézmény működését segítő két testület üléseiről emlékeztető készül.

*Az emlékeztetőben rögzíteni kell:*

- az ülés időpontját
- a megjelentek nevét
- a tárgyalt napirendi pontokat
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét
- a hozott döntéseket.

## **X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése**

- A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.
- A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más

személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

- A titoktartás minden munkavállalóra az Adatvédelmi törvény és az Etikai kódex alapján kötelezően érvényes.
- Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.
- A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.
- Az integrált intézmény minden dolgozója köteles betartani az Adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakat.
- Adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő, adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos munkáját segítő, ilyen irányú szakértelemmel rendelkező szakmai személy. Tájékoztatást és tanácsot ad az adatkezelő, adatfeldolgozó, adatkezelést végző dolgozók részére. Az adatvédelmi tisztviselő részére csak az intézményvezető adhat utasítást, ez nem korlátozhatja az adatvédelmi tisztviselő függetlenségét. Az adatvédelmi tisztviselő csak az intézmény vezetőjének tartozik felelőséggel.

*Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:*

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,

## **XI. Iratkezelés**

- Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szervezetben történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az igazgató gyakorolja.
- Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat az adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

## **XII. Vagyonkezelés rendje**

- A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni
- Az intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) általkészített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

## **XIII. Az intézmény gazdálkodása**

- A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el

- Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

#### **XIV. Személyi juttatások**

##### **Rendszeres személyi juttatások:**

- Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.
- A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

##### **Vezetői pótlék:**

A vezető megbízással rendelkező közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg. A pótlék mértéke a pótlékalap 100 %-a.

##### **Műszakpótlék:**

A CSAÓ-ban és a GYÁO-ban, megszakítás nélküli munkarend szerint foglalkoztatott közalkalmazottak műszakpótléka a mindenkori jogszabályok szerint biztosított.

##### **Nem rendszeres személyi juttatások:**

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, kollektív szerződésekben megállapított juttatások, költségtérítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek; vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre; vagy eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

##### **Jutalom:**

- A személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére.
- E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.

##### **Megbízási díj:**

- Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.
- Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.
- A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevitelére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető

##### **Egyéb juttatások:**

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

##### **Továbbképzés:**

- Az Intézmény a kötelező továbbképzések tervezéséhez ütemtervet készít. Az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára, a személyes gondoskodást végző

személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet 15§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően biztosít

**Közlekedési költségtérítés:**

- A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.
- Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

**Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés:**

- Az intézmény igazgatóságának dolgozói, a telephelyekkel és más a munkavégzéshez kapcsolódóan felmerülő intézményekkel való kapcsolattartás érdekében összvonalas buszbérletre jogosultak, amelyet számlával együtt minden hónap 10.-ig lehet a gazdasági ügyintézőnek elszámolásra leadni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

**Munkaruha juttatás:**

- Az intézmény, a bölcsődékben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák és bölcsődevezetők részére, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 45.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint.
- Az intézmény, az igazgatóságon, a CSÁO-ban, GYÁO-ban, a bölcsődék egyéb munkaköreiben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozói részére a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 3.§ (6) bekezdésében, foglaltak szerint, a Munkaruha Szabályzat alapján.

**Mobil telefon használat:**

- Az intézményben mobil telefon használatára munkakörükkel összefüggésben az alábbi munkakörökben foglalkoztatottak jogosultak:
  - intézményvezető
  - szakmai vezetők
  - bölcsődevezetők
  - humánpolitikai előadó
  - gazdasági ügyintéző
  - gépjárművezető
  - titkársági asszisztens
  - élelmezésvezetők
- A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat Az intézmény tulajdonában lévő mobiltelefonok és mobil előfizetések igénybevételeinek szabályzata tartalmazza.

**XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé**

- A televízió, rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, ill. nyilatkozatadásra az intézményvezetője vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult;
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon; a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel;
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

## **XVI. Kártérítési kötelezettség**

- A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.
- A pénzkezelőket (térítési díj, készpénz ellátmány) felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

## **XVII. Anyagi felelősség**

- A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért.

## **XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés**

Gyvt. 36. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint: *„A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumánál*

*a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,*

*b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségsszegése esetén,*

*c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.*

*(2) Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.”*

Az intézmény vezetője vagy az ÉF a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

***A bölcsődei ellátásra vonatkozóan:***

A gyermek törvényes képviselője, az érdekképviseleti vagy szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumnál

- a.) ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b.) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelelességzegése esetén,
- c.) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

A bölcsőde vezetője vagy az ÉF a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény igazgatójához fordulhat, ha a bölcsőde vezetőjétől nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Ha továbbra sem elégedett az eljárással vagy annak eredményével, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat további jogorvoslatért.

Mind a bölcsődékben, mind a gyermekjóléti szolgáltatást, valamint a gyermekek átmeneti gondozását biztosító intézményeiben kifüggesztésre került a gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége.

### **XIX. Hatályba helyező rendelkezés**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat.

Az SZMSZ mellékleteinek napra kész állapotban tartásáról az intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni, és annak eredményét mellékletként tartani.

Az SZMSZ mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

Az SZMSZ változása esetén azt a fenntartó felé ismételtlen – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

**A Szervezeti és Működési Szabályzatot kiegészítik az intézmény vezetőinek és közalkalmazottainak munkaköri leírásai, valamint az intézmény belső szabályzatai.**

**A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi:**

**Az intézmény belső szabályzatai:**

- Iratkezelési Szabályzat;
- Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat;
- Ellenőrzési nyomvonal
- Belső kontroll kézikönyv
- Informatikai Biztonsági Szabályzat;
- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere;
- Ügyrendi szabályzat;
- Gyakornoki Szabályzat;
- Szabályzat a közalkalmazottak minősítéséről,

- Közalkalmazotti Szabályzat,
- Hozzáférisi jogosultságok Szabályzata,
- Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló Szabályzat,
- Integrált kockázatkezelési Szabályzat,
- Panaszkezelési Szabályzat,
- Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje,
- Ajándékok, utazások, egyéb előnyök elfogadásának rendjére vonatkozó Szabályzat,
- Esélyegyenlőségi terv,
- Helyettesítés rendjének Szabályzata,
- Munkavédelmi Szabályzat;
- Tűzvédelmi Szabályzat,
- Gépjármű igénybevételenek Szabályzata;
- Gazdálkodási Szabályzat;
- Munkamegosztási Megállapodás,
- Pénzkezelési Szabályzat,
- Számlarend,
- Számviteli politika,
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzata,
- Eszközök és források értékelésének Szabályzata,
- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat;
- Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának Selejtezési Szabályzata;
- A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje;
- Munkába járás költségterítés elszámolásának Szabályzata,
- Az intézmény tulajdonában lévő mobiltelefonok és mobil előfizetések igénybevételenek szabályzata,
- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Munkaruha Szabályzat;
- Védőruha szabályzat,
- Beszerzések Lebonyolításának Szabályzata;
- Cafeteria Szabályzat,
- Bölcsődei felvétel eljárásrendje,
- Zsebpénz nyilvántartási szabályzat,
- Gyermekétkeztetés szabályzata,
- Adományozási szabályzat,
- Önkéntes munkára vonatkozó eljárásrend,
- Középvezetői pályáztatás eljárásrendje.

## **XX. Záró rendelkezések**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályos 2025. március 27. napjától.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

## ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette	Szanyi Orsolya intézményvezető Dátum: 2025. március 06  Aláírás: ..... <i>u ot</i> .....
Hatályos	2025. március 27.
Jóváhagyta Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. számú határozatával.	
Jóváhagyta:	Dr. Kovács Ferenc polgármester Dátum: ..... Aláírás: .....



**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

**3. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz  
A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata**



**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**2025.**

**000341**

## Tartalom

I. Az intézmény azonosító adatai .....	3
II. Az intézmény tevékenysége, feladatai .....	7
III. Az intézmény szervezete.....	9
IV. A helyettesítés rendje.....	12
V./1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik .....	12
V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik .....	14
VI. A munkaidő.....	15
VII. Szabadság .....	16
VIII. Intézményi fórumok .....	16
IX. Dolgozói érdekképviselet.....	17
X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése .....	17
XI. Iratkezelés .....	18
XII. Vagyonkezelés rendje.....	18
XIII. Az intézmény gazdálkodása .....	18
XIV. Személyi juttatások .....	19
XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé.....	20
XVI. Kártérítési kötelezettség.....	21
XVII. Anyagi felelősség.....	21
XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés .....	21
XIX. Hatályba helyező rendelkezés .....	22
XX. Záró rendelkezések.....	23

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

## I. Az intézmény azonosító adatai

**Az intézmény neve:** Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény  
**Az intézmény székhelye:** 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

**Az intézmény önálló szervezeti egységei és telephelyei:**

**Az intézmény székhelyén nyújtott szolgáltatás:**

- Családok Átmeneti Otthona 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

**Az intézmény telephelyei:**

- Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona 4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 54.
- 5. számú Ózike Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
- 6. számú Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália utca 1.
- 7. számú Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Malom u. 5.
- 8. számú Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.
- 9. számú Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8.
- 10. számú Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1.
- 12. számú Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 30.
- 14. számú Bóbita Bölcsőde, 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
- 16. számú Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.
- Kisvakond Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 2.
- Szőlőszem Bölcsőde 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium u. 59.

**Fenntartó neve,címe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér1.

**Felügyeleti szerve:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:**  
 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása tárgyában.

**Létrehozásáról rendelkező határozat:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 300/2015. (XII. 17.) számú határozatába foglalt alapító okirat

**Jogállása:** önálló jogi személy

**Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma: 261, ebből**

- igazgatóság: 6,5 fő
- családok átmeneti otthona: 7 fő

- gyermekek átmeneti otthona: 13,5 fő
- bölcsődék: 234 fő

**Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:**

- gyermekjóléti alapellátási feladatot ellátó költségvetési szerv,
- gazdálkodását a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

**Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:**

- A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

**Az intézmény működése tekintetében:**

- *távollét:* olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén,
- *akadályoztatás:* olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert tartósan van távol a munkavégzés rendeltetés szerinti helyétől.

**Az intézmény működési területe:**

- Családok Átmeneti Otthona Nyíregyháza város közigazgatási területe
- A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona ellátási területe Nyíregyháza város, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község és Ibrány város közigazgatási területe.
- Bölcsődei ellátás esetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, és Nagycserkesz Község területe

**A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:**  
851030 – Bölcsődei ellátás

**Az intézmény által végzett tevékenységek szakfeladat száma és megnevezése:**

- 095020 - Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 092270 - Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 104012 - Gyermekek átmeneti ellátása
- 104030 - Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- 104031 - Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 - Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

**Az intézmény alaptevékenysége:**

- A családok átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 51.§)  
Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.
- A gyermekek átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 50. §)  
A gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.

- A bölcsődék működtetése (Gyvt. 42. §)  
A 0-3 évesek napközbeni ellátását a gyermekjóléti alapellátás keretében a hatályos jogszabályok alapján biztosítják.

**Az intézmény kiegészítő tevékenységei:**

- Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás
- Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- Szakmai továbbképzések
- Máshová nem sorolható egyéb felnőttoktatás
- Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások
- Munkahelyi étkeztetés

A kiegészítő tevékenység mértéke: az adott költségvetési évben, a költségvetés tervezett összbevételének 30 % -át nem haladhatja meg.

Az intézmény kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**Az intézmény képvisellete:**

- Az intézményt a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője képviseli.

**Szakmai ellenőrző szervek:**

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, 1132 Budapest, Visegrád u. 49.
- Innovációs és Technológiai Minisztérium, 1054 Budapest, Fő utca 44-50.
- Magyar Bölcsődék Egyesület, 1119 Budapest Tétényi út 46-48.

**A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyon:**

- A vagyon felett rendelkező: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
- A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

**Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:**

Az intézmény számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor beletekintsen.

**A szabályzat személyi hatálya kiterjed:**

- az intézmény vezetőjére, a telephelyek- szakmai vezetőire és vezetőire
- az intézmény valamennyi dolgozójára
- az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

**Az intézmény bélyegzői:**

1. **Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgatósága (Tokaji út 1/D.)**
  - 4 db körbélyegző (tartalmazza az intézmény nevét)
  - 4 db fejbélyegző
  - 1 db fejbélyegző adószámmal
  - 1 db teljesítést igazoló bélyegző
  - 1 db záradékoló bélyegző (pályázathoz)

- 1 db hitelesítő bélyegző
- 4 db dátumbélyegző
- 1 db iktatási bélyegző
- 1 db névbélyegző

## 2. Családok Átmeneti Otthona

- 1 db körbélyegző (az egység nevének rövidítésével jelölve)
- 1 db fejbélyegző

## 3. Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona

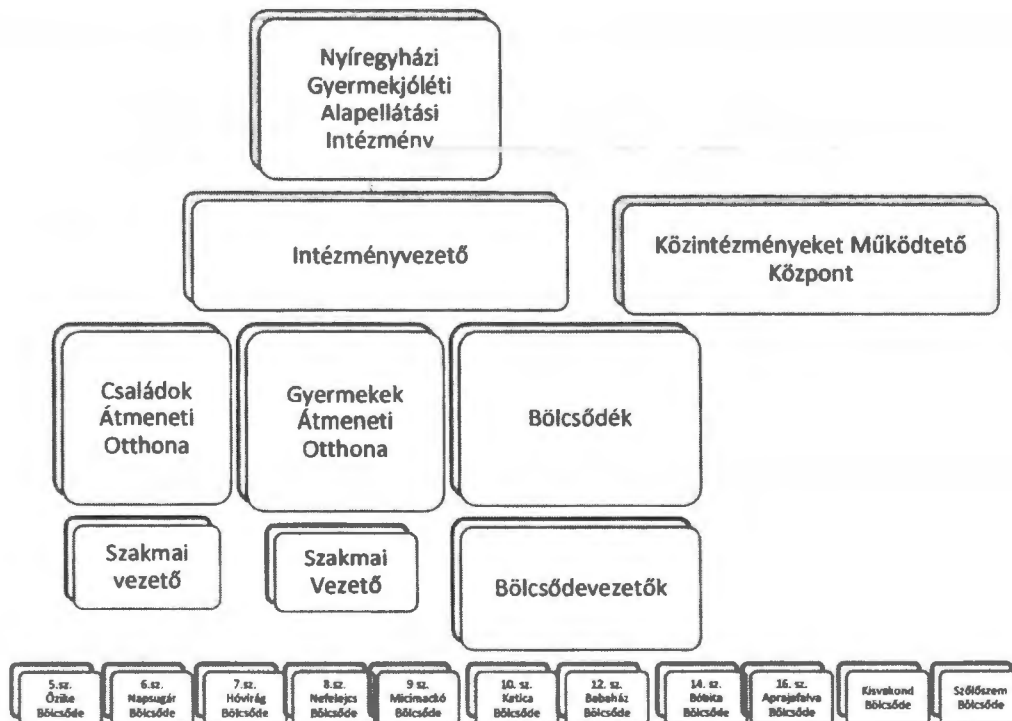
- 1 db körbélyegző (az egység nevének rövidítésével jelölve)
- 1 db fejbélyegző

## 4. Bölcsődék

- 11 db körbélyegző 1-1 db a bölcsőde vezetőknél
- 11 dátumbélyegző 1-1 darab a bölcsőde vezetőknél
- 11 db fejbélyegző (bölcsődénként 1 db)
- 11 db bélyegző Nyíregyháza felirattal
- 1 db fejbélyegző adószámmal az árubeszerző gépkocsivezetőnél
- 3 db körbélyegző élelmezésvezetőknél
- 3 db fejbélyegző adószámmal élelmezésvezetőknél

A bélyegzők használatára vonatkozóan az intézmény Iratkezelési szabályzata tartalmaz egyéb rendelkezéseket.

### Az intézmény szervezeti felépítése:



Az intézmény a családok átmeneti otthona, a gyermekek átmeneti otthona és a bölcsődei ellátást biztosítja. Az intézmény élén a vezetéssel megbízott intézményvezető áll. A telephelyek önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között – a vezetői feladatok ellátásával megbízott munkatárs közvetlen irányításával – működnek.

**Az intézmény működésével kapcsolatos dokumentumok:**

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai program (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)
- Működési engedély (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)
- Házi rend (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)

## **II. Az intézmény tevékenysége, feladatai**

**Az intézmény a szakmai munkát az alábbi jogszabályok alapján látja el:**

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatba történő végrehajtásáról.
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

#### ***Irányadónak tekintik továbbá***

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek

#### **Családok Átmeneti Otthona:**

- Az intézmény önálló szervezeti egységként működik a Családok Átmeneti Otthona, amely alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően - az átmeneti gondozást.
- Az ellátás igénybevételének módját, az elhelyezési feltételeket a Szakmai program részletesen tartalmazza.

#### **Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona:**

- Az intézmény önálló szervezeti egységként működik a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona, amely alapellátás keretében a gyermek számára alaptevékenységként biztosítja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően - az átmeneti gondozást.
- Az ellátás igénybevételének módját, az elhelyezési feltételeket a Szakmai program részletesen tartalmazza.

#### **Gyermekek napközbeni ellátása: Bölcsődék**

- A bölcsődék az intézmény szervezeti egységeiként működnek, mint a 3 éven aluliak napközbeni ellátását biztosító gyermekjóléti alapellátási intézmények.
- A bölcsődék hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemelnek kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása.
- A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére az ügyeletes bölcsőde gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról.
- A konkrét nyitvatartási időt a bölcsődék egységes házirendje tartalmazza.
- A bölcsődébe való felvétel a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlés 54/2011. (XII. 16.) számú önkormányzati rendeletben foglaltak szerint történik.

### III. Az intézmény szervezete

#### Az intézmény önálló szervezeti egységei, munkakörök, létszámadatok

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
<p><b>Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény</b>            4400 Nyíregyháza, Tokaji út . 1/D.            Tel/fax:42/506-750            42/506-751            e-mail: <a href="mailto:titkarsag.gyejo@gmail.com">titkarsag.gyejo@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	intézményvezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            intézményvezető: 1 fő            humánpolitikai előadó: 1 fő            gazdasági ügyintéző: 1 fő            titkársági asszisztens: 1 fő  <b>egyéb:</b>            gépkocsivezető: 1 fő            takarító: 0,5 fő            asszisztens: 1 fő</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe
<p><b>Családok Átmeneti Otthona</b>            4400Nyíregyháza,            Tokaji út .1/D.            Tel/fax:42/506-467            e-mail: <a href="mailto:csao.gyjk@gmail.com">csao.gyjk@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	szakmai vezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            szakmai vezető: 1 fő            családgondozó: 2 fő              gondozó: 4 fő</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, közigazgatási területe
<p><b>Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona</b>            4432Nyíregyháza, Kollégium u. 54.            Tel: 42/470-676            Fax: 42/470-016            e-mail: <a href="mailto:atmeneti.nyh@gmail.com">atmeneti.nyh@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	szakmai vezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            szakmai vezető: 1 fő            családgondozó:0.5 fő            gyermekvédelmi ügyintéző: 0.5 fő            nevelő:2 fő            gyermekfelügyelő: 6 fő            gyermekvédelmi asszisztens: 2 fő            pszichológus: 0.5 fő  <b>egyéb:</b>            takarító: 1 fő</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község, valamint Ibrány város közigazgatási területe
<p><b>5. sz. Ózike Bölcsőde</b>            4400Nyíregyháza,            Vécsey köz 31.            Tel: 310-910            e-mail: <a href="mailto:ozikebolcsi@gmail.com">ozikebolcsi@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            bölcsődevezető: 1 fő            kisgyermeknevelő: 14 fő            bölcsődei dajka: 3 fő  <b>egyéb:</b>            étellemezésvezető: 1 fő            szakács: 1 fő            konyhai kisegítő: 2 fő            mosodai kisegítő: 1 fő            udvari munkás: 1 fő</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
<p><b>6. sz. Napsugár Bölcsőde</b> 4400 Nyíregyháza,            Dália utca 1.            Tel: 317-016            e-mail: <a href="mailto:bolcsinapsugar@gmail.com">bolcsinapsugar@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            bölcsődevezető: 1 fő            kisgyermeknevelő: 4 fő            bölcsődei dajka: 1 fő  <b>egyéb:</b>            étellemezésvezető: 1 fő            szakács: 1 fő            konyhai kisegítő: 1 fő            mosodai kisegítő: 1 fő            udvari munkás: 1 fő,</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
<p><b>7. sz. Hóvirág Bölcsőde</b>            4400 Nyíregyháza,</p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>            bölcsődevezető: 1 fő</p>	Nyíregyháza Megyei Jogú

<p>Malom u. 5. Tel: 311-247 e-mail: <a href="mailto:bolcsihovirag@gmail.com">bolcsihovirag@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>		<p>kisgyermeknevelő: 4 fő bölcsődei dajka: 1 fő <b>egyéb:</b> élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>
<p>8. sz. Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. Tel:405-711 e-mail: <a href="mailto:bolcsinefelejcs@gmail.com">bolcsinefelejcs@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	<p>bölcsődevezető</p>	<p><b>szakdolgozók:</b> bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 22 fő bölcsődei dajka: 5 fő <b>egyéb:</b> élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>
<p>9. sz. Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A. Tel: 403-246 e-mail: <a href="mailto:bolcsimicimacko@gmail.com">bolcsimicimacko@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	<p>bölcsődevezető</p>	<p><b>szakdolgozók:</b> bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 8 fő bölcsődei dajka: 2 fő <b>egyéb:</b> élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>
<p>10. sz. Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1. Tel: 431-224 e-mail: <a href="mailto:bolcsodekatica@gmail.com">bolcsodekatica@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	<p>bölcsődevezető</p>	<p><b>szakdolgozók:</b> bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő <b>egyéb:</b> élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>
<p>12. sz. Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula u. 30. Tel: 445-333 e-mail: <a href="mailto:babahazbolcsode@gmail.com">bahahazbolcsode@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	<p>bölcsődevezető</p>	<p><b>szakdolgozók:</b> bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő <b>egyéb:</b> élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>
<p>14. sz. Bóbita Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3. Tel: 447-309 e-mail: <a href="mailto:bolcsodebobita@gmail.com">bolcsodebobita@gmail.com</a> <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	<p>bölcsődevezető</p>	<p><b>szakdolgozók:</b> bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő <b>egyéb:</b> élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe</p>

<p><b>16. sz. Aprajafalva Bölcsőde</b>  4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér  13. Tel: 455-527  e-mail:  <a href="mailto:aprajafalva16@gmail.com">aprajafalva16@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>  bölcsődevezető: 1 fő  kisgyermeknevelő: 18 fő  bölcsődei dajka: 4 fő  <b>egyéb:</b>  élelmezésvezető: 1 fő  szakács: 1 fő  konyhai kisegítő: 2 fő  mosodai kisegítő: 1 fő  udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza  Megyei Jogú  Város, valamint  Nagycserkesz  Község  közigazgatási  területe</p>
<p><b>Kisvakond Bölcsőde</b>  4400 Nyíregyháza,  Honvéd u. 2.  Tel: 06-70/770-5120  e-mail:  <a href="mailto:kisvakondbolcsode@gmail.com">kisvakondbolcsode@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>  bölcsődevezető: 1 fő  kisgyermeknevelő: 6 fő  bölcsődei dajka: 2 fő  <b>egyéb:</b>  konyhai kisegítő: 2 fő  mosodai kisegítő: 1 fő  udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza  Megyei Jogú  Város, valamint  Nagycserkesz  Község  közigazgatási  területe</p>
<p><b>Szólószem Bölcsőde</b>  4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős,  Kollégium u. 59.  e-mail:  <a href="mailto:szoloszembolcsode@gmail.com">szoloszembolcsode@gmail.com</a>  <a href="http://www.gyermekjoletialapellatas.hu">www.gyermekjoletialapellatas.hu</a></p>	bölcsődevezető	<p><b>szakdolgozók:</b>  bölcsődevezető: 1 fő  kisgyermeknevelő: 2 fő  bölcsődei dajka: 1 fő  <b>egyéb:</b>  konyhai kisegítő: 1 fő  mosodai kisegítő: 1 fő  udvari munkás: 1 fő</p>	<p>Nyíregyháza  Megyei Jogú  Város, valamint  Nagycserkesz  Község  közigazgatási  területe</p>

## IV. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett az adott szervezeti vezető gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.

Az intézményvezetőt akadályoztatása, vagy távolléte esetén a 6. sz. Napsugár Bölcsőde bölcsődevezetője vagy a 9. sz. Micimackó Bölcsőde bölcsődevezetője helyettesíti.

### V/1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik

**A foglalkoztatás a következő jogszabályok figyelembevételével történik:**

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámái és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képezési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- 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 2. számú mellékletében foglaltak.

**Intézményvezetői feladatok:**

- Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.
- Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.
- Az intézményvezető egyszemélyi felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet szerint.

**Feladatai:**

- Biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését.
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját; éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít.
- Gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését, elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Meghatározza az intézmény munkarendjét.

- Felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat.
  - Irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet.
  - Képviseli az intézményt más szervek előtt.
  - Gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka- tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.
  - Gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A §-ában meghatározott feladatok ellátásáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.
- A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.

#### **Szakmai vezető feladatai:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

#### *Feladatai:*

- A szakmai vezető tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely tevékenységét, működését.
- Vezeti a telephely munkatársainak szabadság-felhasználását.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattétellel bír.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, és a törvényi változásait.
- Közvetíti az új szakmai módszereket.
- Részt vesz az intézmény/szakmai csoport éves munkatervének, házirendjének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak az elkészítésében, elkészíti a képzési és továbbképzési terveket.
- Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizsgáltat. Az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére.
- Az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Segítséget nyújtani az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében.
- Információt gyűjteni az adott megye szociális ellátórendszerének sajátosságairól, problémáiról, a megye területén alkalmazott módszerekről, gondozási tevékenységekről.
- Segítséget nyújtani a fenntartó kérésére új szervezeti formák kialakításában.
- Javaslatot kidolgozni a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.
- Kezdeményezni a gyermekvédelemben dolgozók tapasztalatcseréjét és továbbképzését.
- Évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készíteni és megküldeni a jogszabályban meghatározott időpontig a fenntartó, a Gyámhivatal és az ágazati Minisztérium részére.
- Feladatait részletesen munkaköri leírás tartalmazza.

#### **Bölcsődevezető feladatai:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

#### *Feladatai:*

- Vezetik és koordinálják a bölcsődék szakmai munkáját.
- Elkészítik a bölcsőde szakmai programját.
- Előkészítik a bölcsődék éves munkatervét.
- Elkészítik beszámolójukat az általuk vezetett bölcsőde tevékenységéről.

- Vezeti a bölcsődei ellátással kapcsolatos bölcsődevetetői dokumentációkat
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírásuk tartalmazza.

## V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik

### **Humánpolitikai előadó feladatai:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: szociális munkás

#### *Feladatai:*

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára vonatkozó adminisztráció elkészítése, továbbítása a megfelelő szervekhez.
- Táppénzes távolmaradás nyilvántartása, havi jelentése a MÁK felé.
- Az iratkezelési szabályzatban rögzített feladatok önálló elvégzése.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### **Titkársági asszisztens:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: középfokú végzettség

#### *Feladatai:*

- A bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása.
- A kimenő iratok postázása.
- Intézményekkel történő kapcsolattartás
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### **Gazdasági ügyintéző:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.

#### *Feladatai:*

- az intézmény gazdálkodási ügyviteli- és pénzügyi adminisztrációs feladatainak ellátása,
- gondoskodik az Intézmény napi működéséhez szükséges anyagi erőforrások meglétéről
- az Intézmény beszerzési eljárásait előkészíti, megszervezi és lebonyolítja
- gondoskodik a munkavállalók számára járó juttatások elosztásáról, az utazási, munkába járással kapcsolatos elszámolás elkészítéséről

### **Gépkocsivezető feladata:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: alapfokú végzettség
- Egyéb ismeretek: „B”- kategóriás jogosítvány

#### *Feladatai:*

- Ételszállítás a tálalókonyhával rendelkező bölcsődékbe.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### **Takarító feladata:**

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.

#### *Feladatai:*

- az Intézmény székhelyén az irodák, közösségi és egyéb helyiségek takarítása, tisztántartása.

#### **Családok Átmeneti Otthonának dolgozói:**

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

##### *Feladataik:*

- Fő feladatuk, hogy biztosítsák a gyermek és szülője, illetve a válsághelyzetben lévő várandós anya számára alaptevékenységként a gyermek gondozását, nevelését, biztosítsák a gyermek testi – lelki egészségét, felügyeletét.
- A családok átmeneti otthonában foglalkoztatott családgondozó, gondozó, szakgondozó feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### **Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthonának dolgozói:**

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

##### *Feladataik:*

- Fő feladatuk, hogy megvalósítsák a gyermek gondozását, nevelését, biztosítsák a gyermek testi – lelki egészségét, felügyeletét. Az átmeneti gondozás célja, a gyermek családba történő visszahelyezése.
- A gyermekek átmeneti otthonában foglalkoztatott nevelő, gyermekfelügyelő, gyermekvédelmi asszisztens, családgondozó, gyermekvédelmi ügyintéző, illetve az egyéb technikai személyzetfeladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### **Bölcsődei dolgozók feladata:**

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

##### *Feladataik:*

- A bölcsődei kisgyermeknevelők feladatai: a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében. Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével és az adott bölcsőde szakmai programjában rögzítettek szerint végzik. A kisgyermeknevelő részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- A bölcsődékben a gyermekorvosi ellátás megbízási szerződéssel biztosított.
- A bölcsődékben foglalkoztatott egyéb munkakörök (bölcsődei dajka, ételmezésvezető, szakács, konyhai kisegítő, mosodai kisegítő, udvari munkás) feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

## **VI. A munkaidő**

- A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.
- Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő tartalmazza a pihenőidőt (ebéidő).

- A kisgyermeknevelők munkaidejét 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 szabályozza.  
A bölcsődékben foglalkoztatott kisgyermeknevelők napi munkaideje 8 óra, melyből 7 órát töltenek a munkavégzésre kijelölt helyen. Munkaidő beosztásukat a bölcsődevezető állapítja meg.

## VII. Szabadság

- A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint 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 előírásai az irányadók.
- A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai vezetők és bölcsődevezetők feladata.
- A szabadság, rendkívüli szabadság és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult.
- A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

## VIII. Intézményi fórumok

### **Intézményi munkatársi értekezlet:**

- Az intézmény valamennyi dolgozója részvételével. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az intézményvezető felel.
- Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése.
- Gyakorisága: szükség szerint összehívható.
- Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

### **Vezetői értekezlet:**

- Havi, ill. szükség szerinti gyakorisággal az intézmény vezetője tartja.

#### *Résztevői:*

- intézményvezető
- szakmai vezetők
- bölcsődevezetők
- meghívott szakemberek
- érdekképviselő
- közalkalmazotti tanács elnöke

### **Munka értekezlet:**

- A szakmai team-et havonta egy alkalommal, ill. szükség szerint a szakmai vezetők hívják össze.

#### *A team-értekezletek tárgya:*

- A csoport eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése.
- Hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása.
- Fejlesztő célú javaslatok kidolgozása.
- Esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében.

- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.
- Az értekezletet a szakmai vezetők, bölcsődevezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés készül.

#### **Belső továbbképzés, esetmegbeszélés:**

- Szükség szerint szervezendő, a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályváltozásokról, az adminisztráció pontosításáról, ill., hogy a team segítséget nyújtson a problémák, az gondozási esetek kreatív megoldásában.
- A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés készül.

#### **Szupervízió:**

- Egyéni és csoportos szupervízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

## **IX. Dolgozói érdekképviselet**

#### **Közalkalmazotti tanács:**

- Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók törvényes képviselőjével a Közalkalmazotti Tanács elnökével és tagjaival.
- Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.
- A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (közalkalmazotti tanács elnöke) véleményét.
- Az intézmény működését segítő két testület üléseiről emlékeztető készül.

*Az emlékeztetőben rögzíteni kell:*

- az ülés időpontját
- a megjelentek nevét
- a tárgyalt napirendi pontokat
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét
- a hozott döntéseket.

## **X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése**

- A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.
- A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más

személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

- A titoktartás minden munkavállalóra az Adatvédelmi törvény és az Etikai kódex alapján kötelezően érvényes.
- Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.
- A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.
- Az integrált intézmény minden dolgozója köteles betartani az Adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakat.
- Adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő, adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos munkáját segítő, ilyen irányú szakértelemmel rendelkező szakmai személy. Tájékoztatást és tanácsot ad az adatkezelő, adatfeldolgozó, adatkezelést végző dolgozók részére. Az adatvédelmi tisztviselő részére csak az intézményvezető adhat utasítást, ez nem korlátozhatja az adatvédelmi tisztviselő függetlenségét. Az adatvédelmi tisztviselő csak az intézmény vezetőjének tartozik felelőséggel.

*Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:*

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,

## **XI. Iratkezelés**

- Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szervezetben történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az igazgató gyakorolja.
- Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat az adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

## **XII. Vagyonkezelés rendje**

- A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni
- Az intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) által készített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

## **XIII. Az intézmény gazdálkodása**

- A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el

- Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

#### **XIV. Személyi juttatások**

##### **Rendszeres személyi juttatások:**

- Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.
- A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

##### **Vezetői pótlék:**

A vezető megbízással rendelkező közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg. A pótlék mértéke a pótlékalap 100 %-a.

##### **Műszakpótlék:**

A CSÁO-ban és a GYÁO-ban, megszakítás nélküli munkarend szerint foglalkoztatott közalkalmazottak műszakpótléka a mindenkori jogszabályok szerint biztosított.

##### **Nem rendszeres személyi juttatások:**

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, kollektív szerződésekben megállapított juttatások, költségtérítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek; vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre; vagy eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

##### **Jutalom:**

- A személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére.
- E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.

##### **Megbízási díj:**

- Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.
- Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.
- A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevétele szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető

##### **Egyéb juttatások:**

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

##### **Továbbképzés:**

- Az Intézmény a kötelező továbbképzések tervezéséhez ütemtervet készít. Az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára, a személyes gondoskodást végző

személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet 15§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően biztosít

***Közlekedési költségtérítés:***

- A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.
- Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

***Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés:***

- Az intézmény igazgatóságának dolgozói, a telephelyekkel és más a munkavégzéshez kapcsolódóan felmerülő intézményekkel való kapcsolattartás érdekében összvonalas buszbérletre jogosultak, amelyet számlával együtt minden hónap 10.-ig lehet a gazdasági ügyintézőnek elszámolásra leadni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

***Munkaruha juttatás:***

- Az intézmény, a bölcsődékben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák és bölcsődevezetők részére, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 45.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint.
- Az intézmény, az igazgatóságon, a CSÁO-ban, GYÁO-ban, a bölcsődék egyéb munkaköreiben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozói részére a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 3.§ (6) bekezdésében, foglaltak szerint, a Munkaruha Szabályzat alapján.

***Mobil telefon használat:***

- Az intézményben mobil telefon használatára munkakörükkel összefüggésben az alábbi munkakörökben foglalkoztatottak jogosultak:
  - intézményvezető
  - szakmai vezetők
  - bölcsődevezetők
  - humánpolitikai előadó
  - gazdasági ügyintéző
  - gépjárművezető
  - titkársági asszisztens
  - élelmezésvezetők
- A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat Az intézmény tulajdonában lévő mobiltelefonok és mobil előfizetések igénybevételeinek szabályzata tartalmazza.

**XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé**

- A televízió, rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, ill. nyilatkozatadásra az intézményvezetője vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult;
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon; a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel;
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

## XVI. Kártérítési kötelezettség

- A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.
- A pénzkezelőket (térítési díj, készpénz ellátmány) felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

## XVII. Anyagi felelősség

- A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért.

## XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés

Gyvt. 36. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint: „*A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál*

*a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,*

*b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,*

*c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.*

*(Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.)*

Az intézmény vezetője vagy az ÉF a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

*A bölcsődei ellátásra vonatkozóan:*

A gyermek törvényes képviselője, az érdekképviselői vagy szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumnál

- a.) ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b.) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességzegése esetén,
- c.) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

A bölcsőde vezetője vagy az ÉF a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény igazgatójához fordulhat, ha a bölcsőde vezetőjétől nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Ha továbbra sem elégedett az eljárással vagy annak eredményével, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat további jogorvoslatért.

Mind a bölcsődékben, mind a gyermekjóléti szolgáltatást, valamint a gyermekek átmeneti gondozását biztosító intézményeiben kifüggesztésre került a gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége.

### **XIX. Hatályba helyező rendelkezés**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat.

Az SZMSZ mellékleteinek napra kész állapotban tartásáról az intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni, és annak eredményét mellékletként tartani.

Az SZMSZ mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

Az SZMSZ változása esetén azt a fenntartó felé ismételtlen – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

**A Szervezeti és Működési Szabályzatot kiegészítik az intézmény vezetőinek és közalkalmazottainak munkaköri leírásai, valamint az intézmény belső szabályzatai.**

**A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi:**

**Az intézmény belső szabályzatai:**

- Iratkezelési Szabályzat;
- Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat;
- Ellenőrzési nyomvonal
- Belső kontroll kézikönyv
- Informatikai Biztonsági Szabályzat;
- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere;
- Ügyrendi szabályzat;
- Gyakornoki Szabályzat;
- Szabályzat a közalkalmazottak minősítéséről,

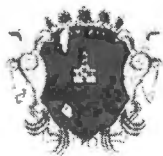
- Közalkalmazotti Szabályzat,
- Hozzáférési jogosultságok Szabályzata,
- Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló Szabályzat,
- Integrált kockázatkezelési Szabályzat,
- Panaszkezelési Szabályzat,
- Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje,
- Ajándékok, utazások, egyéb előnyök elfogadásának rendjére vonatkozó Szabályzat,
- Esélyegyenlőségi terv,
- Helyettesítés rendjének Szabályzata,
- Munkavédelmi Szabályzat;
- Tűzvédelmi Szabályzat,
- Gépjármű igénybevételeinek Szabályzata;
- Gazdálkodási Szabályzat;
- Munkamegosztási Megállapodás,
- Pénzkezelési Szabályzat,
- Számlarend,
- Számviteli politika,
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzata,
- Eszközök és források értékelésének Szabályzata,
- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat;
- Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának Selejtezési Szabályzata;
- A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje;
- Munkába járás költségtérítés elszámolásának Szabályzata,
- Az intézmény tulajdonában lévő mobiltelefonok és mobil előfizetések igénybevételeinek szabályzata,
- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Munkaruha Szabályzat;
- Védőruha szabályzat,
- Beszerzések Lebonyolításának Szabályzata;
- Cafeteria Szabályzat,
- Bölcsődei felvétel eljárásrendje,
- Zsebpénz nyilvántartási szabályzat,
- Gyermekétkeztetés szabályzata,
- Adományozási szabályzat,
- Önkéntes munkára vonatkozó eljárásrend,
- Középvezetői pályáztatás eljárásrendje.

## **XX. Záró rendelkezések**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályos 2025. március 27. napjától.  
 Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

## ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette	<p>Szanyi Orsolya intézményvezető</p> <p>Dátum: 2025. március 06.</p> <p>Aláírás:..... <i>u Or</i>.....</p> 
Hatályos	2025. március 27.
Jóváhagyta Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. számú határozatával.	
Jóváhagyta:	<p>Dr. Kovács Ferenc polgármester</p> <p>Dátum:.....</p> <p>Aláírás:.....</p>



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/1257-9/2025.

Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor/ Korpai Tibor

## ELŐTERJESZTÉS

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának  
és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

  
Jászai Menyhért  
alpolgármester

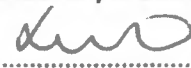
  
Tóthné Csatlós Ildikó

Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

  
Lengyelne Fogácsás Mária

Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
intézményvezető

törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása

  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:  
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság  
Gazdasági és Jogi Bizottság





**Tisztelt Közgyűlés!**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B § (1) bekezdés c) pontja, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § a) és b) pontjai szerint a költségvetési szerv irányításához 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, valamint a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása is.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatában több változás kerül módosításra a következők szerint:

- A Magyar Államkincstár szakágazat változásáról szóló értesítése alapján átvezetésre kerül az új szakágazati besorolás: „Szakágazatszám: 889900; Név: M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül” szövegrész kerül a dokumentumba.
- Az Intézmény telephelyei rész kiegészül a „Tűzoltó utcai Telephely - 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. Tel: 06/30 3675398” szövegrésszel, mivel a jövőbeni fejlesztések érdekében, az ingatlan nyitva álló helyiségből telephellyé történő átminősítése szükséges.
- Feltüntetésre kerül két új szolgáltatás: „Addiktológiai konzultáció” és „Gyász- és veszteségfeldolgozás”.

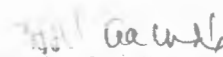
A változások indokolják az Alapító okirat módosítását is a következők szerint:

- Az 1.2.2. telephelye(i) pontja kiegészül „4400 Nyíregyháza, Tűzoltó utca 1.” szövegrésszel.
- Az 5.2. pontja a költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya vonatkozásában a foglalkoztatási jogviszony kiegészül a „munkaviszony” megnevezéssel, a jogviszonyt szabályozó jogszabály pedig a „2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről” résszel.

A fent megnevezett módosításokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzat és a szakmai anyagok módosítását is.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést és a mellékelt határozattervezetet, valamint annak mellékleteit elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025.03.18.

  
Tóthné Csátlós Ildikó  
Szociális és Köznevelési Osztály  
osztályvezető

Tisztelettel!



  
Kengyelné Pogácsás Mária  
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
intézményvezető



Melléklet a SZOC/1257-9/2025. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT-TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025. (III. 27.) számú

**h a t á r o z a t a**

**a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának  
és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

**A Közgyűlés**

1./ a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ (4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A.) alapító okiratának módosító okiratát az 1. számú melléklet, egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. számú melléklet, szervezeti és működési szabályzatát a 3. számú melléklet szerint jóváhagyja.

2./ Felhatalmazza Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét a Szervezeti és Működési Szabályzat záradékolására.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

**A határozatról értesülnek:**

1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
4. Irattár



**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

1. számú melléklet a ..../2025. (III. 27.) számú határozathoz  
A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ alapító okiratának módosító okirata



1. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének \_\_/2025. (.....)  
számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1257-10/2025

## Módosító okirat

A Nyíregyházi Család- és Gyermekejóléti Központ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2022. március 1. napján kiadott, SZOC/762-5/2022 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (.....) számú határozatára figyelemmel -a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjában, a telephelyek megjelölését tartalmazó táblázat a következő sorral egészül ki:

	telephely megnevezése	telephely címe
4		4400 Nyíregyháza, Tűzoltó utca 1.

2. Az alapító okirat 5.2. pontjában, a költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonyait tartalmazó táblázat a következő sorral egészül ki:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
3	munkaviszony	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, időbélyegző szerint

P.H.

---

Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

000369



**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

2. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz  
A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ alapító okirata



2. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének \_\_/2025. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1257-11/2025

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti 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 Család- és Gyermekjóléti Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Körte utca 41/A.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10/A.
2		4400 Nyíregyháza, Vécsey utca 17.
3		4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A.
4		4400 Nyíregyháza, Tűzoltó utca 1.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1993.02.01

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona	4400 Nyíregyháza – Nyírszőlős, Kollégium utca 54.

000371

### 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:

- családsegítés (Szt. 64.§)

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

- gyermekjóléti szolgáltatás (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény /továbbiakban Gyvt./ 39. – 40/A. §)

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

- család- és gyermekjóléti szolgálat (Gyvt. 40. §(1))

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család – és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) – keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait.

- család- és gyermekjóléti központ

Család- és gyermekjóléti központnak (továbbiakban: gyermekjóléti központ) az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményként működik.

#### 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

#### 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, Család- és gyermekjóléti szolgálat, Család- és gyermekjóléti központ. Az intézmény közfeladatait a

jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységében látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nyírpazony Nagyközség Önkormányzatától (4531 Nyírpazony, Arany János utca 14.), továbbá Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta ezen önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedő ellátási területen a család- és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását.

**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	104042	család- és gyermekjóléti szolgáltatások
3	104043	család- és gyermekjóléti központ

**4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:**

A Család- és gyermekjóléti szolgálat működési területe kiterjed Nyíregyháza Megyei Jogú Város, továbbá ellátási szerződés keretében Nyírpazony Nagyközség, Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területére.

A Család- és gyermekjóléti központ működési területe kiterjed a nyíregyházi járás településeinek közigazgatási területére: Nyíregyháza, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtelek, Nyírtura, Rakamaz, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu, Újfehértó.

## **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	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
3	munkaviszony	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről



**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

3. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz  
A Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzata



**NYÍREGYHÁZA**

030374

WWW.NYIREGYHAZA.HU

6

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**



**Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ**

**Nyíregyháza, 2025.**

**000375**

## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b>	3
<b>II. Az intézmény működésének alapelvei</b>	3
<b>III. Az intézmény azonosító adatai</b>	3
<b>IV. Az intézmény szervezeti felépítése</b>	5
<i>Organogram</i>	7
<b>V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás</b>	8
1. <i>Család- és Gyermekjóléti Központ</i>	8
a) Kapcsolattartási ügyelet	8
b) Kórházi szociális munka	9
c) Készenléti szolgálat	9
d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka	9
e) Utcai (lakótelepi) szociális munka	10
f) Adósságkezelési tanácsadás	10
g) Munkaerő-piaci tanácsadás	11
h) Fogyatékosügyei tanácsadás	11
i) Család- és párterápiás tanácsadás	12
j) Szociális diagnózis felvétele	12
k) Addiktológiai konzultáció	12
l) Gyász- és veszteségfeldolgozás	13
2. <i>Család- és Gyermekjóléti Szolgálat</i>	13
<b>VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend</b>	15
<b>VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladataik</b>	15
1. <i>Intézményvezetői feladatok</i>	15
2. <i>Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai</i>	16
3. <i>Szolgálat szakmai vezetői feladatok</i>	17
4. <i>Csoportvezetői feladatok</i>	18
5. <i>Munkatársak feladatai</i>	18
<b>VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje</b>	27
1. <i>A munkaidő</i>	27
2. <i>Szabadság</i>	27
3. <i>Intézményi fórumok</i>	28
a) Intézményi munkatársi értekezlet	28
b) Vezetői értekezlet	28
c) Munka értekezlet	28
d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés	28

---

e) Szakmaközi megbeszélés:	28
f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig)	29
e) Szupervízió	29
4. Közalkalmazotti érdekképviselés	29
5. Adatvédelem, titoktartás	30
6. Iratkezelés	30
7. Vagyonkezelés rendje	30
8. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendje	31
9. Az intézmény gazdálkodása	31
9. Személyi juttatások	31
a) Rendszeres személyi juttatások	31
b) Nem rendszeres személyi juttatások	31
10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé	32
11. Kártérítési kötelezettség	33
12. Anyagi felelősség	33
13. Érdekvédelem, panaszkezelés	33
<b>IX. Hatályba helyezõ rendelkezés</b>	<b>34</b>
<b>Záradék</b>	<b>34</b>

## I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SzMSz) határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó szabályokat és azon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SzMSz a kialakított és működtetett tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt kapcsolati és működési rendszere.

Az intézmény számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor betekintést nyerjen.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény valamennyi dolgozójára,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

## II. Az intézmény működésének alapelvei

- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Magas színvonalú szakmai munka, hatékonyság
- Elköteleződés Intézményünk szakmai munkája mellett
- Önismeret, megbecsülés a munkatársak és az ügyfelek iránt
- Prevenció, szociális biztonság megőrzése
- Kompetenciahatárok pontos ismerete és betartása
- Tolerancia, megértés, türelem
- Kedvesség, megbízhatóság
- Titoktartási kötelezettség
- Következetesség, kreativitás, összetartás

## III. Az intézmény azonosító adatai

<b>Az intézmény neve:</b>	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
<b>Az intézmény székhelye:</b>	4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A
<b>Telefon/fax:</b>	42 401-652, 06/80 288-525
<b>Adószáma:</b>	16818686-1-15
<b>Törzskönyvi azonosító:</b>	670337
<b>Ágazati azonosító:</b>	S0515319
<b>Bankszámlaszáma:</b>	50453104-10025372
<b>Számlavezető bank:</b>	MBH Bank Nyrt
<b>Szakágazati besorolás:</b>	<b>889900 – M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül</b>
<b>Jogállása:</b>	önálló jogi személy

**Az Intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése**

013350 az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások

104043 család- és gyermekjóléti központ

**Az intézmény engedélyezett létszáma:**

106 fő család- és gyermekjóléti központban

**Az intézmény telephelyei:**

Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A

Tel: 06/ 42 444-297

Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.

Tel: 06/ 42 500-182

Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A

Tel: 06/30 0748443

Tűzoltó utcai Telephely - 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1.

Tel: 06/30 3675398

**Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:**

4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.

4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.

4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.

4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.

**Fenntartó neve, címe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Fenntartó adószáma:** 15731766-2-15

**Törzskönyvi azonosító:** 731762

**Felügyeleti szerve:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Létrehozásáról rendelkező határozat:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének

66/2015.(XII. 18.) számú határozatába foglalt alapító okirat

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása tárgyában.

**Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:** gyermekjóléti alapellátási feladatot és családsegítést ellátó költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ (címe: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

**Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:** A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

**Az intézmény működési területe:**

- család- és gyermekjóléti központ: a Nyíregyházi Járáshoz tartozó települések közigazgatási területe (Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek.
- család- és gyermekjóléti szolgálat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírpazony, Kálmánháza, Nagycserkesz községek közigazgatási területe.

**Az intézmény képviselője:** Az intézményt a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője, akadályoztatása esetén az Intézményvezető-helyettes, a Központ szakmai vezetője képviseli.

**Szakmai ellenőrző szervek:** Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal  
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 9.

Az Intézmény belső ellenőrzési feladatait Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya látja el.

A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyon a Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdona. A vagyon felett Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése rendelkezik. A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

**Az intézmény bélyegzői:**

**Fejbélyegző:** Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a  
16818686-1-15

**Körbélyegző:** Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a

#### **IV. Az intézmény szervezeti felépítése**

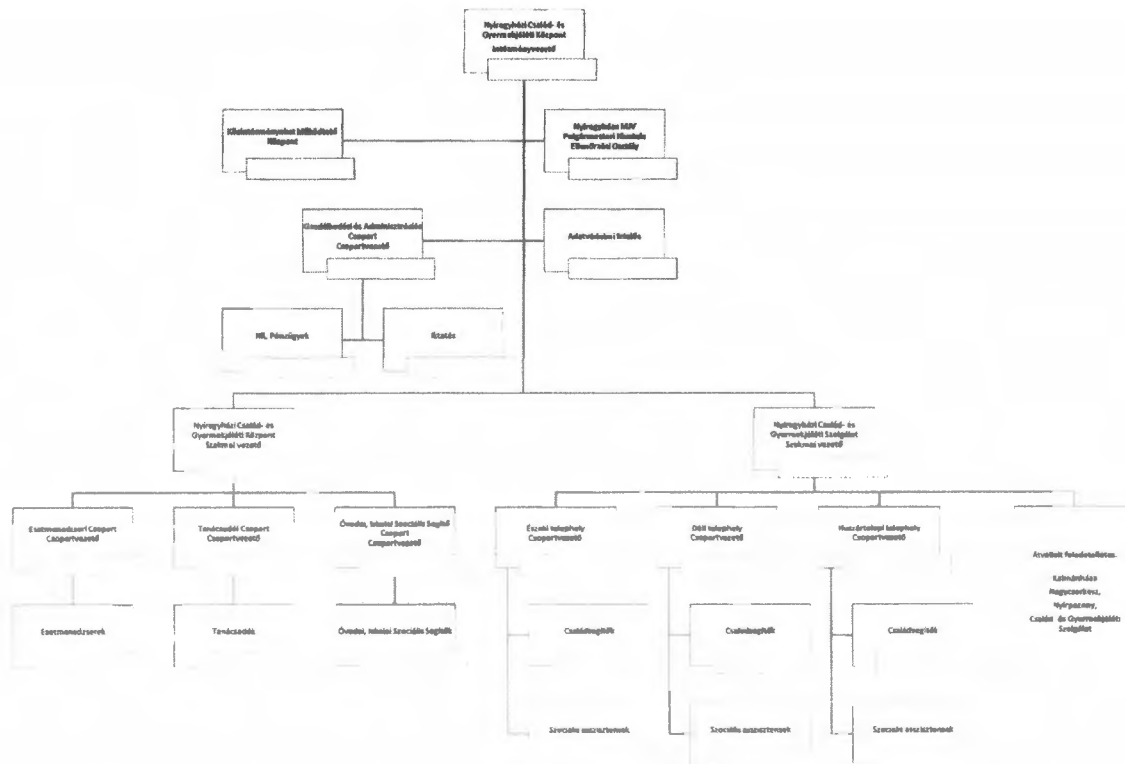
Az intézmény élén a vezetéssel megbízott Intézményvezető áll, akadályoztatása esetén az Intézményvezető-helyettes jár el. A Központ és Szolgálat szakmai irányítását a megbízott szakmai vezetők végzik. Az egyes telephelyek közvetlen irányítását az erre kijelölt csoportvezetők látják el. A szakmai teamek (a Központban és az egyes telephelyeken) önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között működnek.

**Az Intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:** Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
<b>Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ</b> 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a	Intézményvezető Szakmai vezető Csoportvezető	esetmenedzser tanácsadó óvodai, iskolai szociális segítő szociális asszisztens takarító gépjárművezető karbantartó	Nyíregyházi Járás egész területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek közigazgatási területe.
<b>Déli Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza déli része, Kistelekiszló, Borbánya, Butykatelep, Császárszállás, Nyírjes, Nagyszállás, Rozsrétszló, Oros, Tokaji út és környéke
<b>Északi Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10./A	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza északi része, Nyírszlós, Sóstó, Sóstóhegy, Nyíregyháza keleti része, Mátyásbokor
<b>Huszár telepi Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Huszár lakótelep, Nyíregyháza nyugati része, Kertváros Hímes, Felsősimá, Tiszavasvári út melletti bokortanyák, Mandabokor, Bálintbokor, Kordovánbokor, Lóciabokor Újtelekbokor, Istvánbokor, Polyákbokor
<b>Nyíregyháza</b> 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. sz.	Csoportvezető	óvodai és iskolai szociális segítő, tanácsadó, szociális asszisztens	Nyíregyházi járás oktatási, nevelési intézményei
<b>Ellátottak számára nyitva álló helyiségek</b>			
<b>Nyíregyháza</b> 4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.		családsegítő	Nyíregyháza keleti része
<b>Nyírpazony</b> 4531 Nyírpazony, Arany J. u. 14.		családsegítő	Nyírpazony
<b>Kálmánháza</b> 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.		családsegítő	Kálmánháza község
<b>Nagycserkesz</b> 4445, Nagycserkesz Iskola u. 21.		családsegítő	Nagycserkesz község

## Organogram



## V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás

### 1. Család- és Gyermekjóléti Központ

Az egyének, családok, gyermekek problémáinak időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése, megoldása érdekében az állam a szociális és gyermekjóléti ellátórendszerek keretében számos szolgáltatással segíti a családokat.

A Központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő, (egyéni és csoportos) speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi- és pszichológiai tanácsadást,
- utcai (lakótelepi) szociális munkát,
- szociális diagnózis elkészítését,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

A Központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek során

- a jelzések és az összegyűjtött információk alapján kezdeményezi a gyermek védelembé vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- az érintett szakemberektől és a szülőktől kapott információk alapján javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembé vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembé vett gyermek esetében, együttműködve az érintett szakemberekkel, elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szükség esetén családgondozást végez,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

#### a) Kapcsolattartási ügyelet

A szolgáltatás célja, hogy biztosítsa a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, valamint ezen túl

- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, illetve
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorúak számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, illetve megakadályozni azt, hogy a gyermekek a kapcsolattartás során lelki sérülést szenvedjenek el.

Szakellátásban nevelkedő gyermek és a kapcsolattartásra jogosult számára a szolgáltatás akkor biztosítható intézményünkben, ha erről előzetes megállapodás született a nevelőszülői hálózat működtetőjével, illetve a gyermekotthonnal.

#### b) Kórházi szociális munka

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 40/A§ (2) ac) pontja alapján a kórházi szociális munka a helyi viszonyok alapján kerül meghatározásra.

Mivel a Nyíregyházi járás területén működő Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Jónás András Oktatókórház (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68.) foglalkoztat szociális munkásokat, akik ellátják a kórházban a szociális munka feladatát, ezért intézményünkben erre a tevékenységre vonatkozóan intézményünk nem foglalkoztat külön szakembert.

A szolgáltatás célja, hogy gördülékeny és folyamatos kapcsolattartást biztosítson a Központ az Oktatókórház illetékes szakembereivel, az Oktatókórház hatáskörén kívül eső szociális problémák kezeléséhez.

A kórházban keletkezett és illetékességi területünkhöz kapcsolódó szociális problémák hatékony kezelése érdekében az Oktatókórház és intézményünk között együttműködési megállapodás keretében szabályozzuk a kapcsolattartás és az információáramlás módját.

#### c) Készenléti szolgálat

A szolgáltatás célja a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenlétben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

**A Központ készenléti szolgálat telefonszáma: 06 20 928 2367**

**A Központ zöld száma: 06 80 288 525**

#### d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka

Az óvodai és iskolai szociális segítő munka a köznevelési intézménybe és szakképző intézményekbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési és szakképző intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti

- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

A szolgáltatás elsődleges célja, hogy:

- a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetén is sikeres óvodai, iskolai beilleszkedés valósuljon meg,
- csökkenjen az igazolatlan hiányzások, ezzel együtt a hatósági ügyek száma,
- csökkenjen az iskolai konfliktusok mennyisége, a tanulói kirekesztettség, a deviáns magatartásforma,
- csökkenjen az iskolaelhagyók száma.

e) Utcai (lakótelepi) szociális munka

A szolgáltatás célja

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A központ a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programokat szervez a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

f) Adósságkezelési tanácsadás

A helyi adósságkezelési szolgáltatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő támogatás. Intézményünk egyéni és csoportos háztartás-gazdálkodási tanácsadással és ügyintézással segíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által nyújtott támogatáshoz való hozzáférést. A kérelem benyújtása az Önkormányzathoz történik, melyet az ügyfelek saját maguk intéznek. Az adósságkezelésben támogató határozatot kapott ügyfelek számára a Központ biztosítja az akár 12 hónapig tartó utánkövetést, kapcsolattartást, tanácsadást, valamint az egyéb szolgáltatáshoz való közvetítésben is segítséget nyújtunk.

Az egyes gondozási tevékenységek teljes körű leírását, valamint a gyakorlati munkához szükséges információkat az alábbi jogszabályok szabályozzák:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,

- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. §- a (a Gyermekünk védelmében elnevezésű adatlapok vezetéséről és továbbításáról),
- a Belügyminisztérium család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai szabályozó dokumentumai szabályozzák, segítik.

#### g) Munkaerő-piaci tanácsadás

A problémák általában halmozottan jelennek meg gondozott családok életében, így a munkaerő-piacra való integrálás egy fontos pillére a szociális, életviteli problémák kezelésében. Ennek érdekében:

- a tanácsadások alkalmával feltérképezzük a kliensek természetes támogató rendszereit, külső erőforrásait. A szociális probléma megoldását a klienssel együttműködve folytatjuk, elismerve és támogatva annak önállóságát, felelősségérzetét, aktivizálva belső erőforrásait,
- segítjük az álláskereső munkaerő-piaci beilleszkedését, a fiatalok pályaválasztását, ezáltal az esélyegyenlőség biztosítását,
- javítjuk továbbá a munkaerő-piacon hátrányos helyzetűek társas kapcsolatait: izoláció oldása, pszichés támogatás, életminőség romlásának megakadályozása, hátrányos helyzetből adódó nehézségek kezelése.

#### h) Fogyatékosági tanácsadás

A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismereteket rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtson segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékosági tanácsadói tevékenység olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a fogyatékkal élő egyének, azok családjai, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szolgáltatás feladata:

- tanácsadás biztosítása a fogyatékos személy és családtagjai számára, a velük való kapcsolatfelvétel, az információnyújtás, a szociális készségek fejlesztése, az ügyintézés, valamint klubfoglalkozás és sorstársi csoportok szervezése, működtetése,
- együttműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel, egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal, foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal, közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel, egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, valamint egyházi intézményekkel, közösségekkel,
- a fogyatékos személyek és családtagjaik számára biztosított szolgáltatások igénybevételeinek segítése, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat,
- közreműködés egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében,
- együttműködés a szociális diagnózist felállító eszményrendszerrel, és kapcsolattartás a többi fogyatékosági tanácsadóval.

#### i) Család- és párterápiás tanácsadás

A család- és párterápia a családokkal és intim kapcsolatban lévő, erős kötéssel bíró párokkal, mint rendszerekkel foglalkozik. A tanácsadás célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, a változás révén végbe menjen egy fejlődés.

A rendszerszemléletű megközelítés a családot tekinti a problémák keletkezésének és a terápiás beavatkozás egységének. A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban. A családterápiában a tünet, illetve a tünezhordozó a család egészének metaforikus módon megnyilvánuló zavarát, diszfunkcióját képviseli.

A terápiás iskolák irányultságától függően a család kommunikációs, strukturális, szociokulturális, történeti, érzelmi, etikai rendszerként való értelmezése és az adott szintéren történő beavatkozás jellemzi a terápiás gyakorlatot. A terápiás folyamat (a probléma jellegétől függően) rendszerint 10 ülésből áll.

#### j) Szociális diagnózis felvétele

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a Nyíregyházi járás településein működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A szociális diagnózis segítségével az esetmenedzser átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja és meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat.

#### k) Addiktológiai konzultáció

A szerhasználat okozta problémák nem csak a függő személyt érintik, hanem annak környezetére is negatív hatással vannak. Az érintettek sokszor nem gondolják, hogy a családnak milyen nagy szerepe van a szenvedélybetegségek kialakulásában és fenntartásában. Az addiktológiai konzultáció segíthet az érintett személynek, a józanság elérésében és fenntartásában a felépülés bármely szakaszában, absztinencia esetén a visszaesés megelőzésében. Az addiktológiai konzultáció egy több alkalomból álló beszélgetés-sorozatot jelent, amelynek során a kliens megismeri függőségének okát, természetét, és szert tesz a tudatosabb önreflexióra, megérti, hogy a felépülés nem a szer puszta elhagyását jelenti, hanem a személyiségében végbemenő változásokat. A konzultáció nem tanácsadást jelent, hanem szakszerű, empátián alapuló segítséget abban, hogy a kliens megtalálja saját külső és belső erőforrásait.

Amit a szolgáltatás nyújt:

- Állapotfelmérés készítése

- Segítő, bizalmi kapcsolatot alakít ki az érintettel, mely keretein belül elfogulatlan érzelmi támogatást nyújt az egyéneknek a felépülés során a segítő
- Pszichoedukáció biztosítása
- Segíti az ügyfeleket olyan készségek és viselkedésmódok kialakításában, amelyek szükségesek a függőségükből való kilábaláshoz
- Segít az ügyfeleknek célok és tervek kialakításában, majd az egyéni szükségletek és célok alapján dolgoz ki speciális kezelési tervet
- Egyéb kezelési lehetőségeket javasol, segíti más ellátásokba, szolgáltatásokba, támogató/önsegítő csoportokba való bekerülést
- Segít a visszaesés, megcsúszás megelőzésében (Relapszusprevenció)
- Utógondozási tervet készít
- Tanácsadást nyújt hozzátartozók számára, melynek célja, hogy a család megtanuljon ítélkezésmentesen, játszmákat kerülve részt venni a folyamatban.
- Tájékoztató programokat tart, hogy segítséget nyújtson az embereknek megismerni a függőség komplex jelenségét, valamint prevencióját

A szolgáltatást bármelyik 18. életévét betöltött személy igénybe veheti, illetve 18 év alattiak szülői hozzájárulással.

#### 1) Gyász- és veszteségfeldolgozás

A lelki egészség egyik alappillére az életben bekövetkezett veszteségek megfelelő feldolgozása. Ez nem egyszerű feladat, és nem mindig zökkenőmentes. Szükséges lehet egy olyan szakember támogatása, aki segít eligazodni az érzelmek és az egyént ért veszteségek, gyász labirintusában. Mindez nagy súlyként nehezedhet az ember vállára, és nem mindig látható a kiút, az alagút vége. Ilyenkor szükséges önmagunkban rendet rakni, a múlt helyett a jelenben lenni.

Megpróbáltatások számos sorát éli át az ember az életében, ám mindez fokozódik, ha egy szeretett hozzátartozó, vagy gyermek megbetegedése, illetve halála súlyt le a családra. Fokozott teherként jelenik meg mindez, és nehéz feladat tovább élni az életet. A gyász- és veszteségfeldolgozás módszere segíthet túlélni a nehéz időszakokat, kezelni az elkerülhetetlen nehézségeket, visszaadhatja a boldogságra való képességet, utat mutathat a megpróbáltatásokon túli élet irányába. Gyászt, veszteséget jelenthet az egészség elvesztése, egy haláleset, de ugyanúgy lehet egy válás, család szétesése, anyagi problémák, munkahely változásai is.

A gyásztanácsadás és veszteségfeldolgozás folyamata során szakemberek által kidolgozott módszerek kerülnek alkalmazásra. Fontos része a szolgáltatásnak azon szocioterápiák használata, mely több éves szakmai tapasztalaton alapul. A beszélgetések során szemléltető eszközök, feladatlapok, ábrák kerülnek felhasználásra, melynek mindegyike személyre szabott. A haladás üteme egy terv alapján történik, a találkozások időpontja előre egyeztetett, így a tanácsadás teljes mértékben egyénre fókuszálhat. Egy tanácsadás több alkalmat foglal magában.

## 2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás személyes gondoskodást nyújtó alapellátás a szociálisan

rászorulóknak részére. A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás, valamint a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával.

A családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

#### A Szolgálat:

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét,
- elősegíti a gyermek testi, lelki egészségének, értelmi képességének a fejlődését, családban történő sikeres nevelkedését,
- hozzájárul a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséhez,
- segíti a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését,
- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelző rendszert működtet, ennek keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben,
- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról, - szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az egyénnek a szociális, gyermekvédelmi ügyek vitelében,
- munkatársa meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében,
- családsegítés keretében kezeli a családban jelentkező krízishelyzetek, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet, készségfejlesztő és közösségépítő programok) a működési területén élő lakosság számára, - segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatképességének javításához, (párkapcsolati konzultáció)
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- segíti a támogató, önszorgató csoportok, klubok szervezését, működtetését,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról tájékoztatást nyújt, a támogatásokhoz való hozzájutást segíti,
- megszervezi a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást vagy ezekhez való hozzájutást,
- támogatja, segíti, tanácsokkal látja el a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyákat,
- a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét folyamatosan figyelemmel kíséri,
- szükség esetén családsegítést biztosít a családban jelentkező működési zavarok kezelése érdekében,
- a családjából kiemelt gyermek érdekében a családsegítést biztosít a család gyermeknevelési körülményeinek javításához, a szülő és gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- részt vesz a Nyíregyháza MJV Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma, valamint a Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztal munkájában,
- felkérésre környezettanulmányt készít,

- egész évben folyamatosan szervezi a lakossági, civil és egyházi szervezetek bevonásával történő adománygyűjtés és osztás feladatait.

## **VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend**

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében, a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartva, kötelezően *együttműködnek*. A Központ esetmenedzserei és a Szolgálat családsegítői partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van. Egyeztetésre a szakmai vezetők jogosultak, az eset súlyának függvényében szóban vagy írásban. Az egyeztetéseket és azok eredményeit feljegyzéssel kötelesek dokumentálni, az igazgató felé feltárni. Szakmai vitákban, megegyezés hiányában az intézmény vezetője dönt.

### *Helyettesítés*

Az intézményben folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Az alkalmazottak távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett a helyettesítési rendben megjelölt közalkalmazott gondoskodik. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza. Az Intézményvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Intézményvezető-helyettes, a Központ szakmai vezetője helyettesíti.

## **VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladataik**

### **A munkatársakra vonatkozó általános szabályok**

A munkavállalók munkaköri feladatait a munkaköri leírások részletesen szabályozzák. A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, az intézmény belső szabályzatainak és a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végezni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- az Intézményvezető, szakmai vezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- az elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel az ellátottak adataira) tiszteletben tartva végezni.

### **A vezetők és munkatársak munkakörei, feladatai**

- Intézményvezető (magasabb vezető)
- Intézményvezető-helyettes és Központ szakmai vezető: a család- és gyermekjóléti központ szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt esetmenedzser
- Szolgálat szakmai vezető: a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt családsegítő
- Csoportvezetők: az egyes telephelyek közvetlen irányítására kijelölt családsegítők.

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

### *1. Intézményvezetői feladatok*

Az Intézményvezető egy személyben felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.

**Feladatai:**

- biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését,
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít,
- gondoskodik az adatbiztonság, adatvédelem megteremtéséről, kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt, szabályozza az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, (kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését) elkészíti a vezetői munkaköri leírásokat,
- meghatározza az intézmény munkarendjét,
- felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat,
- felel az intézmény adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos feladatainak kiépítéséért, működtetéséért, kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt.
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet,
- képviseli az intézményt más szervek előtt,
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-, tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról,
- Ötévente a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által elkészített és az energiahatékonysági tájékoztató honlapon közzétett minta szerinti energiamegtakarítási intézkedési tervet készít, amit a készítés évében március 31-ig köteles feltölteni a Nemzeti Energetikusi Hálózat által üzemeltetett online felületre.
- Végrehajtja az energiamegtakarítási intézkedési tervet, a teljesítésről évente jelentést készít, amit a tárgyévét követő év március 31-ig köteles feltölteni a Nemzeti Energetikusi Hálózat által üzemeltetett online felületre.
- A Nemzeti Energetikusi Hálózat által üzemeltetett online felületen az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint bejelenti az épületre vagy épületrészre vonatkozó energiafogyasztási és a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének rendeletében foglaltak szerint a tárgyévben elért végsőenergia-megtakarítási adatokat.
- Gondoskodik az energiahatékonysági tájékoztató honlapon közzétett módszertan alapján az épület vagy épületrész használóinak energiahatékonysági szemléletformálásról és az éves jelentésében erről beszámol
- Gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A.§-ban meghatározott feladatok megvalósításáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.
- A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

**2. Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai**

- az Intézményvezető akadályoztatása esetén biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját,
- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartozik az adott szakmai egység esztendőszere, iskolai szociális munkás, tanácsadó és szociális asszisztens munkatársai,
- gondoskodik a munkafegyelem betartásáról,
- a szakmai vezető felelős az általa vezetett szervezeti egység magas szakmai színvonalú, hatékony működéséért, a gondozottak, kliensek szakszerű ellátásáért,
- folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat,

- szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre.
- szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést szervez a munka hatékony segítése érdekében,
- szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében,
- esetmegbeszéléseket tart,
- meghívásra esetkonferencián vesz részt,
- elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt,
- az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé,
- rendszeresen beszámol a központ szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amely kivizsgálásában részt vesz, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az Intézményvezető kérésére javaslatot dolgoz ki a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### 3. Szolgálat szakmai vezetői feladatok

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartoznak a Csoportvezetői, az adott szakmai egység munkatársai,
- gondoskodik a munkafegyelem betartásáról,
- a szakmai vezető felelős az általa vezetett szervezeti egység magas szakmai színvonalú, hatékony működéséért, a gondozottak, kliensek szakszerű ellátásáért,
- folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat,
- szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre.
- szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést szervez a munka hatékony segítése érdekében,
- szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében,
- esetmegbeszéléseket tart,
- meghívásra esetkonferencián vesz részt,
- elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt,
- az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé,
- rendszeresen beszámol a szolgálat szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,

- fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amely kivizsgálásában részt vesz, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az Intézményvezető kérésére javaslatot dolgoz ki a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### 4. Csoportvezetői feladatok

##### Feladatok:

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely mindennapi működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartoznak a telephelyen dolgozó munkatársak,
- vezeti a telephely munkatársainak szabadság felhasználását,
- gondoskodik a telephelyen a munkafegyelem betartásáról,
- munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattevővel bír,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma ismeretanyagának és a vonatkozó jogszabályoknak változásait,
- közvetíti az új szakmai módszereket,
- részt vesz az intézmény/szakmai egység éves munkatervének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak elkészítésében, illetve közreműködnek a képzési és továbbképzési tervek készítésében,
- fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizsgáltat, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- segítséget nyújt az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- segítséget nyújt a fenntartó kérésére az új szervezeti formák kialakításában,
- évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készít a szakmai vezető irányításával.

A csoportvezetők felett a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### 5. Munkatársak feladatai

- esetmenedzser: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- tanácsadó: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- óvodai és iskolai szociális segítő: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- családsegítő: a Szolgálat szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- szociális asszisztens: a Szolgálat és Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- takarító, karbantartó, gépkocsivezető: a Szolgálat és Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott

A Központ valamennyi munkatársának feladata, hogy:

- ismerjék és alkalmazzák a szociális munka végzéséhez szükséges elméleti ismereteket,

- magatartásukat, viselkedésüket a kliensekkel, a munkatársakkal, a munkaadóval és más szakmák képviselőivel szemben a szociális munkások etikai kódexében megfogalmazott etikai normák jellemezzék

Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja, feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza. Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2.sz. melléklete alapján

#### **Esetmenedzser feladatai:**

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít,
- részt vesz a havi rendszerességgel megrendezésre kerülő esetmegbeszélés szervezésében, lebonyolításában,
- tájékoztatja a szolgáltatókat a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,
- a gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a TEVADMIN rendszerben - pontosan a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesítik.

#### **Gazdasági tanácsadó feladatai:**

- az intézmény gazdálkodási ügyviteli- és pénzügyi adminisztrációs feladatainak ellátása,
- pótlékok, kompenzációs és egyéb bérelemekkel kapcsolatos elszámolások eseti, negyedéves és éves összeállítása az Önkormányzat számára, az éves beszámolóhoz adatok biztosítása a Közintézményeket Működtető Központ felé,
- kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral,
- pénzkezelés, kifizetések kezelése, COFOG kódok szerinti bontás elkészítése könyveléshez,
- gondoskodik az Intézmény napi működéséhez szükséges anyagi erőforrások meglétéről,

- gondoskodik a munkavállalók számára járó juttatások elosztásáról, az utazási költségekkel kapcsolatos elszámolás elkészítéséről és kifizetéséről, kezeli a házi pénztárt,
- a környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok érvényesítése,
- humánpolitikai tanácsadó helyettesítése.

### **Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős tanácsadó**

A tanácsadó felel az Intézménynél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért. Ennek keretében:

- gondoskodik az Intézmény elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- elvégzi, illetve irányítja ezen tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- az Intézmény teljes egésze vonatkozásában ellátja az informatikai biztonsági szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat,
- elkészíti az Intézmény elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot, gondoskodik naprakészen tartásáról és oktatásáról,
- elkészíti az Intézmény elektronikus információs rendszereinek informatikai biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását, gondoskodik a besorolások aktualizálásáról, eltérés esetén a cselekvési terv összeállításáról,
- közreműködik az informatikai biztonsággal összefüggő döntések előkészítésében az informatikai biztonsági szempontok meghatározásával,
- véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából az Intézmény e tárgykört érintő szabályzatait, szerződéseit,
- kapcsolatot tart a NEIH-el és a kormányzati eseménykezelő központtal,
- az intézmény munkaállomásai informatikai biztonsági felügyeletével összefüggésben működtetési korlátozásokat írhat elő és ellenőrizheti azok betartását,
- az elektronikus információs rendszert érintő biztonsági eseményről tájékoztatja az elektronikus információbiztonságról szóló törvény hatálya alá tartozó egyes szervezetek hatósági nyilvántartásba vételének rendjéről szóló 42/2015. (VII.15.) BM rendelet szerint az lbtv.-ben meghatározott szervezet,
- informatikai biztonsági ellenőrzéseket hajt végre, az ellenőrzés során, annak tárgyában az Intézmény szervezeti egységeinek (amennyiben arról jogszabály másként nem rendelkezik) valamennyi – nem minősített – nyilvántartásába, iratába betekinthez, azokról másolatot készíthet, azzal kapcsolatban felvilágosítást kérhet, valamennyi helyiségébe beléphet,
- az informatikai biztonság megsértésének észlelése esetén javaslatot tesz az érintett szervezeti egység vezetőjének a szükséges intézkedésekre vonatkozóan és tájékoztatja az Intézményvezetőt,
- ellátja az informatikai biztonsági képzéssel, továbbképzéssel és tájékoztatással kapcsolatos, az IBSZ-ben számára meghatározott feladatokat,
- biztosítja az lbtv.-ben meghatározott követelmények teljesülését a Központ valamennyi elektronikus információs rendszerének a tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában közreműködők, illetve – ha az Intézmény az adatkezelési vagy adatfeldolgozási tevékenységhez közreműködőt vesz

igénybe – a közreműködők lbtv. hatálya alá tartozó elektronikus információs rendszereit érintő, biztonsággal összefüggő tevékenysége esetén,

- az egyes szervezeti egységekre vagy rendszerekre kiterjedő, rendkívüli (eseti jellegű) informatikai biztonsági ellenőrzést az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy végez vagy rendel el az Intézményvezető jóváhagyásával.

#### **Humánpolitikai tanácsadó feladatai:**

- ellátja az esélyegyenlőségi referenci feladatokat,
- KIRA rendszer kezelése: munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése, távollét rögzítése (szabadság, keresőképtelenség), egyéb juttatások feladása, munkáltatói igazolások, mozgó bér rögzítése,
- személyi anyagok kezelése,
- továbbképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása (továbbképzési terv elkészítése, a munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése),
- pályázati programok pénzügyi beszámolójának elkészítése,
- keresőképtelenséggel (betegszabadság, táppénz, gyermekápolási táppénz) járó ügyintézés,
- folyamatos egyeztetés a Közintézményeket Működtető Központtal
- gazdasági tanácsadó helyettesítése.

#### **Adatvédelmi tisztviselő feladatai:**

- adatvédelmi tájékoztatás és tanácsadás nyújtása a Munkáltató vezetősége, illetve alkalmazottai számára a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott adatvédelmi tárgyú kötelezettségekkel kapcsolatosan
- ellenőrzi a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott rendelkezéseknek, továbbá a Munkáltató személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- kérésre szakmai tanácsot ad az esetleges adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is - kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- segítséget nyújt az érintettek számára a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott, személyes adatok kezelésével összefüggő kérdésekben;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok változását, és azokat munkájában alkalmazza.
- törekszik naprakész információk beszerzésére, azok aktualizálására;
- határidőben elvégzi az adminisztrációs tevékenységét a vonatkozó hazai és európai uniós jogszabályoknak, valamint az intézményi előírásoknak megfelelően;
- az általa elkészített szakmai anyagokat közvetlen vezetőjének postázás, iktatás előtt, valamint kérésre ellenőrzés céljából átadja;
- köteles a napi jelenlétét a jelenléti íven rögzíteni és a szabadságigényét előre jelezni a szabadság nyilvántartást vezető kollégájának
- a szakmai fejlődése érdekében szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájába, növelve ezáltal a

szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát; a továbbképzés történhet a továbbképzési tervnek megfelelően, illetve a szakember egyéni szervezése alapján.

- proaktivitásával hozzájárul a szervezet fejlődéséhez és a minőségi szakmai munka megvalósulásához.

#### **Pszichológiai tanácsadó feladatai:**

- pszichodiagnosztikai tevékenységet végez,
- krízisintervenciók beavatkozást végez pszichés tekintetben veszélyeztetett állapotban lévő személyeknél,
- igény szerint csoportos foglalkozásokat szervez, vezet gondozottak (gyermekek, szülők) számára,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében szükség esetén részt vesz a központ és szolgálat által szervezett esetmegbeszéléseken (esetkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés),
- együttműködik minden olyan intézménnyel és személlyel, aki segíteni tudja a pszichológiai gondozásban lévő gyermek személyiségfejlődését.

#### **Jogi tanácsadó feladatai:**

- tanácsadást, konzultációt biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek,
- folyamatosan tájékoztatja a családsegítőket, esettanácsadókat a munkájukra vonatkozó, vagy azt segítő jogszabályok változásairól,
- igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián.

#### **Adósságkezelő tanácsadó feladatai:**

- tájékoztatást nyújt Nyíregyháza MJV Önkormányzata által települési támogatás jogcímen nyújtott, helyi adósságkezelési szolgáltatás feltételeiről,
- tájékoztatja az adóst az adósságkezelés formáiról, feltételeiről, ha az adósság nem kezelhető, tájékoztatást nyújt az igénybe vehető egyéb szolgáltatásokról,
- az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségét,
- az adósságkezelés időtartama alatt az adóssal kapcsolatot tart és legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri az adósságkezelési megállapodásban foglaltak betartását, melyről jogosultanként havonta - első alkalommal a határozat jogerőre emelkedését követő 8 napon belül, ezt követően minden hónap 30. napjáig – tájékoztatja a Szociális és Köznevelési Osztályt. A Jogosult egyéb szerződészegéséről a tudomására jutástól számított 8 napon belül értesíti a Szociális és Köznevelési Osztályt,
- szociális és egyéb információkat gyűjt,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

#### **Járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatai:**

- tájékozódik a települések jelzőrendszeréről,
- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, személyesen felveszi a tagokkal a kapcsolatot,

- tájékoztatást nyújt működésének feltételeiről, a szakmai támogatás lehetőségeiről,
- javaslatot készít a települési tanácskozás lebonyolításához, dokumentálásához,
- szorgalmazza a települési jelzőrendszeri lista elkészítését, aktualizálását,
- a szolgálatok és jelzőrendszeri tagok közötti kommunikációt segíti,
- szakmai támogatást nyújt a szolgálatok részére,
- részt vesz a szolgálatok által szervezett szakmai megbeszéléseken, segítséget nyújt a koordinációs és szervezési feladatokban,
- település szintű család-és gyermekvédelmet érintő rendezvényeken, programokon történő részvétellel hozzájárul a széleskörű tájékoztatáshoz,
- felhívja a figyelmet a jogszabályban nevesített jelzőrendszeri tagok jelzőrendszeri kötelezettségére a veszélyeztetettség, krízishelyzet észlelése esetén jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- jelzések nyilvántartása, összegzése, értékelés,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által elkészített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket havi rendszerességgel esetmegbeszélést szervez a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.

#### **Életvezetési tanácsadó feladatai:**

- a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ látókörében élő egyének és családok életviteli problémáinak támogatása egyéni tanácsadás keretében,
- egyéni és csoportos formában mediációt biztosít,
- szükség szerint bekapcsolódik a gondozási folyamatba,
- a krízist indukáló helyzetek – családtag betegsége vagy elvesztése – mellett a diszfunkcionális családi működés és párkapcsolati problémák, abúzusok kapcsán tanácsadási folyamat felépítése.

#### **Közösségfejlesztő, ifjúsági munka tanácsadó feladatai:**

- a Szolgálathoz, Központoz, valamint pályázati programokhoz kötődő közösségi programok szervezése, koordinálása együttműködve a Központ és Szolgálat szakmai vezetőivel,
- az intézmény látókörében lévő ügyfelek számára közösségi programok tervezése, szervezése, lebonyolítása, együttműködve a csoportvezetőkkel,
- az intézményhez érkező lakossági és egyéb adományok szervezése, koordinálása, a ruharaktár koordinálása,
- ifjúsági közösségek építése, támogatása
- szervezi és koordinálja az intézményben az Iskolai Közösségi Szolgálatot végző hallgatók önkéntes munkáját, valamint a 2005. évi LXXXVIII. a közérdekű önkéntes tevékenységről törvény alapján önkéntes munkára érkezők munkáját,
- fogadja és koordinálja a külföldi hallgatók gyakorlatát,
- egyéni és csoportos foglalkozást tart ifjúsági munka területén.

#### **Munkaerő-piaci tanácsadó feladatai:**

- munkavállalási, álláskeresői, rehabilitációs és pályaválasztási tanácsadást nyújt,
- csoportokat szervez és működtet az álláskeresők számára (álláskeresői-, pályorientációs-, motivációs-, kommunikációs tréning),
- motivál, egyéni állapot-, helyzet-, képesség és szükségletfelmérést végez,

- egyéni fejlesztési terveket készít,
- személyre szabott, folyamatos segítségnyújtást végez,
- szociális és egyéb információkat gyűjt, részt vesz az információs adatbázis fejlesztésében,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

#### **Fogyatékoságügyi tanácsadó feladata:**

- tanácsadás biztosít az érdeklődők számára elsősorban elektronikus úton és személyesen,
- klubot működtet a súlyosan, halmozottan sérült gyermekkel vagy felnőttel együtt élő családok számára,
- rendszeres és intenzív kapcsolattartást folytat a megyében működő többi család- és gyermekjóléti központtal és szolgálattal, a tanácsadó feladata, hogy számukra disszeminálja az aktuális fogyatékoságügyi ismereteket,
- hálózati tagként folyamatos kapcsolatot tart és információt cserél az ország többi pontján dolgozó fogyatékoságügyi tanácsadóval,
- feladata a helyi szintű és országos hatáskörű programok, szolgáltatók, szakemberek felderítése, ezekről aktuális információkat gyűjt,
- érvényes és aktualizált ismereteket és információkat gyűjt a célcsoportot érintő ellátásokról és szolgáltatásokról, ezeket naprakészen tartja,
- kapcsolatot épít a helyi érdekvédelmi szervezetekkel a munkakör ellátásához nélkülözhetetlen munkamegosztás, együttműködés, team munka biztosítása érdekében.

#### **Szociális diagnózist készítő esetmenedzser:**

- a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, elkészíti a szociális diagnózist,
- a szociális diagnózis segítségével átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja,
- a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat és - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - gyermekjóléti alapellátásokat,
- tájékoztatja az érintett szakembereket, hogy a jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket, amelyek kötelesek a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.

#### **Egyéb tanácsadók feladatai:**

- az intézmény működéséhez, szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan látnak el tevékenységet, végzettségük, képességeik és a felmerülő igények alapján,
- igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián,
- szükség esetén gondozási folyamatba is bekapcsolódik.

#### **Óvodai és iskolai szociális segítő feladatai:**

- Az iskolai szociális munkás különböző modellekkel dolgozik a gyermek, az iskola és a környezet viszonyrendszerében. Összekötő az otthon, az iskola és a közösség között és mint az iskola tagja speciális szolgáltatásokkal tudja segíteni és támogatni a diákokat a tanulás és a szocializáció folyamatában.
- a gyermekek, tanulók, szülők, óvodapedagógusok, pedagógusok részére segítséget nyújt a mindennapi problémák megoldásában egyéni és csoportos tanácsadás révén,
- a folyamatos esetmegbeszélések, az információs adatbázis kialakításával segítik a jelzőrendszer hatékony működését,
- a közösségi programok révén a szülő – pedagógus – diák - szociális segítő kapcsolatát erősítik,
- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményeinek javítása olyan szolgáltatások nyújtásával, amelybe aktívan bevonásra kerülnek a pedagógusok, valamint a szülők,
- a köznevelési intézményekbe olyan szemléletmód elterjesztése, mely az oktatási esélyegyenlőséget szolgálja, és az információkhoz, szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférést támogatja,
- az oktatási-nevelési intézmények ifjúságvédelmi felelős feladatainak ellátása.

#### **Családsegítő feladatai:**

- szociális segítőmunkát végeznek holisztikus szemlélettel, komplex módon nyújtanak segítséget az intézménnyel kapcsolatba lépő családoknak, egyéneknek,
- egyéni esetkezelést, esetmunkát végeznek, az esetmunka során egyéneknek, pároknak, családoknak nyújtanak segítséget,
- ismerik a helyi szociálpolitikai ellátórendszert, munkakapcsolatot építenek ki az ellátórendszer tagjaival,
- munkájuk nem egyszerűsíthető le a kliensekkel való egyéni foglalkozásokra, kliensrendszerben kell gondolkodniuk,
- a klienseket, azok családjait, a család belső struktúráját, életkörülményeit, családlátogatás során ismerik meg,
- a kliensekkel olyan segítő kapcsolatot építsenek ki, amelynek során a szociális munka eszközeivel és módszereivel bizalom alapuló együttműködést alakítanak ki,
- környezettanulmányt készítenek a hatóság és egyéb társszervezet kérésére,
- a napi tevékenységet tervszerűen végzi,
- a kliensekről a törvényben és rendeletben foglaltak szerinti nyilvántartást vezet,
- kötelessége nyomon követni a szociális szakma fejlődését, a változásokat alkalmazni munkája során, a szakma szabályainak betartása mellett,
- szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájába, növelve ezáltal a szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát,
- munkatársaikkal, vezetőikkel arra törekszik, hogy a szakmai munkát magas szakmai színvonalon és hatékonyan teljesítse,
- a gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerben - pontosan, a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesíti.

#### **Települési jelzőrendszeri felelős feladatai:**

- szervezi az éves észlelő- és jelzőrendszeri szakmai tanácskozást, valamint aktívan részt vesz annak lebonyolításában,
- a Szolgálat működési területéről fogadja a jelzőrendszeri tagoktól a jelzést és továbbítja az illetékes szakemberek felé,
- koordinálja a jelzőrendszeri jelzések folyamatát, ellenőrzi a dokumentációt,
- együttműködik a Járási jelzőrendszeri tanácsadóval,
- szükség esetén részt vesz esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken,
- szakmaközi megbeszéléseket évente 6 alkalommal, valamint szakmai napokat szervez a Szolgálat működési területén.

#### **Szociális asszisztensek feladatai:**

- a szervezési jellegű és adminisztratív feladatok lebonyolításában segítik a családsegítőket, eszményeket, tanácsadókat,
- az egyes telephelyeken fogadják a beérkező klienseket,
- környezettanulmány elkészítésében segítik a családsegítőket,
- ismerik a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, annak intézményeit,
- részt vesznek az éves, valamint a havi statisztika elkészítésében,
- részt vesznek a szervezett továbbképzéseken és szupervíziókon.

#### **Irattári szociális asszisztens feladatai:**

- a bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása,
- a kimenő iratok postázása, a mindennapi posta intézése,
- felelősek az irattár kezeléséért, a szakmai dokumentáció jogszabályok szerinti tárolásáért.

#### **Gazdasági szociális asszisztens feladatai:**

- a gazdasági és humánpolitikai ügyekhez kapcsolódó feladatok segítése,
- kapcsolattartás a Közintézményeket Működtető Központtal,
- adminisztratív feladatok a szabadság nyilvántartásához,
- napi szinten a beérkező számlákkal kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése,
- munkavégzéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése (orvosi alkalmassági vizsgálat koordinálása, kiküldetési rendelvénnyel),
- kapcsolattartás a telephelyek asszisztenseivel,
- szabadság nyilvántartáshoz kapcsolódó adminisztratív feladatok.

#### **Gépkocsivezető feladata:**

- a munkatársak terepre való elszállítása a nyíregyházi járás 15 településén, Nyíregyházán kiemelten a tanyavilágba és a külterületekre való kijutás segítése.
- gondoskodik az intézmény gépjárműveinek karbantartásáról, heti rendszerességgel tisztításukról,
- az Intézményvezető kérésére gondnoki feladatok elvégzése.

#### **Takarító feladata:**

- az intézmény irodáinak, közösségi és egyéb helyiségeinek takarítása, tisztántartása napi, heti és havi feladat leosztásban,
- munkáját ütemterv alapján végzi a Központban és a Szolgálat Telephelyein.

#### **Karbantartó feladatai:**

- az Intézmény székhelyén, telephelyein és az ügyfelek számára nyitva álló helyiségekben a gondnoki, karbantartói feladatok ellátása
- az Intézményhez érkező bútoradományok fogadásának, elszállításának koordinálása,
- a munkatársak terepre való elszállítása a nyíregyházi járás 15 településén, Nyíregyházán kiemelten a tanyavilágba és a külterületekre való kijutás segítése, együttműködve a gépkocsivezetővel.

A foglalkoztatás valamennyi munkakörben a következő jogszabályok figyelembe vételével történik:

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 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 2. számú mellékletében foglaltak.

### **VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje**

#### ***1. A munkaidő***

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók. Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő nem tartalmazza a vonatkozó jogszabályban előírt pihenőidőt (ebéidő). A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők a heti munkaidő legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunkát, illetve az adatgyűjtést terepmunka keretében végzik.

#### ***2. Szabadság***

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint 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 előírásai az irányadók. Rendkívüli szabadság igénybevételét a Kollektív Szerződés szabályozza.

A szabadságolásokról az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején (február végéig) szabadságolási tervet kell készíteni. A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai vezetők bevonásával a humánpolitikai ügyeket intéző tanácsadó és a gazdasági szociális asszisztens feladata. A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az Intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető, és kivett, szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Intézményi szabadnapot az Intézményvezető rendelhet el, melynek célja, hogy tervezett szakmai, kulturális programokkal hozzájáruljon az intézmény dolgozóinak mentális állapotának megőrzéséhez. Gyakoriságát a Kollektív szerződésben szabályozza, egy évben legfeljebb 4 nap.

### 3. Intézményi fórumok

#### a) Intézményi munkatársi értekezlet

Az intézmény valamennyi alkalmazottja részvételével történik. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az Intézményvezető felel. Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése. Gyakorisága: szükség szerint összehívható, de legalább félévente egy alkalommal. Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

#### b) Vezetői értekezlet

Résztevői az Intézményvezető, szakmai vezetők, csoportvezetők, egyéb meghívottak. Célja az intézmény mindennapi feladatainak átbeszélése, a feladatok ütemezése, a felmerült kérdések tisztázása.

Gyakorisága: kétheti rendszerességgel hívja össze tervezett formában az Intézményvezető. Az ülésekről emlékeztető készül.

#### c) Munka értekezlet

A szakmai megbeszéléseket heti rendszerességgel, illetve szükség szerint a csoportvezetők hívják össze. Célja:

- a szakmai egység eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése,
- hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása,
- fejlesztő célú javaslatok kidolgozása,
- esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében,
- az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.

Az értekezletet a csoportvezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés és jelenléti ív készül.

#### d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés

Szükség szerint szervezendő, abból a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályi környezet változásáról, az adminisztráció pontosításáról, továbbá hogy a szakmai vezetők segítséget nyújtsanak a problémák, gondozási esetek kreatív megoldásában. A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés és jelenléti ív készül.

#### e) Szakmaközi megbeszélés:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben. Gyakorisága: évente 6 alkalommal

Résztevők:

- szakmai vezető
- esetmenedzser
- családsegítők
- járási jelzőrendszeri tanácsadó
- pártfogó felügyelői szolgálat (érintettség esetén)
- gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyek, illetve intézmények képviselői (érintettség esetén)
- az észlelő- jelzőrendszer tagjai

- esetenként az Intézményvezető.

Az esetmegbeszélésekről jelenléti ív és feljegyzés készül.

**f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig)**

Résztevők:

- a települési önkormányzat polgármestere, illetve a képviselőtestület tagjai, a jegyző,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartói,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselői,
- jelzőrendszer tagjainak képviselői,
- a gyámhatóság munkatársai,
- fiatalkorúak pártfogó felügyelője megelőző pártfogó felügyelője,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek - és ifjúságvédelmi koordinátor.

Az esetmegbeszélésekről jelenléti ív és feljegyzés készül. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év február 28-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket, a településekre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

**e) Szupervízió**

Egyéni és csoportos szupervízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

#### *4. Közalkalmazotti érdekképviselet*

**a) Szakszervezet**

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi alkalmazottak törvényes szakszervezetével, a Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak és Közszolgálati Dolgozók Szakszervezete (MKKSZ) helyi alapszervezetével. Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet. Az intézmény működését segítő testület üléseiről emlékeztető készül.

Az emlékeztetőben rögzíteni kell:

- az ülés időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét,
- a hozott döntéseket.

A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (szakszervezeti titkár) véleményét.

**b) Közalkalmazotti tanács**

A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti tanács gyakorolja. A tanács működését a Közalkalmazotti szabályzat szabályozza.

## 5. Adatvédelem, titoktartás

Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása. Az adatvédelmi szabályokat az Intézményvezető által elkészített Adatvédelmi szabályzat tartalmazza. Az intézményvezetőnek szabályoznia kell az intézményben foglalkoztatottak, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak adatvédelmével kapcsolatos feladatokat. Az intézményvezetőnek feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak. Intézményünk a személyes adatok vonatkozásában GDPR 6. cikk (1) a) e) pontja alapján, a különleges adatok vonatkozásában a GDPR 9. cikk (2) a), c) h) pontja alapján végez adatkezelést.

A titoktartás minden munkavállalóra kötelezően érvényes. A munkavégzés teljesítése az Intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

## 6. Iratkezelés

Az intézmény a hozzá beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. Az iktatás részletes szabályairól az intézményvezetőnek iratkezelési szabályzatban kell rendelkeznie. Az iratkezelési szabályzatot évente legalább egy alkalommal felül kell vizsgálni. Az iratkezelés során be kell tartani az iratkezelőknek az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat. Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szerveren történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az Intézményvezető gyakorolja. Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

## 7. Vagyonkezelés rendje

A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni. Az Intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Közintézményeket Működtető Központ által készített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

### *8. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendje*

Az intézménynél foglalkoztatottak közül vagyonyilatkozat tételére a kötelezettségvállalási szabályzat alapján utalványozásra jogosult személyek az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes kötelezettek.

Az intézményvezető vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét munkáltatója, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felé teljesíti az Önkormányzat Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzata alapján. Az intézményvezető-helyettes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az intézmény Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzata alapján teljesíti.

### *9. Az intézmény gazdálkodása*

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja, a KÖZIM feladatait a két intézmény között létrejött Munkamegosztási megállapodás alapján látja el. Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

#### *9. Személyi juttatások*

##### *a) Rendszeres személyi juttatások*

Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

- **Vezetői pótlék:** a szakmai vezetőket és csoportvezetőket vezetői pótlék illeti meg, a pótlék mértéke szakmai vezetők, csoportvezetők esetében a pótlékalap 100 - 250 %-a.
- **Készenléti pótlék:** készenléti szolgálatot ellátó közalkalmazottakat a készenlét idejére bérpótlék illeti meg.
- **Munkahelyi pótlék:** a Kollektív szerződésben szabályozva, a pótlékalap 25-100 %-a.
- **Veszélyességi pótlék:** a Kollektív szerződésben szabályozva, a pótlékalap 30%-a.
- **Szociális ágazati összevont pótlék:** 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján Intézményünkben valamennyi közalkalmazotti kinevezéssel rendelkező munkavállalót megillet.

##### *b) Nem rendszeres személyi juttatások*

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, szabályzatokban, kollektív szerződésben megállapított juttatások, költségértérek, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek, vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van

kifizetésükre, illetve eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkezők.

- **Jutalom:** a személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére. E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.
- **Megbízási díj:** a saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor. A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.
- **Egyéb juttatások:**
  - *Továbbképzés:* az Intézmény a továbbképzési tervben ütemezettnek szerint biztosítja a munkatársak továbbképzését, ehhez munkaidő kedvezményt biztosítva az érintett dolgozóknak.
  - *Közlekedési költségtérítés:* a munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni. Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.
  - *Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés:* a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ családsegítői, eszményvezetői, óvodai és iskolai szociális segítői, tanácsadói és szociális asszisztensei a terepen való közlekedésre kiemelt kedvezményű havi/30 napos összvonalas bérletre jogosultak, amelyet a munkavállalóknak igény esetén az intézmény szerez be.
  - *Munkaruha juttatás:* az intézmény a közalkalmazott dolgozói részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosíthat a Munkaruha Szabályzat alapján,
  - *Étkezési hozzájárulás:* a költségvetésben meghatározott összeg alapján meghatározott ideig és formában adható.
  - *Mobil telefon használat:* Az intézményben mobiltelefon használatára munkakörükkel összefüggésben a Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzatában rögzített munkakörben dolgozók jogosultak, a készülékek használatával kapcsolatos részletes előírásokat is a szabályzat tartalmazza.
  - *Szociális jellegű juttatások* (a Kollektív Szerződés szabályozza)
  - *Munkaidő kedvezmény* (a Kollektív Szerződés szabályozza)

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

## 10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

A televízió, rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az Intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon, a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje, így kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

### *11. Kártérítési kötelezettség*

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A pénzügykezelőket felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

### *12. Anyagi felelősség*

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetészerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért. Az azokban gondatlanságból keletkezett kárért a használó anyagi felelősséggel tartozik. A dolgozók által használt tárgyak az intézményi leltárban követhetők nyomon, melyet évente szükséges felülvizsgálni. Az Intézmény használatában és tulajdonában lévő gépjárművekkel kapcsolatos felelősségi szabályokat a Gépjárművek igénybevétele, használatának szabályzata tartalmazza.

### *13. Érdekvédelem, panaszkezelés*

Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél

- a szolgáltatást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézményhez érkező panasz kezelését a Panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata alapján az Intézményvezető a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A szolgáltatást igénybe vevő az intézmény fenntartójához, a gyermekjogi, valamint az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 30 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Az intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek- és az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.

Az Intézmény belső visszaélés-bejelentési rendszert hozott létre a Panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény alapján, amelynek működését a vonatkozó szabályzat szabályozza.

### IX. Hatályba helyező rendelkezés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat. Az Szervezeti és Működési Szabályzat napra kész állapotban tartásáról az Intézmény Intézményvezetője által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni.

Nyíregyháza, 2025. március \_\_.

#### Záradék

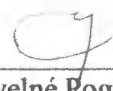
Hatályos: 2025. .... naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése..... számú határozatával.

Készítette:

Jóváhagyta:



  
Lengyelné Fogácsás Mária  
Intézményvezető

Dr. Kovács Ferenc  
Polgármester

000409



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

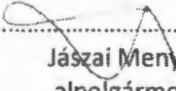
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU


Ügyiratszám: SZOC/1274-4/2025.  
Ügyintéző: Czira Edina

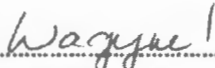
### Előterjesztés

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –


**Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ  
Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**

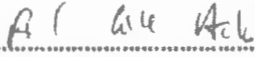
  
Jászai Menyhért  
alpolgármester

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

  
Nagyné Hermányos Zsuzsanna  
Nyíregyházi Szociális Gondozási és  
Egészségügyi Alapellátási Központ  
intézményvezető

törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása

  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:  
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság  
Gazdasági és Jogi Bizottság

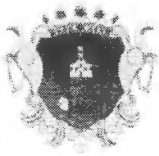
WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

000410

1



**Tisztelt Közgyűlés!**

Az önkormányzat fenntartásában álló Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Központ) Nyíregyháza város közigazgatási területén biztosít alapszolgáltatásokat és szakosított ellátást. Az alapszolgáltatások keretében étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, nappali ellátás idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek részére, valamint pszichiátriai közösségi ellátás érhető el. A Központ a szakosított ellátás körébe tartozó ápolást-gondozást nyújtó idősek otthonát két telephelyen működtet, továbbá a Kék Szirom Lakóotthonban fogyatékos személyek lakóotthoni ellátását biztosítja.

Az egészségügyi alapellátással foglalkozó szakmai egység a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást, a fogorvosi alapellátást, alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást, iskola-egészségügyi ellátást, az alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolást, foglalkozás-egészségügyi alapellátást és a hajléktalanok háziorvosi ellátását biztosítja.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § a) pontja alapján a költségvetési szerv alapítása, átalakítása és megszüntetése, ideértve az alapító okirat és annak módosítása, valamint a megszüntető okirat kiadására vonatkozó hatáskör (a továbbiakban együtt: alapítói jogok) gyakorlását, 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a Közgyűlés hatásköre.

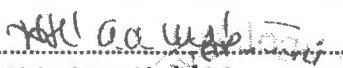
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

A Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatósága 2025. január 1-jei hatállyal módosította a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ szakágazati besorolását.

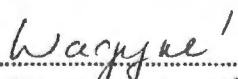
A fenti változtatás miatt szükségessé vált az intézmény alapító okiratának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) módosítása, amely a fentiekén túlmenően egyéb, az intézmény működését nem befolyásoló, adminisztratív jellegű módosításokat is tartalmaz.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a mellékelt határozat-tervezetet és annak mellékletét elfogadni szíveskedjen.

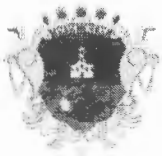
Nyíregyháza, 2025. március 19.

  
Tóthné Csatlós Dikó  
osztályvezető

Tisztelettel:

  
Nagyné Hermányos Zsuzsanna  
Nyíregyházi Szociális Gondozási és  
Egészségügyi Alapellátási Központ  
intézményvezető





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

Melléklet a SZOC/1274-4/2025. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2025.(III.27.)

h a t á r o z a t a

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ hatályos alapító okiratának módosító okiratát az 1. számú melléklet, egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. számú melléklet, szervezeti és működési szabályzatát a 3. számú melléklet szerint jóváhagyja, annak záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét felhatalmazza.

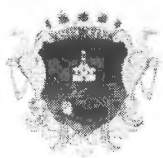
Nyíregyháza, 2025. március 27.

Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

A határozatról értesülnek:

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





**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

1. melléklet a ...../2025. (III.27.) számú határozathoz

**Módosító Okirat**

2. melléklet a ...../2025. (III.27.) számú határozathoz

**Alapító Okirat**

3. melléklet a ...../2025. (III.27.) számú határozathoz

**Szervezeti és Működési Szabályzat**



1. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének \_\_/2025. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1274-5/2025

## Módosító okirat

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023.07.04. napján kiadott, SZOC/1753-16/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (.....) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.2. pontjában foglalt, a költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosokkal élők szociális ellátása, bentlakás nélkül

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, időbélyegző szerint

P.H.

---

Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

000414

Okirat száma: SZOC/1274-6/2025

## 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 Gondozási 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 eltartottaik 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. életévet 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, fogyatékossgal élők 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, 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	Fogyatékosokkal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
17	101221	Fogyatékosokkal 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 bízta 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

„.....” melléklet a ...../2025.( ) számú határozathoz

---

# Szervezeti és működési szabályzat

---

Nyíregyházi  
Szociális Gondozási  
és Egészségügyi  
Alapellátási Központ

---

2025.

---

000420

## Tartalomjegyzék

I.	FEJEZET .....	3
I.1.	Általános rendelkezések.....	3
I.2.	Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok .....	7
II.	FEJEZET .....	9
II.1.	A Szervezeti és Működési Szabályzat célja.....	9
II.2.	Az SzMSz hatálya .....	9
II.3.	Az SzMSz elkészítésének rendje .....	9
II.4.	Az SzMSz nyilvánossága .....	9
III.	FEJEZET .....	10
	Az intézmény szervezete és feladatai .....	10
III.A.	Igazgató.....	10
III.B.	Adatvédelmi tisztviselő/Szabályozási referens.....	11
III.C.	Integritástanácsadó/belső kontroll koordinátor.....	12
III.1.	Szociális szakmai egységek.....	13
III.1.1.	Házi segítségnyújtás szakmai egység .....	13
III.1.1.A.	Szakmai egységvezető (esélyegyenlőségi referens) .....	13
III.1.1.1.	Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs.....	15
III.1.1.2.	Gondozó / Ápoló .....	15
III.1.2.	Idősek nappali ellátása, demens nappali ellátás szakmai egység.....	17
III.1.2.A.	Szakmai egységvezető .....	17
III.1.2.1.	Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs.....	18
III.1.2.2.	Gondozó / Ápoló .....	19
III.1.2.4.	Orvos (pszichiáter szakorvos) .....	20
III.1.3.	Fogyatékosok ellátása szakmai egység.....	21
III.1.3.A.	Szakmai egységvezető.....	21
III.1.3.1.	Fogyatékosok nappali ellátása .....	22
III.1.3.1.1.	Terápiás munkatárs.....	22
III.1.3.1.2.	Gondozó .....	22
III.1.3.2.	Fejlesztő foglalkoztatás.....	24
III.1.3.2.1.	Segítő.....	24
III.1.4.	Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység .....	25
III.1.4.A.	Szakmai egységvezető.....	25
III.1.4.1.	Pszichiátriai betegek nappali ellátása.....	26
III.1.4.1.1.	Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs.....	26
III.1.4.2.	Pszichiátriai betegek közösségi ellátása.....	27
III.1.4.2.1.	Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó .....	27
III.1.4.2.2.	Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos).....	28
III.1.5.	Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység.....	29
III.1.5.A.	Szakmai egységvezető .....	29
III.1.5.1.	Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó .....	30
III.1.5.2.	Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos).....	30
III.1.6.	Támogató szolgálat szakmai egység.....	31
III.1.6.A.	Szakmai egységvezető.....	31
III.1.6.1.	Terápiás munkatárs.....	32
III.1.6.2.	Gondozó .....	32
III.1.6.3.	Segítő.....	33
III.1.7.	Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona szakmai egység.....	34
III.1.7.A.	Szakmai egységvezető.....	34
III.1.7.1.	Fejlesztő pedagógus .....	36
III.1.7.2.	Ápoló.....	36
III.1.7.3.	Gondozó .....	37
III.1.7.4.	Segítő.....	38
III.1.7.5.	Orvos (házi orvos).....	39
III.1.8.	Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység .....	40
III.1.8.A.	Szakmai egységvezető.....	40
III.1.8.1.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás .....	41
III.1.8.1.1.	Terápiás munkatárs.....	41
III.1.8.1.2.	Gondozó .....	41
III.1.8.2.	Idősek otthonai.....	43
III.1.8.2.1.	Szociális munkatárs.....	43
III.1.8.2.2.	Vezető szakápoló (igazgató).....	44

III.1.8.2.3. Szakápolásért felelős ápoló .....	44
III.1.8.2.4. Részlegfelelős ápoló .....	45
III.1.8.2.5. Szakápoló / Ápoló .....	47
III.1.8.2.6. Gondozó .....	48
III.1.8.2.7. Foglalkoztatás-szervező .....	49
III.1.8.2.8. Mozgásterapeuta.....	49
IV.8.2.9. Takarító .....	50
III.1.8.2.10. Orvos (házi orvos) .....	50
III.1.8.2.11. Orvos (pszichiáter szakorvos) .....	50
III.1.8.2.12. Gyógytornász.....	51
III.2. Egészségügyi szakmai egységek és azok működését támogató szervezeti egység.....	52
III.2.1. Igazgatási, humán, ügyviteli és műszaki-logisztikai csoport .....	52
III.2.1.1. Alapellátási koordinátor .....	52
III.2.1.2. Titkársági ügyintéző .....	52
III.2.1.3. Humánpolitikai munkatárs / humánpolitikai ügyintéző.....	53
III.2.1.4. Informatikai rendszerfelügyelő / tanácsadó.....	53
III.2.1.5. Beszerzési ügyintéző .....	54
III.2.1.6. Gépkocsivezető / karbantartó .....	54
III.2.1.7. Takarító .....	54
III.2.2. Fogorvosi ügyelet .....	55
III.2.2.1. Fogorvos.....	55
III.2.2.2. Asszisztens .....	55
III.2.3. Iskola- és ifjúság egészségügyi szolgálat.....	56
III.2.3.1. Iskolavédőnői szolgálat .....	56
III.2.3.1.1. Csoportvezető.....	56
III.2.3.1.2. Iskolavédőnő .....	56
III.2.3.2. Iskolaorvosi szolgálat .....	58
III.2.3.2.1. (Iskola)orvos .....	58
III.2.4. Foglalkozás egészségügyi szolgálat.....	59
III.2.4.1. Orvos .....	59
III.2.4.2. Asszisztens .....	59
III.2.4.3. Orvosírnok.....	60
III.2.5. Egészségügyi centrum .....	61
III.2.5.A. Vezető orvos .....	61
III.2.5.2. Hajléktalanok háziorvosi ellátása és hajléktalan lábadozó .....	61
III.2.5.2.1. Orvos.....	61
III.2.5.2.2. Vezető ápoló (vezetői megbízás nélkül) .....	62
III.2.5.2.3. Ápoló / Szakápoló.....	62
III.2.5.2.4. Szociális munkatárs.....	63
III.2.5.2.5. Takarító .....	63
III.2.5.2.6. Gépkocsivezető .....	63
III.2.6.2. Mozgó orvosi szolgálat.....	64
III.2.6.2.1. Orvos.....	64
III.2.7. Otthoni szakápolás.....	65
III.2.7.1. Koordinátor .....	65
III.2.7.2. Szakápoló .....	65
III.2.7.3. Gyógytornász .....	66
III.2.8. Fogászati röntgen.....	67
III.2.8.1. Asszisztens .....	67
III.2.9. A házi orvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok.....	68
IV. Az intézményi működést támogató szervezeti egységek.....	69
IV.1. Igazgatási, humán, ügyviteli csoport .....	69
IV.1.1. Jogász.....	69
IV.1.2. Ügykezelő-titkárnő.....	69
IV.1.3. Humánpolitikai munkatárs .....	70
IV.1.4. Humánpolitikai ügyintéző.....	71
IV.1.5. Ügyvitelszervező.....	72
IV.1.6. Számlázási ügyintéző .....	73
IV.2. Műszaki-logisztikai csoport.....	74
IV.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető .....	74
IV.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor .....	74
IV.2.2. Műszaki-logisztikai munkatárs .....	75

IV.2.3. Ügyfélszolgálati munkatárs.....	76
IV.2.4. Gépkocsivezető.....	76
IV.2.5. Karbantartó.....	77
IV.2.6. Udvari munkás.....	77
IV.2.7. Mosodai alkalmazott.....	78
IV.2.8. Takarító.....	78
IV.3. Élelmezési csoport.....	79
IV.3.A. Élelmezési csoportvezető.....	79
IV.3.1. Élelmezésvezető.....	79
IV.3.2. Asszisztens (étkeztetés).....	80
IV.3.3. Szakács.....	81
IV.3.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány.....	81
IV.3.5. Dietetikus.....	82
V. FEJEZET.....	84
Az intézmény működési rendje.....	84
V.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok.....	84
V.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja.....	84
V.1.2. Helyettesítés rendje.....	84
V.1.3. A foglalkoztatási jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje.....	84
V.2. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje.....	84
V.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése.....	84
V.2.2. Bélyegzők használata, kezelése.....	85
V.3. Ellenőrzések rendje.....	85
V.3.1. Belső ellenőrzés.....	85
V.3.2. Külső ellenőrzés.....	86
V.4. Értekezletek rendje.....	86
V.4.1. Vezetői értekeztet.....	86
V.4.2. Apparátusi értekeztet.....	86
V.4.3. Szakmai egység értekeztet.....	86
V.4.4. Esetmegbeszélés.....	86
V.4.5. Dolgozói munkaértekeztet.....	86
V.5. Dolgozói érdekképviselő (Közalkalmazotti / Üzemi Tanács).....	86
V.6. Veszélyes hulladék kezelése.....	86
V.7. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv.....	86
V.8. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje.....	87
V.9. Adatszolgáltatás rendje.....	87
V.10. Munkakörök átadása, átvétele.....	87
V.11. Továbbképzések rendje.....	87
V.12. Vagyonyilatköztétel kötelezettség rendje.....	87
V.13. Adatkezelés, adatvédelem.....	88
ZÁRADÉK.....	88

# I. FEJEZET

## I.1. Általános rendelkezések

<b>Az intézmény neve:</b>	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
<b>Székhelye:</b>	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.	
<b>Az alapító okirat kelte, száma:</b>	2023. július 04., SZOC/1753-16/2023	
<b>Az alapítás időpontja:</b>	2013.01.01.	
<b>Az intézmény fenntartója:</b>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
<b>Az intézmény működési területe:</b>	<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 Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.</p>	
<b>Az intézmény közfeladata:</b>	<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 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</p>	
<b>Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:</b>	<b>szakágazat száma</b> 881000	<b>szakágazat megnevezése</b> Idősek, fogyatékossgal élők szociális ellátása bentlakás nélkül
<b>Az intézmény által végzett alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:</b>	<b>kormányzati funkciósám</b>	<b>kormányzati funkció megnevezése</b>
	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
	072111	Házi orvosi alapellátás
	072311	Fogorvosi alapellátás
	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
	072313	Fogorvosi szakellátás
	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
	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	Az 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			
<b>Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.</b>				
<b>Az intézmény szervezete és működése:</b>	<b>Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:</b>	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 megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.		
	<b>Az intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:</b>	<b>foglalkoztatási jogviszony</b>	jogviszonyt szabályozó jogszabály	
		<b>egészségügyi szolgálati jogviszony</b>	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról	
		<b>közalkalmazotti jogviszony</b>	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról	
		<b>megbízási jogviszony</b>	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről	
<b>A feladatellátást szolgáló vagyon:</b>	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. 56. sz.		
	534 hrsz	Nyíregyháza, Őz 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, Hold utca 2/B.		
	12894/5	Nyíregyháza, Fácán u. 2/a		
	28703	Nyíregyháza, Tokaji út 1/D		
	4690	Nyíregyháza, Csillag u. 4-6.		
<b>A vagyon felett rendelkező:</b>	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése			

A vagyonnal való gazdálkodás során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 24/2023. (XII. 1.) önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

**Feladatellátási helvek:**

<b>ELLÁTÁSI FORMA (szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások)</b>	<b>CÍM</b>	<b>HELYRAJZI SZÁM</b>
<b>Házi segítségnyújtás (ellátottak számára nyitva álló helyiségként működik) (1. sz. Házigondozói körzet)</b> <b>Házi segítségnyújtás (7. sz. Házigondozói körzet)</b> Fogyatékos személyek nappali ellátása Pszichiátriai betegek nappali ellátása Szenvedélybetegek nappali ellátása Támogató szolgáltatás Pszichiátriai közösségi ellátás Fejlesztő foglalkoztatás	Nyíregyháza, Őz u. 16.	534
<b>Házi segítségnyújtás (ellátottak számára nyitva álló helyiségként működik) (7. sz. Házigondozói körzet)</b> Idősek nappali ellátása (2. sz. Idősek Klubja) Étkeztetés	Nyíregyháza- Oros, Fő u. 3.	11007/3
<b>Házi segítségnyújtás (ellátottak számára nyitva álló helyiségként működik)(3. sz. Házigondozói körzet)</b>	Nyíregyháza, Kollégium u. 54.	16004
<b>Házi segítségnyújtás (ellátottak számára nyitva álló helyiségként működik) (3. sz. Házigondozói körzet)</b>	Nyíregyháza, Ungvár stny. 27.fsz/1	2263/38/A/95
<b>Házi segítségnyújtás (4. sz. Házigondozói körzet)</b> <b>Házi segítségnyújtás (6. sz. Házigondozói körzet)</b> Idősek nappali ellátása (1. sz. Idősek Klubja) Étkeztetés	<b>Nyíregyháza, Vécsey köz 2. (székhely)</b>	6423
<b>Házi segítségnyújtás (ellátottak számára nyitva álló helyiségként működik)(5. sz. Házigondozói körzet)</b>	Nyíregyháza, Szent I. u. 14.	22
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35.	5522
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Nyíregyháza- Oros, Rozsnyai u. 8.	11070
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Nyíregyháza, Kollégium u. 56.	16001/1
Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona „Kék Szirom” Lakóotthon	Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23.	534
Idősek nappali ellátása (3. sz. Idősek Klubja) Pszichiátriai betegek nappali ellátása Étkeztetés	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13.	2322/19
Idősek nappali ellátása (6. sz. Idősek Klubja) Pszichiátriai betegek nappali ellátása Étkeztetés	Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	6465/1
Idősek nappali ellátása (7. sz. Idősek Klubja) Étkeztetés	Nyíregyháza, Dália u. 1.	8083
Idősek nappali ellátása (9. sz. Idősek Klubja) Étkeztetés	Nyíregyháza, Család u. 11.	2815/8

<b>Az intézmény ellátottak számára nyitva álló egészségügyi szolgáltatást biztosító önkormányzati tulajdonú telephelyei</b>	
<b>Telephely megnevezése</b>	<b>Telephely címe</b>
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, Hold utca 2/B.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Csillag u. 4-6.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Szent István u. 14.

## I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- 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,
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény,
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény,
- Magyarország mindenkor központi költségvetéséről szóló törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet,
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) 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 rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet,
- 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,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII. 22.) SZMM rendelet,
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet,
- a fogászati ellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról szóló 71/2011. (XII. 23.) NEFMI rendelet,
- az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény,
- az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló 2/2022. (IV. 29.) OAH rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak nem munkaköri kötelezettségük keretében kitett személyek egészsége védelmének szabályairól szóló 21/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet,
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet,

- a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet,
- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet,
- az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet,
- az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet,
- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II.15) rendelete (a továbbiakban: Önkormányzati rendelet),
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény,
- 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).

## **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 munkakörökhez 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.nyszgeuak.hu](http://www.nyszgeuak.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, távolléte vagy a beosztás tartós betöltetlensége esetén általános jelleggel a szabályozási referens helyettesíti.

A szabályozási referens távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgatót az idősek és demens személyek nappali ellátásának szakmai egység vezetője helyettesíti.

Helyettesíti a szabályozási referenst.

#### 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 megteremtésért,
- ⇒ 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 kiértékelésről,
- ⇒ 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 igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatáról,
- ⇒ a jogszabályban meghatározott esetekben, gondoskodik a gondozási szükséglet és az 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 vagyonvizsgálat 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 jelzalogbejegyzés 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,
- ⇒ gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A.§-ban meghatározott feladatok megvalósításáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.

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/Szabályozási referens

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:

##### Adatvédelmi tisztviselőként

- ⇒ elősegíti az intézmény személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, így különösen
  - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, és az általa foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
  - folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
  - elősegíti az érintettek megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
  - szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
  - együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (a továbbiakban: Hatóság) az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,

000482

- közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában,
  - együttműködik a szervezeti egységek vezetőivel és az integritástanácsadóval,
  - belső képzéseket szervez és bonyolít le,
  - közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában,
  - vezeti az adatkezelési nyilvántartást és az adatvédelmi incidensek nyilvántartását,
  - közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elvégzésében.
- ⇒ az információszabadság érvényesülésével összefüggésben
- koordinálja az intézmény kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételét,
  - közreműködik az intézmény kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításában és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítésében,
  - az adatok előállítása érdekében együttműködik az egyes szervezeti egységek vezetőivel és az adatokat előállító munkatársakkal,
  - a közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében, együttműködik a honlap üzemeltetőjével, és részére továbbítja a közzeendő, közzétételi egységeként összesített adatokat,
  - közreműködik az egyes egyedi közérdekű adatigénylések vizsgálatában,
  - figyelemmel kíséri az intézmény honlapján közzé tett közérdekű adatok pontosságát és naprakészségét,
  - nyilvántartást vezet az adatigénylőkről, az adatigénylések tárgyára és időpontjára vonatkozóan,
  - nyilvántartást vezet az elutasított közérdekű adatigénylési kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól,
  - gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerinti, az elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről,
  - közreműködik a közzeendő adatokat összefoglaló, a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok előállításában és rendszeresen frissítésében,
  - közreműködik a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat módosításában,
  - előkészíti az információszabadsághoz kapcsolódó értesítéseket, tájékoztatásokat.

#### **Szabályozási referensként**

- ⇒ segíti az igazgatót az intézmény általános működéséhez kapcsolódó, valamint a szakmai feladatellátásban,
- ⇒ az igazgató akadályoztatása, távolléte vagy a beosztás tartós betöltetlensége esetén általános jelleggel helyettesíti azt,
- ⇒ a szakmai egység vezetők adatszolgáltatásai alapján összesítő kimutatásokat, statisztikákat készít,
- ⇒ közreműködik a szakmai teljesítménymutatók felállításában és azok megvalósulásának ellenőrzésében,
- ⇒ 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,
- ⇒ 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,
- ⇒ közreműködik a belső szabályozók előkészítésében, folyamatosan vizsgálja az azokban foglaltak érvényre juttatását, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak a meg nem felelési kockázatok csökkentése érdekében, 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.

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 bizza 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.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,
- ⇒ felvilágosítást 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 szabadságenedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyeztet a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyeztet, 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 szolgáltat 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 vízfordás,
- ⇒ 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:
- ⇒ mosdatás,
- ⇒ 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,
- ⇒ vényomás 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 beszedésében (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 és a szabályozási referens távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgatót.

#### **Munkaköri feladatai:**

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek nappali ellátása szervezeti egység, valamint az idősek nappali ellátása telephelyeit vezető terápiás munkatársak/szociális munkatársak munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságenedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyeztetni az idősek 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, igénybevételének 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 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, különös tekintettel a demens ellátást végzőkre,
- ⇒ figyelemmel kíséri a klubok munkáját, a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával,
- ⇒ 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 idősek 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 Idősek Akadémiája előadássorozatot,
- ⇒ 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 Idősekért és Fogymatékosokért Jól szolgálát 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.

000488

### 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, érdekképviseléssel, 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 szabadságenderéyleket,
- ⇒ 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,
- ⇒ prevencióss 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 végössszeggel 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 klubközösségbe való beilleszkedését,
- ⇒ foglalkoztatási ütemtervet 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 szolgáltatáselemek igénybevételi rendjének (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje) kialakításában,
- ⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
- ⇒ az orvosi utasításnak megfelelően ellátja és gyógyszereli az ellátottakat, szervezi az ellátottak egészségügyi alapelállítását, 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 élmezésvezetőnek,
- ⇒ 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 Órarájzolás 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 ellátottaknak 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 szervírozza 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, ismeretátadási 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 egyezteti a telephelyen a fogyatékos személyek nappali ellátásában és a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, 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 engedélyeztetni az 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, várakozó, 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.

000442

### 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 élelmezésvezetőnek,
- ⇒ 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,
- ⇒ jeletmácsot 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 beszállítókkal, anyagszükségleti tervet készít, ütemezi a megrendeléseket,
- ⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási körök bevezetésére, formáira,
- ⇒ tudás-gyakorlat-képesség felmérését célzó tesztekkel 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,
- ⇒ egyeztet 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 szabadsághengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteti a telephelyen pszichiátriai szolgáltatásokban (nappali és közösségi) dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, 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 kiégés elleni 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.

000446

### 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 szolgáltatásokkal 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, szervírozza 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 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,
- ⇒ 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-compliance-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 önsegítő 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 bizza 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 egyezteti a szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, 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 engedélyeztetni 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 esetszegbeszéléseket, 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.

000450

### 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, 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 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 közösségi 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, 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 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.

000451

### 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 szabadsághengedélyeket,
- ⇒ 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.

000452

### 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 fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjedjen, és szolgáltatásai – a házi orvos 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 résztvélő 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 segítség 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, szupervízióon,
- ⇒ 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 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,
- ⇒ 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 szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteteti 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 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,
- ⇒ 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 ételvezetőnek,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatókat, 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 infektókontroll 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 játékkerápiát 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,

000457

- ⇒ 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 részvételét,
- ⇒ 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 gondnokkal, hozzátartozóival, 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.

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,

000458

- ⇒ 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 rendelkezéseire, 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 hozzájutását,
- ⇒ 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, 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.1.7.4. 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 portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat,

- ⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függőnymosással,
- ⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, fertőtlenítő takarítást végez,
- ⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószeres 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 lakóotthonban 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 rendelkezéseire, 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 bizza 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.

000400

### III.1.8. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység

Vezeti: 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 szabadságenedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket 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 közalkalmazottak 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 engedélyezteti az 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 kiegészítő intézkedések megtételére,
- ⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, 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,
- ⇒ támogatja a Gondosóra Programba történő bekapcsolódást, szükség esetén közreműködik a regisztrációban, a Gondosóra megrendelésében.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

000461

### 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 táská 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 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.1.8.1.2. 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 igénybe vevői 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 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 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 infekciókontroll 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.

000464

### 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.
- ⇒ Dekubitálódott 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 infekciókontroll működtetéséért, az intézmény mindenkor szabályos infekciókontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és az infekciókontroll 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,
  - dekubitálódott 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 felvétele, 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 egyeztet a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyeztet, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szervezeti 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 zsúrolási 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 (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvétélhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
  - nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási 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,
  - segédkezelés a beteg tisztántartásában, ápolásában (mosdatás, öltözködés, ágyazás),
  - segédkezelés 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 egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szervezeti egységvezetőnek,
- ⇒ összeállítja a műszakbeosztást, a jogszabály szerint tájékoztatja a beosztásról a dolgozókat,
- ⇒ az idők tartás 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 infékciónkontrollal kapcsolatos feladatokat az intézmény mindenkor szabályos infékciónkontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és infékciónkontroll tervben foglaltak figyelembevételével,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervben 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.1.8.2.5. 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 igénybe vevő 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 igénybe vevő ágycsészéjét, elvégzi az ágycsészéjét; 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,
- elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
- szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvétellel kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
- nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási 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 igénybe vevő 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 igénybe vevő ágycím, 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 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, mérgezőségek, 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, 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.1.8.2.7. 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,
- ⇒ segítők 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, tisztítószeres 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 zsilipelési 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.

000471

### III.1.8.2.12. Gyógytornász

A gyógytornászt az igazgató bízza 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.

000472

## 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. Alapellátási koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

##### Munkaköri feladatai:

- ⇒ részt vesz a munkaszervezet kialakításában, szabályozásában;
- ⇒ folyamatosan vizsgálja és értékeli a munkafolyamatokat, a már működő és a tervezett módszerek és eljárások (pl. adminisztratív és irodai eljárások) elemzésével;
- ⇒ vezeti a szervezeti egység munkafolyamataival kapcsolatos nyilvántartásokat - különösen, de nem kizárólag a személyes közreműködők és egyéb foglalkoztatási jogviszonyban állók adatainak és szerződéseinek nyilvántartását;
- ⇒ részt vesz a munkaköri leírások elkészítésében;
- ⇒ szóbeli és írásos beszámolókat készít a szervezeti egység hatékonyságáról, fejlődési lehetőségeiről, a fejlesztés ütemezéséről;
- ⇒ elvégzi a szervezeti egységet érintő kapcsolattartási feladatokat – kapcsolatot tart különösen, de nem kizárólag a mobiltelefon szolgáltatóval, a szakmai felelősségbiztosítóval, az Országos Kórházi Főigazgatósággal, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel, az illetékes járási hivatal Népegészségügyi Osztályával, a fenntartóval;
- ⇒ általános és az adott szakterülethez kapcsolódó ügyviteli feladatok elvégzése;
- ⇒ iratok, egyéb dokumentumok szakszerű kezelése, tárolása;
- ⇒ határidők nyomon követése, betartása;
- ⇒ különféle külső és belső kapcsolattartást szolgáló iratok, levelek, egyéb dokumentumok készítése, szerkesztése, sokszorosítása;
- ⇒ döntés-előkészítő háttéranyagok összeállítása, szerkesztése, továbbítása;
- ⇒ adminisztratív segítségnyújtás az igazgatónak, a munkatársaknak;
- ⇒ napi posta kezelése, irányítása;
- ⇒ hatáskörébe tartozó szakmai ügyekben ügyintézés és levelezés folytatása;
- ⇒ adatok, információk gyűjtése, rögzítése, válogatása, osztályozása, nyilvántartása szükség esetén iktatása;
- ⇒ költségvetés készítésében való részvétel;
- ⇒ információs iratok, dokumentumok (pl. jelentés, beszámoló, tájékoztató, feljegyzés, emlékeztető, körlevél stb.) készítése a feladatok állásáról, további teendőkről;
- ⇒ irodai készletgazdálkodási és reprezentációs feladatok ellátása;
- ⇒ támogatja a szervezeti egység bérszámfejtését;
- ⇒ támogatja a szervezeti egység humánpolitikai folyamatait;
- ⇒ közreműködik a folyamatok kialakításában, a kockázatok azonosításában és értékelésében;
- ⇒ eljár a személyes közreműködők engedélyezési eljárásában és a működési engedélyezési – ide értve a működési engedély módosítását is – eljárásban;
- ⇒ közreműködik a finanszírozással és a bértámogatással összefüggő ügyekben.

#### III.2.1.2. 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, aláíratása 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.2.1.3. Humánpolitikai munkatárs / humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén az alapellátási koordinátor vagy az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

**Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:**

- ⇒ kezeli az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos iratokat,
- ⇒ vezeti a bérmegállapítást,
- ⇒ 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 küldeményeket 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.2.1.4. 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 ellenőrzés,
- ⇒ 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.2.1.5. 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.2.1.6. 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 gépkocsi megfelelő esztétikai állapotát, elvégzetteti 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.2.1.7. 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. Fogorvosi ügyelet**

#### **III.2.2.1. Fogorvos**

Munkaköri feladata:

a fogorvosi feladatok ellátása a fogorvosi ügyelet keretében.

A fogorvosok ügyeleti ellátást biztosítanak heti pihenőnapokon és 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.) gyökércsatoma megnyitása,
- f.) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

#### **III.2.2.2. Asszisztens**

A fogorvos irányítása és ellenőrzése mellett

- ⇒ segédkezik a fogászati kezeléseknél,
- ⇒ tisztán tartja, fertőtleníti, előkészíti a műszereket és a kezeléshez szükséges fogászati eszközöket,
- ⇒ elvégzi az adminisztratív teendőket.

### III.2.3. Iskola- és ifjúság egészségügyi szolgálat

#### III.2.3.1. Iskolavédőnői 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.2.3.1.1. Csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén a kijelölt védőnő helyettesíti.

**Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:**

- ⇒ koordinálja az iskolavédőnők tevékenységét,
- ⇒ az iskolavédőnők jelzése alapján, nyilvántartja a napi munkavégzésük során munkavégzési helyük elhagyását,
- ⇒ kapcsolatot tart az alapellátási koordinátorral és az igazgatóval.

#### III.2.3.1.2. Iskolavédőnő

**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 kétfévenként (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 higiéniájának ellenőrzése  
elsőséglényújtás

az orvosi vizsgálatok előkészítése

a védőnőkkel kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése

a krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése,

részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:

- az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges, életmód, betegápolás, elsőséglényújtás)
- családtervezés, fogamzásgátlás,
- szülői szerep, csecsemőgondozás
- önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek
- szenvedélybetegségek megelőzése

000477

- 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.2.3.2. Iskolaorvosi szolgálat

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

#### III.2.3.2.1. (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 egészségesegek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása,

c) a testi, érzékszervi, értelmi és beszéd fogyatékos állapotot 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 - tantermek, 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.2.4. 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.

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.2.4.1. Orvos

**Munkaköri feladatai:**

- ⇒ elvégzi a külön jogszabályban meghatározott munkaköri alkalmassági vizsgálatokat és kezdeményezi az ehhez szükséges szakorvosi vizsgálatokat,
- ⇒ elvégzi a külön jogszabályban meghatározottak szerint a foglalkozási megbetegedések, fokozott expozíciós esetek bejelentését, kivizsgálását,
- ⇒ elvégzi a munkakörülmények és a munkavégzés egészségkárosító hatásainak írásban dokumentált vizsgálatát,
- ⇒ az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos tanácsadást végez,
- ⇒ elvégzi a munkahelyek kémiai biztonságát érintő, külön jogszabályban meghatározott feladatokat,
- ⇒ felvilágosítás nyújt a munkavállalók munkakörülményeivel kapcsolatos, egészséget, biztonságot érintő kérdésekkel összefüggésben,
- ⇒ elvégzi a munkakörhöz kötött védőoltásokkal kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott feladatokat,
- ⇒ mindazon feladatok, melyeket jogszabály a foglalkozás-egészségügyi orvos feladatkörébe utal.

#### III.2.4.2. Asszisztens

**Munkaköri feladatai:**

- ⇒ Szervezi és részt vállal a munkavállalói alkalmassági vizsgálatokban, az egészségügyi szűrővizsgálatokban, fertőző megbetegedések megelőzésében.
- ⇒ Fogadja a rendelésre érkezőket.
- ⇒ Munkaköréhez tartozik:
  - a vérnyomásmérés,
  - testsúly- és testmagasság mérés,
  - BMI index számítás,

- látásélesség és színlátás vizsgálat,
  - EKG vizsgálat,
  - vizelet általános vizsgálata,
  - vércukormérés.
- ⇒ A páciens vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
- ⇒ Az egészségnevelési, egészségtanácsadási tevékenységben való részvétel.
- ⇒ Tanácsot ad az egyéni védőeszközök használatával összefüggésben.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

### III.2.4.3. Orvosírnok

#### **Munkaköri feladatai:**

- ⇒ Fogadja a rendelésre érkezőket.
- ⇒ Elvégzi a napi adminisztrációs és dokumentációs feladatokat.
- ⇒ Felveszi a telefonokat, a bejelentkező betegeknek időpontot ad, információt nyújt.
- ⇒ Vezeti a munkavállalók egészségügyi törzslapját, foglalkozás-egészségügyi forgalmi naplót és munkanaplót vezet.
- ⇒ Feldolgozza a napi, heti, havi és éves betegforgalmi adatokat.
- ⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálat működéséről a szükséges statisztikai adatokat összegyűjti, a rendeletben meghatározott hatóságnak az előírt határidőre megküldi.
- ⇒ Gyógyszer-, vegyszerkészlet nyilvántartása, megrendelése, hiányok pótlása (orvosi utasítás szerint).
- ⇒ Gondoskodik a veszélyes hulladék tárolásáról, elszállításáról, védőeszközök használatáról.
- ⇒ Elvégzi a szükséges archiválási feladatokat.

### III.2.5. Egészségügyi centrum

#### III.2.5.A. 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.2.5.2.1. alponban nevezett orvos munkakör feladatainak az ellátása.

#### III.2.5.2. Hajléktalanok háziorvosi ellátása és 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.

##### III.2.5.2.1. 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, vizitellese.
- ⇒ 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.2.5.2.2. Vezető ápoló (vezetői megbízás nélkül)

Közvetlen felettese a vezető orvos.  
Távolléte, akadályoztatása esetén a  
Helyettesíti az ápolót.

##### 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 épületrész 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.2.5.2.3. 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.2.5.2.3. Ápoló / Szakápoló

Közvetlen felettese a vezető orvos.  
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti más ápoló, szakápoló.  
Helyettesít más ápolót.

##### 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.

000483

#### III.2.5.2.4. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a vezető orvos által kijelölt személy.

##### 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 fennjáró betegek étkeztetésében, az étel kiosztásában, tállalásában.
- ⇒ 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, tisztítószeres, 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.2.5.2.5. Takarító

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a takarítót.

Helyettesíti a takarítót.

##### Munkaköri feladatai:

- ⇒ Az infekciókontroll 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.2.5.2.6. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a gépkocsivezetőt.

Helyettesít más gépkocsivezetőt.

##### 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**

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.2.6.2.1. Orvos**

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.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

### III.2.7. Otthoni szakápolás

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.

#### 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 megbízza.

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 más szakápoló helyettesíti.

Helyettesít más szakápolót.

**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 sebellátás, sebkötözés: műtéti sebek ellátása; lábszárfekély kezelése; 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, oscillometria, oxigénterápia, légzésterápia, szívó alkalmazása, gyógylámpák 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 mozgatóeszközei 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;

000426

⇒ 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.

Helyettesít más gyógytornászt.

Helyettesíti más gyógytornászt.

#### **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 igénybe vevő 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 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

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

Közvetlen felettese az igazgató.

Helyettesít más asszisztent.

Helyettesíti más asszisztens.

**Munkaköri feladatai:**

- ⇒ a fogászati röntgen járóbeteg szakellátásban részt vesz a fogászati röntgenfelvételek készítésében é
- ⇒ kérés esetén lelevezésében,
- ⇒ 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.

000488

### III.2.9. A háziiorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

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

- figyelemmel kíséri a háziiorvosi rendelőben fennálló bérleti jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziiorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziiorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziiorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziiorvossal,
- 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,
- bevonja a házi gyermekorvosokat az óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- a praxiskezelő felhívására részt vesz a háziiorvosi körzethatárok kialakításával, megosztásával kapcsolatos eljárás, javaslatétel előkészítésében, 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 kialakítására,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziiorvosok részére.

000489

## 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 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 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-felterjesztéseket,
- ⇒ 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-titkármt.

##### **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 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, fizetés nélküli 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, fizetés nélküli 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 kitérítés-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 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 igénybe vevői nyilvántartásban,
- ⇒ működteti a gyógyászati segédeszköz-kölcsönzőt, gondoskodik a segédeszközök tárolásáról, állagmegóvásáról, 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 kapcsolatosan, 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 ajánlatkérdésekben 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 alapidokumentumainak 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.

**Vezeti:** 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 egyezteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyezteti, 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 vagyonsvédelem 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,
- ⇒ egyezteti a zárókészletet a Közintézményeket Ellátó Központ főkönyvelőjével,
- ⇒ koordinálja az intézményi selejtezést, leltározást,
- ⇒ elvégzi a selejtezéssel, leltározással kapcsolatos adminisztrációt,
- ⇒ 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 egyezteti 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 kivizsgálja 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 vagyonsvédelemmel 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 munkatársak 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 igénybevételének 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 hulladékszállítási naptárt, és gondoskodik a hulladéktároló konténerek kihelyezéséről,
- ⇒ gondoskodik az épület biztonságával kapcsolatos teendőkről (ajtók, ablakok zárása, garázkapu 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:

- ⇒ teshőmérséklet mérését, dokumentálását,
- ⇒ kéz és felületfertőtlenítés folyamatának koordinálását,
- ⇒ betartja és betartatja a távolságtartást és a szájmász 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 helyiségekben található berendezéseket, bútorokat (pl.: székek, padok, ajtók, bútorok),
- ⇒ elvégzi a kisebb kőműves, lakatos és vízszelvény 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- gépkocsivezetőt.  
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 textíliák 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 parkolóknak,
- ⇒ 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 textíliák szükség szerinti fertőtlenítő mosását, tisztítását, vasalását,
- ⇒ gondoskodik a ruhaneműk és egyéb textíliák megfelelő csoportosításáról, a használójának történő visszajuttatásáról,
- ⇒ elvégzi a szükséges ruhajavítási munkálatokat,
- ⇒ jelzi a közvetlen vezetőnek a mosószeres, tisztítószeres fogyását,
- ⇒ jelzi a közvetlen vezetőnek 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 függőnymosással 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 egyezteti a munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, 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 élelmezési csoport vezetője

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 kivételezéséről,
- ⇒ 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 só-tartalmát), 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 ételminták vételének tényét minden kiosztásra kerülő ételből,
- ⇒ részt vesz az ételmezési 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 ételmezési anyagok felhasználásának rendjét,
- ⇒ évente a tárgyévét 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 ételmezéssel 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 ételmaradék (emberi fogyasztásra szánt, hulladékká vált ételmaradékok) 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 ételmaradék 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 higiéniás 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 ételmezésvezető.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén az ételmezésvezető helyettesíti.

Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

##### Munkaköri feladatai:

- ⇒ részt vesz az ételmezésvezető utasításainak megfelelően az ételmezéssel 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 higiéniás 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, figyel 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, konyhatechnológiai 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 raktárakból 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, 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 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 kitakarítja 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, 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 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.

000502

#### **IV.3.5. Dietetikus**

**A dietetikust az igazgató bizza meg.**

**Feladata:**

⇒ a diétás étrend és diétás étlap megtervezése.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

000503

### **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 részjogkörök 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 feleltes 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 betérjesztéséért 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 indokolttá vált. 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:

009505

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 pecsétkezelési 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 műszaki-logisztikai csoport vezetője 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,
- ⇒ Ellenőrzési nyomvonal.

Az igazgatónak a beszámoló elkészítésével egy időben, az irányító szerv részére meg kell küldenie a „Vezetői 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 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 szervekkel a feladatellátásuk során.

#### **V.4. Értekezletek rendje**

##### **V.4.1. Vezetői értekeztet**

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 értekeztet**

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

##### **V.4.3. Szakmai egység értekeztet**

A szakmai egységvezetők szükség szerint, de legalább havonta csoportértekeztetet 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 munkaértekeztet**

Évente tartott, illetve az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt soron kívül összehívott értekeztet.

#### **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 igazgató felelős.

#### **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.

000507

## **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 beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközhöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, 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 igénybe vevői adatok rögzítésével és az időszakos jelentéssel, illetve az önellenőrzés gyakorlásával a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői 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 munkatársak, 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. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje**

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézményben az igazgató köteles vagyonnyilatkozat tételére.

000508

### 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 kötelezettségének,
- ⇒ 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: 2025. .... napjától  
Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a ...../2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

.....  
Nagyné Hermányos Zsuzsanna  
igazgató



Jóváhagyta:

.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

009509



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-1613-6/2025.

Ügyintéző: Kissné Orosz Anita

**ELŐTERJESZTÉS**

- a Közgyűléshez -

**a Nyíregyházi Tankerületi Központ fenntartásában működő egyes köznevelési intézmények  
átszervezésének véleményezésére**

.....  
Jászai Menyhért  
alpolgármester

.....  
*Tóthné Csatlós Ildikó*

.....  
Tóthné Csatlós Ildikó  
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása

.....  
*Dr. Szemán Sándor*

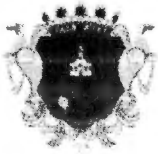
.....  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

.....  
*Faragóné Széles Andrea*

.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság





**Tisztelt Közgyűlés!**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 84. § (7) bekezdése d) pontja értelmében a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmények esetében az köznevelésért felelős miniszter legkésőbb az intézkedés tervezett végrehajtása éve májusának utolsó munkanapjáig hozhat döntést a nevelési-oktatási intézmény átszervezésével kapcsolatban.

Az Nkt. 83.§ (3)-(4) bekezdése szerint a fenntartó a köznevelési intézmény átszervezésével összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt beszerzi a vagyonkezelésében levő ingatlan tulajdonos önkormányzatának véleményét. A vélemény kialakításához - az információk hozzáférhetővé tételének napjától számítva - legalább tizenöt napot kell biztosítani az érdekeltek részére.

A Nyíregyházi Tankerületi Központ írásban kérte Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának véleményét. Az írásbeli megkeresés szerint 6 nyíregyházi intézmény alapidokumentumának módosítását tervezik az alábbiak szerint:

	<b>Az átszervezésben érintett intézmény</b>	<b>Átszervezési javaslat</b>	<b>Indoklás</b>
1.	<b>Nyíregyházi Bem József Általános Iskola (4400 Nyíregyháza, Epreskert u. 10.)</b>	A Nyíregyházi Bem József Általános Iskola szakmai alapidokumentumában a nappali rendszerű általános iskolai nevelés-oktatás alapfeladaton a felvehető maximális tanulói létszám: 812 főről 650 főre történő csökkentése.	Az intézmény egyik tantermét közösségi térre alakították át, mely tankonyhaként is funkcionál. Ebben a teremben iskolai közösségi rendezvényeket, eseményeket tudnak lebonyolítani. Az intézménynek a nevelési-oktatási feladatok ellátását segítő csoportbontásokhoz több tanteremre van szüksége. Az iskola épületében a 24 osztály elhelyezése megoldott.
2.	<b>Nyíregyházi Bem József Általános Iskola (4400 Nyíregyháza, Epreskert u. 10.)</b>	A többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatására felvehető maximális tanulói létszám 15 főről 30 főre történő növelése.	Az SNI létszám emelését indokolja, hogy jelenleg 26 érintett tanulója van az iskolának, és az elmúlt évek tendenciái alapján az intézményben az SNI-s tanulók létszáma folyamatosan növekszik. A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Az utazó gyógypedagógusi hálózat gyógypedagógusai jelenleg is bent lévő tanulókat ellátják.





3.	Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye (4451 Nyíregyháza-Oros, Fő utca 60.)	A többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatására felvehető maximális tanulói létszám 16 főről 30 főre történő növelése	Az SNI létszám emelését indokolja, hogy jelenleg 22 érintett tanulója van az iskolának, és az elmúlt évek tendenciái alapján az intézményben az SNI-s tanulók létszáma folyamatosan növekszik. A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Az utazó gyógypedagógusi hálózat gyógypedagógusai a jelenleg is bent lévő tanulókat ellátják.
4.	Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye (4400 Nyíregyháza, Árok utca 17.)	A többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatására felvehető maximális tanulói létszám 19 főről 35 főre történő növelése.	Az SNI létszám emelését indokolja, hogy jelenleg 28 érintett tanulója van az iskolának, és az elmúlt évek tendenciái alapján az intézményben az SNI-s tanulók létszáma folyamatosan növekszik. A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Az utazó gyógypedagógusi hálózat gyógypedagógusai a jelenleg is bent lévő tanulókat ellátják.
5.	Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye (4405 Nyíregyháza, Alma utca 70.)	A többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatására felvehető maximális tanulói létszám 25 főről 30 főre történő növelése.	Az elmúlt évek tendenciái alapján az intézményben az SNI-s tanulói létszám folyamatosan növekszik, jelenleg összesen 26 fő. A személyi feltételek adottak, az intézménynek saját gyógypedagógusa van.
6.	Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium (4400 Nyíregyháza, Búza utca 1-3.)	A Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium telephely bővítése az Árok utca 48. szám alatt található kollégiummal. A Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium szakmai alapidokumentumában a köznevelési alapfeladat a kollégiumi feladatellátással bővül. A Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium hivatalos neve	Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium 36 éves múlta tekint vissza, amely alatt először a Búza utcai főépületben, később a Moszkva utca 35. szám alatt rendelkezett saját kollégiummal. 2012-ben azonban megszüntették a kollégiumot. A 2024/2025-ös tanévben a Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium tanulósámának 45,2% -a, 161 tanuló kért kollégiumi elhelyezést, melyet jelenleg 6 kollégium biztosít a diákok részére. Az előző tanévekben 180-210 tanuló igényelt kollégiumi elhelyezést, a Covid járvány után, illetve a rossz kollégiumi viszonyok miatt





		Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium és Kollégiumra változik.	többen választották a bejárást. A Művészeti tanulóközönségének kb. 10 %-a határon túli, Kárpátaljáról és Erdély területéről érkező középiskolás diák, akiknek a hazautazás gyakran nehézségekbe ütközik. A művészeti képzés eltérő időbeosztása nem egyezik a szakképzésben vagy az általános tanrenddel rendelkező tanulók időbeosztásával, ezért a szülők és a tanulók részéről is minden évben felmerül a saját kollégium iránti igény. A növendékek a heti tanórák mellett kiállításokra, versenyekre, fellépésekre készülnek, valamint a napi bemelegítési és gyakorlási rutin - erre jelenleg nincs másol lehetőségük - miatt sokat tartózkodnak az iskola épületében. A tanórán kívüli foglalkozások miatti hétfégi bennmaradások, a korai vagy késői indulások és érkezések állandó konfliktusforrások, mivel ezek rendszeresen eltérnek a hagyományos nappali rendszerű oktatáshoz igazodó kollégiumi házirendtől.
7.	<b>Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat</b> (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.) <b>Nyíregyházi Tagintézménye</b>	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakmai alapidokumentumában a Nyíregyházi Tagintézménynek új telephelye létesül 4400 Nyíregyháza, Epreskert utca 64. cím alatt.	A tagintézmény eddig bérelt épületben látta el a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakszolgálati feladatellátást, az újonnan létesített telephely a Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium (4400 Nyíregyháza, Epreskert utca 64.) udvarán található, egy külön álló épületében kap helyet.

A fenti táblázat 6. sorszáma alatt szereplő Nyíregyháza, Árok u. 48. szám alatt található ingatlan (kollégium) jelenleg a Nyíregyházi Szakképzési Centrum vagyonkezelésében áll. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése az 53/2024. (V.16.) számú közgyűlési határozattal rendelkezett a tárgyi ingatlan vonatkozásában a Nyíregyházi Szakképzési Centrummal, valamint a Nyíregyházi Tankerületi Központtal kötött vagyonkezelési szerződések módosításáról, amelynek értelmében az érintett ingatlan a Nyíregyházi Szakképzési Centrum vagyonkezeléséből a Nyíregyházi Tankerületi Központ vagyonkezelésébe kerülne át. Az ezzel kapcsolatos szerződések módosítása még nem történt meg, az jelenleg is folyamatban van. Figyelemmel arra, hogy a kérdéses ingatlan vonatkozásában a vagyonkezelő jelen előterjesztés megírásakor





**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

is a Nyíregyházi Szakképzési Centrum, a kérelmezett módosításhoz, telephely-bővítéshez csak azzal a feltétellel lehet hozzájárulni, ha az Árok utca 48. szám alatti ingatlan (kollégium) a fenti számú határozatban foglaltaknak megfelelően a Nyíregyházi Tankerületi Központ vagyonkezelésébe kerül át.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat – tervezetet, elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 17.



Tisztelettel:

*H. Csatlós Ildikó*  
Tóthné Csatlós Ildikó  
osztályvezető



NYÍREGYHÁZA

000514

WWW.NYIREGYHAZA.HU



Melléklet a SZOC-1613-6/2025. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT-TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK

/2025. (III.27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Tankerületi Központ fenntartásában működő egyes köznevelési intézmények  
átszervezésének véleményezéséről

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján

- 1.) a **Nyíregyházi Bem József Általános Iskola átszervezésével egyetért** az alábbiak szerint: szakmai alapdokumentumában a nappali rendszerű általános iskolai nevelés-oktatás alapfeladaton a felvehető maximális tanulói létszámot 812 főről 650 főre csökkentse,
- 2.) a **Nyíregyházi Bem József Általános Iskola átszervezésével egyetért** az alábbiak szerint: a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatására felvehető maximális tanulói létszámot 15 főről 30 főre növelje,
- 3.) a **Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye átszervezésével egyetért** az alábbiak szerint: a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatására felvehető maximális tanulói létszámot 16 főről 30 főre növelje,
- 4.) a **Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye átszervezésével egyetért** az alábbiak szerint: a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatására felvehető maximális tanulói létszámát 19 főről 35 főre növelje,
- 5.) a **Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye átszervezésével egyetért** az alábbiak szerint: a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatására felvehető maximális tanulói létszámát 25 főről 30 főre növelje,





**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

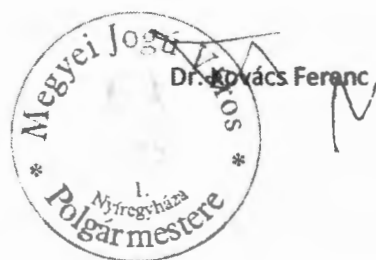
**SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY**

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

6.) a Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium átszervezésével Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 53/2024. (V.16.) számú határozatában foglaltak teljesülése esetén (vagyonkezelési szerződések módosítása, birtokba adás) egyetért az alábbiak szerint: a Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium szakmai alapdokumentumában a köznevelési alapeladat a kollégiumi feladatellátással bővül. A Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium hivatalos neve Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium és Kollégiumra változik,

7.) a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye átszervezésével egyetért az alábbiak szerint: szakmai alapdokumentumában a Nyíregyházi Tagintézménynek új telephelye létesül 4400 Nyíregyháza, Epreskert utca 64. cím alatt.

Nyíregyháza, 2025. március 27.



A határozatról értesül:

1. A Közgyűlés tagjai
2. A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyházi Tankerületi Központ 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b
4. Irattár





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATURAK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMEN-  
REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@

NYÍREGYHÁZA  
MÉLYE JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFELJESZTÉSI ÉS  
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

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

Ügyiratszám: HREF/ /2025.

Ügyintéző: Kzsukné Liszkai Laura

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 hivatali referatúrák vezető

Pató István

az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős osztályvezető

Kovács Rita  
városi főépítész

Kzsukné Liszkai Laura  
Kzsukné Liszkai Laura  
senior szakmai irányító

az előterjesztés törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

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

000517



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
MÉGHATÁROZOTT KÖZTÉR HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
FELVÁZOLÁSOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERÁTURA  
NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TEL: +36 42 30-647  
REFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

MÉGHATÁROZOTT KÖZTÉR HIVATALA  
NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
MÉGHATÁROZOTT KÖZTÉR HIVATALA - VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS  
VÁROS ZEMÉLTETÉSI OSZTÁLY  
NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TEL: +36 42 30-647 FAX: +36 42 30-647  
E-MAIL: AROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.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.

A TOP PLUSZ Városfejlesztési programterv az adott évben két alkalommal módosítható az Irányító Hatóság engedélyével. Jelen dokumentumnak az idei évben ez a módosítása, amely az előírásoknak megfelelően megküldésre kerül az Irányító Hatóság részére minőségbiztosítás, jóváhagyás céljából.

A módosított dokumentumban aktualizálásra kerültek a TOP Plusz forrás keretén belül egyes projektek összköltségei és indikátorai a projekt előkészítési folyamatok során pontosított műszaki tartalmak alapján.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, és az 1. számú mellékletként csatolt **Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (5.0 verzió) elnevezésű dokumentumot** elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Tisztelettel:

  
**Hagymási Gyula**  
hivatali referatúrák vezető

  
**Pató István**  
osztályvezető

  
**Kovács Rita**  
városi főépítész

000518



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATAL  
VÁROSFELJESZTÉSI ÉS VÁROSUZEMELTETÉSI OSZTÁLY  
REFERÁTUM  
4.00 NYÍREGYHÁZA KÖZGYŰLÉS 83.  
TELEFON  
E HAZA.HU

NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATAL VÁROSFELJESZTÉSI ÉS  
VÁROSUZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSY Lajos TÉR 13  
TELEFON: +36 42 524 54 FAX: 36 42 3 04 7  
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGHAZA.HU

## NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

...../2025. (03.27.) számú

### h a t á r o z a t a

#### 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 (5.0 verzió) elnevezésű dokumentumot jóváhagyja.**
2. egyúttal felhatalmazza a Polgármestert az Irányító Hatóság által kért, fenti dokumentumot érintő szükséges módosítások átvezetésére.

#### Felelős:

Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős hivatali referatúrák vezetője  
Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető,  
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály  
Szűrs Anita Gazdasági Osztály osztályvezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

#### Erről értesül:

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

000519

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

### TOP Plusz Városfejlesztési Programterv

#### 2021-2027

Cím	Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programterve
Verzió	4.0
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>Hagymási Gyula</i> <i>Hivatali referatúrák vezető</i> <i>Email: <a href="mailto:hagymasi.gyula@nyiregyhaza.hu">hagymasi.gyula@nyiregyhaza.hu</a></i> <i>Telefon: +36 42 524-524/569</i>
FVS felelős szervezet címe:	4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Nyíregyháza, 2025. március 19.

000520

## Tartalomjegyzék

Táblázatok jegyzéke .....	2
0. Verziókövetés .....	3
1. Stratégiai beágyazottság .....	4
2. A beruházások, akciók összesítő bemutatása .....	6
3. Konkrét beruházások.....	8
4. Ütemezés.....	23
5. Indikátorvállalások .....	26
6. Mellékletek.....	29
6.1. Vármegyei önkormányzat bevonása .....	29
6.2. Kiválasztási kritériumok, döntéshozatal.....	30

### Táblázatok jegyzéke

1. táblázat: FVS stratégiai célmátrix .....	4
2. táblázat: FVS területi célmátrix – városrészi szintű összefüggések.....	5
3. táblázat FVS-TOP Plusz kapcsolat .....	7
4. táblázat: Projekttábla - 1. prioritási tengely.....	9
5. táblázat: Projekttábla - 2. prioritási tengely.....	13
6. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ESZA+ .....	17
7. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ERFA.....	19
8. táblázat: Projekttábla - 6. prioritási tengely.....	22
9. táblázat: Ütemezés – GANTT diagram.....	23
10. táblázat: Összesített indikátorvállalások .....	26

## 0. Verziókövetés

Jelen dokumentum **Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (TVP)** 5.0 verziója, a 4.0 verzió felülvizsgálata.

A dokumentumban végzett módosítás:

- TOP Plusz forrás 1. és 3. prioritási tengely keretén belül egyes projektek indikátor célértékei aktualizálásra került, valamint az 1. prioritáson belül egyes projektek összköltsége pontosításra került
- 2. prioritáson belül törlésre került projekt, illetve a 3. és 6. prioritáson belül projekt címe került pontosításra.
- 3. prioritáson belül módosításra kerültek egyes esetekben a stratégiai célhoz való illeszkedés

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programtervének** korábbi módosításai:

4. 0 verzió főbb módosításai:

- TOP Plusz forrás 1. és 6. prioritási tengely keretén belül egyes projektek összköltsége aktualizálásra került,
- Egyes esetekben szétbontásra, törlésre kerültek projektek, illetve a projektek címe került pontosításra.
- Felülvizsgálatra kerültek az indikátorok.

3.0. verzió főbb módosításai:

- TOP Plusz forrás 1., 2. és 3. prioritási tengely keretén belül egyes projektek összköltsége aktualizálásra került,
- Egyes esetekben szétbontásra kerültek projektek, illetve a projektek címe került pontosításra.
- Felülvizsgálatra kerültek az indikátorok.

2.1 verzió főbb módosításai:

- TOP Plusz forrás 1. prioritási tengely keretén belül egyes projektek összköltsége aktualizálásra került,
- Egyes esetekben szétbontásra kerültek projektek, illetve a projektek címe került pontosításra.

2.0 verzió főbb módosításai:

- A TOP Plusz módosulása következtében megbontásra került a TOP Plusz 1. prioritás és új prioritás jött létre (6. prioritás), így az 1. prioritási tengely egyes projektjei a 6. prioritási tengelyhez kerültek át (gazdaságfejlesztés, helyi és térségi turizmus fejlesztés)
- Változott az egyes prioritások forraskerete a TOP Plusz módosulása és a vonatkozó kormányhatározat alapján
- Egyes esetekben cserélődtek projektek az eltelt egy év alatt bekövetkezett változások következtében
- Egyes esetekben összevonásra vagy szétbontásra kerültek projektek, illetve a projektek címe került pontosításra
- Új projektek kerültek beemelésre azon prioritástengelyek esetében, amelyek korábban nem kerültek a forraskeret erejéig feltöltésre
- Felülvizsgálatra kerültek az indikátorok.

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



Forrás: FVS

Nyíregyháza 10 városrésze 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. Örökösöld	3. Malomkert, Déli iparterület, Huszártelep	4. Kertváros, Salamonbokor, Szabadságbokor	5. Jósaváros, Stadion környéke, Hímes	6. Nyírszőlős, Felsőpázsit	7. Sóstóhegy, Sóstógyógyfürdő, Korányi kertváros	8. Kőlapos, Oros, Nagyszállás	9. Borbánya, Nyírfás, Kátelekiszőlő, Bútykó	10. Bokortanyák, Császárszálás
<b>Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás</b>										
Ipari parkok, ipari területek fejlesztése										
Befektetésösztönzési tevékenység fejlesztése										
Vállalkozásfejlesztés, vállalkozóbarát környezet erősítése										
Körforgásos gazdaság szerepének növelése										
<b>Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer</b>										
Felsőoktatás modernizálása, vonzerejének növelése										
Rugalmas, igény alapú szakképzési kínálat fejlesztése										
K+F+I gazdasági szerepének növelése										
Hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer fejlesztése										
<b>Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások</b>										
Magas színvonalú oktatás (alap- és középfokú) feltételeinek fejlesztése										
Fejlett egészségügyi ellátás feltételeinek erősítése										
Fejlett szociális ellátás feltételeinek javítása										
Modern közszolgáltatások és közigazgatás elérhetőségének erősítése										
<b>Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés</b>										
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)										
<b>Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus</b>										
Kulturális szolgáltatások kínálatának bővítése										
Rekreációs és sportolási lehetőségek fejlesztése, elérhetőségének javítása										
Turisztikai vonzerő fenntartható fejlesztése										
<b>Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat</b>										
Városi levegőminőség javítása										
Zöldterületek mennyiségének és minőségének fejlesztése										
Épített környezet fenntartható, klímabarát fejlesztése, egységes városi arculat										
<b>Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom</b>										
Fiatal szakemberek megtartása és vonzása (ösztön-díjrendszer, lakhatás, programok fejlesztése)										
Helyi identitás és közösségek erősítése, lakossági szemléletformálás										
Leszakadó, hátrányos helyzetű lakosság felzárkóztatása, esélyegyenlőség javítása										

erős városrészi összefüggés	
közepes városrészi összefüggés	

gyenge 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 összevezegeti 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 projektek segítik más projektek 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					
		vízgazdálkodás	zöld infrastruktúra	fenntartható közlekedés	hulladékezelés	szociális célú városrehabilitáció	belterületi út	kultúra, sport	energetika VNT	energetika VT	foglalkoztatási együttműködések	szociális célú városrehabilitáció (ESZA)	helyi humán fejlesztések	bolcsődés, óvodás intézmények	köznevelés	egészségügyi és szociális infrastruktúra	gazdaságfejlesztés	környezetkezelés	helyi és térségi turizmus	megyehatáron átnyúló, térségi léptékű akciótervezés
Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás	Gazdaságfejlesztés																			
Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolattrendszerek	Felsőoktatás és szakképzés fejlesztése																			
Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások	<b>Bölcsődék és óvodák fejlesztése</b> Köznevelési intézmények fejlesztése											1 hálózatos	5 hálózatos							
	Egészségügyi és szociális ellátás fejlesztése											3 hálózatos			3 hálózatos					
Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát környezet	Közlekedésfejlesztés			1 hálózatos			13 hálózatos													
Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus	Turizmusfejlesztés																		4 akcióterületi	
	Kulturális, sport, rekreációs fejlesztések							1 egyedi					1 hálózatos							
Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat	Energetikai fejlesztések								2 hálózatos	11 hálózatos										
	Élhető településfejlesztés	4 hálózatos		1 hálózatos																
	Zöldterületek fejlesztése		1 hálózatos																	
Fiatalkor megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi befogadó társadalom	Szociális célú városrehabilitációs fejlesztések										1 akcióterületi									
	Lakhatási feltételek fejlesztése, fiatalok megtartása											1 hálózatos								

### 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)
Prioritás 1.	Fenntartható városfejlesztési stratégia és kapcsolódó dokumentumok elkészítése projekt	Valamennyi stratégiai cél (S1-S7)	Nyíregyháza	80 000 000	NYMJVÓ	-	Az integrált területfejlesztési stratégiák keretében tartozó projektek által érintett lakosság (fő)	116 554
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	620 000 000	NYMJVÓ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	2
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán II. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	467 791 643	NYMJVÓ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,07
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán III. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	554 213 852	NYMJVÓ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,8
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán IV. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	958 949 829	NYMJVÓ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	2,955
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán V. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	419 762 207	NYMJVÓ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,42
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VI. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	743 282 469	NYMJVÓ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,67
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VII. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos	Nyíregyháza	899 600 000	NYMJVÓ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,26

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
	és kerékpárosbarát közlekedés (S4)						
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VIII. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	365 000 000	NYMJVŐ	-	Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,83
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán IX. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	985 000 000	NYMJVŐ	-	Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	2,63
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán X. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	494 000 000	NYMJVŐ	-	Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,93
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XI. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 300 000 000	NYMJVŐ	-	Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,96
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XII. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	902 400 000	NYMJVŐ	-	Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,63
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XIII. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	780 000 000	NYMJVŐ	-	Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,19
Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán I. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	539 539 276	NYMJVŐ	amennyiben releváns KTI	Támogatott célzott kerékpáros infrastruktúra (km)	0,4

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán II. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 060 460 724	NYMJVÖ	amennyiben releváns KTI	Támogatott célzott kerékpáros infrastruktúra (km)	3,1
Csalóközi csatorna rekonstrukciója	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	775 255 350	NYMJVÖ	-	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,04
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztése a Törzs utcán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	718 402 934	NYMJVÖ	-	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,04
Kertvárosi csatorna fejlesztése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	632 171 396	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	489 170 320	NYMJVÖ	-	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,04
Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	2 170 000 000	NYMJVÖ	-	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	6,06
Közösségi és kulturális intézmények fejlesztése Nyíregyházán	Élénk kulturális élet, rekreációs	Nyíregyháza	820 214 046	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma	4

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
	lehetőségek, fejlett turizmus (S5)						
Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán	Fiatalkor megőrzése, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	980 000 000	NYMJVÖ	-	Az új vagy korszerűsített szociális lakások kapacitása (személyek)	14
kereten túli, tartalék projektek Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XIV. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	950 000 000	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,58
			19 755 214 046				
			19 755 214 046				
			950 000 000				

5. táblázat: Projekttábla - 2. prioritási tengely

Nyíregyháza MJV Önkormányzatának jelenleg hatályos TVP szerinti 2. prioritáson lévő forrása 6 706 207 792 Ft, amely összeg tekintetében átcsoportosítási kérelem van folyamatban

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Céltérték (becsült)
Prioritás 2.	Aquarius Élményfürdő és a Júlia Fürdő energetikai fejlesztése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	2 266 717 792	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	Geotermikus energetikai fejlesztés Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	1 347 635 879	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	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 gázkibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	160,290 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	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 gázkibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	123,12 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns 0
	Komplex energetikai fejlesztések 3. (Lobogó u. 1-11. szám alatti önkormányzati bérletű energetikai felújítása)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	834 793 245	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	100,856 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns



Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
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	NYMJVŐ	-	Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	100,286 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
NYÍRTÁVHÓ 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	Nyírtávhó Kft.	-	Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	79,030 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
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 Tervezési Kft.	-	Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	39,49 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
Napeleves energetikai fejlesztések 1. ütem - Móróczi Zsigmond Színház - Vaeverti Pál Gimnázium - Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézmény - Családok Átmeneti Otthona - Szindbád - Piacsarnok - Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium - Nyíregyházi Móróczi Zsigmond Általános Iskola	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	227 668 571	NYMJVŐ	-	Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	87,602 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
<b>Napelemes energetikai fejlesztések 2. ütem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Színházház</li> <li>- Sóstói Múzeumfaló</li> <li>- Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye</li> <li>- Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium</li> <li>- Tündérkert Keleti Óvoda Székelyintézmény</li> <li>- NYÍRVV telephely</li> <li>- 8. sz. Nefejcs Bölcsoáde</li> <li>- Búzaszem Nyugati Óvoda</li> <li>- 7. sz. Hóvirág Bölcsoáde</li> </ul>	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	157 762 840	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	62,689 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
<b>Napelemes energetikai fejlesztések 3. ütem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ÉAK Nonprofit Kft. (Kerék u.)</li> <li>- Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye</li> <li>- 16. sz. Aprajafalva Bölcsoáde</li> <li>- 12. sz. Babaház Bölcsoáde</li> <li>- 5. sz. Ózike Bölcsoáde</li> <li>- Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Házigondozó Közvetek</li> <li>- ÉAK Nonprofit Kft. (Korányi u.)</li> <li>- Gyermekek Háza Déli Óvoda Székely Intézmény</li> <li>- Tündérkert Keleti Óvoda Kiképzett Tagintézmény</li> </ul>	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	73 571 437	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	28,480 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
<b>Napelemes energetikai fejlesztések 4. ütem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény</li> <li>- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ</li> <li>- Gyepmesteri telep</li> <li>- Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény</li> <li>- Alvégési Művelődési Ház</li> </ul>	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	55 925 455	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	20,501 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ</li> <li>7. számú Idősek Klubja</li> <li>6. sz. Napsugár Bölcsőde</li> <li>Nyíregyháza Piac kertváros</li> <li>Tündérváros Keleti Óvoda Organasíp Tagintézmény</li> </ul>							
<b>Napelemes energetikai fejlesztések 5. ütem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gyermek Ház Déli Óvoda Kincskeresős Tagintézmény</li> <li>Gyermek Ház Déli Óvoda Kertvárosi Csicsorgós Tagintézmény</li> <li>Tündérváros Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény</li> <li>Gyermek Ház Déli Óvoda Pityang Tagintézmény</li> <li>Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény</li> <li>Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola és Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetségfejlesztő Kollégiuma</li> <li>Technológiai Transzfer Központ</li> <li>Nyíregyházi Arany János Általános Iskola, Kollégium és Diákotthon Szőlőskerti Tagintézménye</li> <li>Nyíregyházi Óvoda Ferenc Általános Iskola Pusztai Sándor Tagintézménye</li> <li>MTMI Élményközpont épülete</li> </ul>	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	145 809 970	NYMJVÓ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO <sub>2</sub> egyenérték/év)	SZÉPÜTÍ Állásportálási kérelmek folyamatban, az indikátor nem releváns
kereten túli, tartalék or.	-	-	-	-	-	-	-
Prioritás forráskerete (nem módosítható)			6 706 207 792				
Elsődleges projektek teljes forrásigénye			6 706 207 792				
Tartalék projektek összes forrásigénye			-				

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

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi 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	15
Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán I. ütem	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	1 800 000 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	44
Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán II. ütem	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	1 600 000 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	44
Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán III. ütem	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	1 500 000 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	37
Egészségügyi szűrések, prevenció programok Nyíregyházán	Egészségügyi szűrések, prevenció programok (S3)	Nyíregyháza	2 000 000 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	31
Ifjúsági programok - fiatalok megtartása Nyíregyházán	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	972 750 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	26
kereten túli, tartalék projektek	-	-	-	-	-	-	-

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célték (becsült)
	Prioritás forráskerete <i>(nem módosítható)</i>		8 472 750 000				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye		8 472 750 000				
	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)
Prioritás 3. ERFA+	Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán (9 db)	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	960 085 954	NYMJVŐ		Fejlesztett, 0-3 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	738
	Eszterlánc Északi Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	903 609 215	NYMJVŐ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1170
	Búzaszem Nyugati Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	837 904 800	NYMJVŐ		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	963 728 198	NYMJVŐ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1102
	Tündérkert Keleti Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	904 798 198	NYMJVŐ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1304
	Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	246 159 589	NYMJVŐ	-	Fejlesztéssel érintett egészségügyi alapelátást nyújtó szolgálatok (benne házi orvos, házi gyermekorvos, fogorvosi, védőnői szolgálat és kapcsolódó ügyeleti ellátás, iskola-	6

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Nyíregyházán	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	360 000 000	NYMJVÖ	-	egészségügyi ellátás) száma (db) A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma (db)	2
Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ intézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	480 000 000	NYMJVÖ	-	A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma (db)	4
Köznevelési intézmények fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	1 360 000 000	NYMJVÖ	Nyíregyházi Tankerületi Központ	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása (db)	1722
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	847 500 000	NYMJVÖ	Szabolcs - Szatmár - Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat	Korszerűsített köznevelési intézmények száma	11
-Fenntartható humáninfrastruktúra fejlesztés Nyíregyházán II. ütem	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	2 799 873 192	NYMJVÖ	-	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása (db)	1800
Prioritás forráskerete (nem módosítható)			7 863 785 954				

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térégi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Céltérték (becsült)
Elsődleges projektek teljes forrásigénye			7 863 785 954				
Tartalék projektek összes forrásigénye			2 799 873 192				

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)
Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (SS)	Nyíregyháza	3 223 000 000	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
Jósa András Múzeum fejlesztése	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (SS)	Nyíregyháza	5 750 000 000	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítása	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (SS)	Nyíregyháza	777 000 000	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
A Sóstói erdő területének ökoturisztikai fejlesztése NATURA 2000 területen	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (SS)	Nyíregyháza	250 000 000	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
-	-	-	-	-	-	-	-
kereten túli, tartalék projektek	-Fenntartható versenyképes városfejlesztés	Nyíregyháza	3 906 334 600	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma	1
-	-	-	-	-	-	-	-
Prioritás forráskerete (nem módosítható)			10 000 000 000				
Elsődleges projektek teljes forrásigénye			10 000 000 000				
Tartalék projektek összes forrásigénye			3 906 334 600				

#### 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 forráslehiányok 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
<b>1. prioritás</b>																								
Fenntartható városfejlesztési stratégia és kapcsolódó dokumentumok elkészítése projekt																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán II. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán III. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán IV. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán V. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VI. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VII. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VIII. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán IX. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán X. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XI. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XII. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XIII. ütem																								
Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán I. ütem																								
Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán II. ütem																								
Csalóközi csatorna rekonstrukciója																								
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztése a Törzs utcán																								

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
Kertvárosi csatorna fejlesztése																								
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztések Nyíregyházán																								
Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán																								
Közösségi és kulturális intézmények fejlesztése Nyíregyházán																								
Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XIV. ütem																								
<b>2. prioritás</b>																								
Komplex energetikai fejlesztések 1.																								
Komplex energetikai fejlesztések 2.																								
Komplex energetikai fejlesztések 3.																								
Komplex energetikai fejlesztések 4.																								
Aquarius Élményfürdő és a Júlia Fürdő energetikai fejlesztése																								
Geotermikus energetikai fejlesztés Nyíregyházán																								
NYÍRTÁVHÓ 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																								
-																								
<b>3. prioritás (ESZA+)</b>																								
Szociális városrehabilitáció folytatása																								
Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán I. ütem																								
Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán II. ütem																								
Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán III. ütem																								
Egészségügyi szűrések, prevenciók programok Nyíregyházán																								
Ifjúsági programok - fiatalok megtartása Nyíregyházán																								
-																								
<b>3. prioritás (ERFA)</b>																								
Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán (9 db)																								
Eszterlánc Északi Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								

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
Búzaszem Nyugati Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Gyermekek Háza Déli Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Tündérváros Keleti Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése																								
Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Nyíregyházán																								
Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ intézményeinek fejlesztése																								
Köznevelési intézmények fejlesztése																								
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat és Tagintézményeinek fejlesztése																								
Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Nyíregyházán																								
<b>6. prioritás (ERFA)</b>																								
Jósa András Múzeum fejlesztése																								
Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem																								
Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítása																								
Turisztikai fejlesztés Nyíregyházán																								
Fenntartható versenyképes városfejlesztés																								

## 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 helység-névtár
RCO75	Támogatott integrált területfejlesztési stratégiák	db	1	
RCO26	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra	ha	6,28	
RCO46	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T	km	18.34	tartalék: 1,5
RCO58	Támogatott célzott kerékpáros infrastruktúra	km	3,5	
RCR64	A célzott kerékpáros infrastruktúra éves felhasználói	fő/év	36 500	
TPO08	A rehabilitált talaj összkiterjedése	ha	n.r.	
TPO10	Kialakított új, forgalomcsillapított övezetek száma	db	n.r.	
TPO11	Fejlesztéssel érintett közösségi területek nagysága	m <sup>2</sup>	500	
TPO35	Bel- és csapadék-vízvédelmi létesítmények hossza	m	1 500	
RCR35	Árvízvédelmi intézkedésekkel érintett lakosság	fő	n.r.	
RCO65	Az új vagy korszerűsített szociális lakások kapacitása	fő	14	
TPR09	A projekt keretében integrált területre költözők száma	fő	15	
RCO19	Jobb energiahatékonyságú középületek	m <sup>2</sup>	17 719	
RCR26	Éves primerenergia-fogyasztás	MWh/év	126 363,2	SECAP Önkormányzati épületek, berendezések/létesítmények energiafelhasználása
RCR29	Becsült üvegházhatásúgáz-kibocsátás	CO <sub>2</sub> t/év	861,245	Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
RCO22	Megújuló energiát előállító addicionális termelőkapacitás (ebből: villamos energia, hőenergia)	MW	126	Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
RCR31	Összes előállított megújuló energia (ebből: villamos energia, hőenergia)	MWh/év	1 365	Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns

A mutató kódja	A mutató neve	Mérték-egysége	Összesített értéke	Megjegyzés
TPO09	Fejlesztéssel érintett fürdők száma	db	n.r.	
TPO13	Hátrányos helyzetűeket célzó programok száma	db	197	
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	n.r.	
TPO28	Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	4432	
TPO29	Újonnan létrehozott, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	n.r.	
RCR70	Az új vagy korszerűsített gyermekgondozási létesítmények éves felhasználói	fő	3360	
TPR11	Újonnan létrehozott bölcsődei ellátással rendelkező települések száma (ahol 2020.12.31-én nem működött bölcsődei szolgáltatás)	db	n.r.	
TPR12	Fejlesztett óvodai ellátással rendelkező települések száma	db	1	
RCO67	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása	db	1722	Tartalék keret: 1800
TPO30	Korszerűsített köznevelési intézmények száma	db	4	
TPO31	Korszerűsített kollégiumok száma	db	n.r.	
RCR71	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények éves felhasználói	fő	1205	
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	3596	
TPO02	A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma	db	4	
TPR13	Fejlesztett egészségügyi szolgáltatásokkal rendelkező települések száma	db	1	
TPR14	Újonnan létrehozott vagy férőhelybővítéssel érintett szociális alapszolgáltatásokkal és gyermekjóléti alapellátásokkal rendelkező települések száma	db	n.r.	
RCO04	Nem pénzügyi támogatásban részesített vállalkozások	db	n.r.	

A mutató kódja	A mutató neve	Mérték-egysége	Összesített értéke	Megjegyzés
RCO07	Támogatásban részesülő önkormányzati tulajdonú vállalkozások száma	db	n.r.	
TPO32	Közétkeztetési fejlesztések száma	db	n.r.	
RCO77	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma	db	4	Tartalék kereten:1
TPO09	Fejlesztéssel érintett fürdők száma	db	n.r	

A nem releváns jelzéssel ellátott indikátorok esetében az önkormányzat nem tervez az adott tevékenységcsoportra irányuló fejlesztést.

## 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 Programtervéről (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 szerint 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 indikátorváltások hiányoznak a TVP-ből. Kérjük a megyei ITP-vel történő összhang későbbi megteremtését, továbbá felhívjuk a figyelmet arra, hogy a megyei ITP előzetes indikátorváltásokat tartalmaz.
- Tekintettel arra, hogy az előzetes megyei ITP-ben Nyíregyháza Megyei Jogú Város javára allokált forráskeret korlátos, örömmel vesszük, hogy az FVS nem korlátozódik kizárólag a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz támogatott keretösszegeinek felhasználására.
- Az FVS-re alapozott TVP-ben szereplő előzetes forráskeret prioritásonként illeszkedik az előzetes megyei ITP-ben foglaltakhoz.
- Javasoljuk előzetes fontosságú sorrend felállítását prioritásonként, felkészülve arra, az eshetőségre, ha az előzetesen tervezett projektenkénti forrásigények meghaladnak 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 forrásmagyság változhat, új forrásfelhasználás módok kerülhetnek beemelésre.  
Kérjük a változások folyamatos figyelemmel kísérését (az aktuális változások elérhetők a [www.szabcs-bereg.hu](http://www.szabcs-bereg.hu) oldalon) és átvezetését a releváns dokumentumokba.
- A teret tartalmazó 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.



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ  
VÁROSPOLGÁRMESTERI HIVATALA  
ÁROSFELJESZTÉSI 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  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

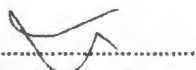
Ügyiratszám: HREF/ /2025


Ügyintéző: Szabó Mária

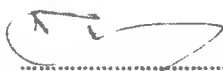
## ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –


**A TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítása” tárgyú pályázati program elfogadására**


  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúrák vezető

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

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
.....  
dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ  
VÁROSPOLGÁRMESTERI 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  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

**Tisztelt Közgyűlés!**

A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás (továbbiakban felhívás).

A felhívás célja az integrált és inkluzív társadalmi, gazdasági és környezeti fejlődés, a kultúra, a természeti örökség, a fenntartható turizmus és a biztonság előmozdítása a városi térségekben.

A helyi és térségi turizmusfejlesztés tevékenységcsoport keretében a cél a térségi szintű, turisztikai termékcsomagok és kisléptékű tematikus turisztikai fejlesztések támogatása, melyekkel vármegyei szintű turisztikai vonzerő elemekre épülő, koordinált fejlesztések valósíthatók meg. Ennek keretében a helyi, térségi jelentőségű, turisztikai vonzerőt képező kulturális, épített, természeti örökség turisztikai hasznosítására, fejlesztésére nyílik lehetőség a térség gazdaságának diverzifikációja, a helyi gazdaság élénkítése és a foglalkoztatás növelése érdekében.

Jelen pályázat előterjesztése már korábban a Közgyűlés elé volt terjesztve, azonban a pályázati összeg módosítása miatt ismételen a Közgyűlés elé terjesztjük.

A projekt keretében egy természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítása tervezett a Natura 2000-es Sóstói erdőben működő Nyíregyházi Állatpark területén. Az új épületben sérült, beteg és mentett állatok gyógyítása és rehabilitációja történik ismeretterjesztő előadások kíséretében. Az érdeklődők egyedülálló módon láthatják majd a sérült és beteg állatok gyógyítását, végig kísérhetik a rehabilitációs folyamatát és a csapatba való visszailleszkedést. A legkorszerűbb technikákat felhasználva a szakemberek kivetítőkön keresztül mutatják be a rehabilitáció folyamatát, a vendégek közvetlenül, személyesen is, csoportvezetés keretében közvetlen élményt kapnak az állatok gyógyításáról és visszailleszkedéséről.

A pályázat keretén belül fejlesztésre kerülő helyszín:

- Nyíregyházi Állatpark (4431 Nyíregyháza- Sóstófürdő, Sóstói út 15010/2 hrsz.)

A költségbecslés alapján a pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt tervezett összköltsége: **nettó 777 000 000 Ft**
- az igényelt támogatás tervezett összege: **nettó 777 000 000 Ft**
- saját erő: várhatóan 0 Ft.



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ  
VÁROSPOLGÁRMESTERI 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  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

A pályázat tervezett benyújtása: 2025. március 31.

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított **legfeljebb 60 hónap** áll rendelkezésre. A kivitelezéshez szükséges teljes projektre vonatkozó kiviteli tervdokumentáció a projektfejlesztési időszakban kerül kidolgozásra, ezt követően a pontos műszaki tartalom ismeretében a tervezett tevékenységek és költségek is pontosításra kerülnek.

Természetesen támogató döntés esetén a projekt megvalósulásáról folyamatosan beszámolunk a Közgyűlésnek, a rendszeres pályázati tájékoztató keretében.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Pató István

Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály  
Osztályvezető

Hagymási Gyula

Hivatali Referatúrák  
hivatali referatúra vezető



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ  
VÁROSPOLGÁRMESTERI HIVATALA  
VÁROSFELJESZTÉSI 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  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK  
...../2025. (III.27. számú)**

**h a t á r o z a t a**

**A TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú, „Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítása” tárgyú pályázati program elfogadásáról**

**A Közgyűlés**

a „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó, a Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítását tartalmazó nettó 777 000 000 Ft összköltségvetésű, saját erőt nem igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával egyetért.

**Felelős:**

Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős  
hivatali referatúra vezető, Hivatali Referatúrák  
Pató István, Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály, osztályvezető  
Szűrös Anita, Gazdasági Osztály, osztályvezető

**Határidő:** folyamatos

**Nyíregyháza, 2025. március 27.**

**A határozatot kapják:**

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





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYAZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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


Ügyiratszám: HREF/ 81 /2025


Ügyintéző: Csordás Barbara


### ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –

**A TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtandó a „Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán” című pályázati program elfogadására**


  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúrák vezető

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

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
.....  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

**Tisztelt Közgyűlés!**

A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívás (továbbiakban felhívás).

A felhívás célja a Fenntartható Városfejlesztési eszközbe tartozó városok / várostérségek fejlesztését célzó vízgazdálkodás, zöld- és kékinfrastruktúra fejlesztése, önkormányzati tulajdonú épületek gazdaságélénkítő, illetve közösségi célú fejlesztése, kulturális, sport és egyéb közterület fejlesztési beruházások, fenntartható közlekedésfejlesztések, továbbá hulladéklerakó rekultiváció és barnamezős területek kármentesítése, a települések bel- és külterületén található Natura 2000 területek természeti értékeinek és ökoszisztéma-szolgáltatásainak megőrzéséhez és fenntartható kezeléséhez szükséges műszaki és ökológiai feltételek megteremtését célzó beavatkozások.

A projekt célja a városi zöldterületek fejlesztése, tekintettel arra, hogy ezek a fejlesztések javítják a levegőtisztaságot, csökkentik a hősziget-hatást és segítik a csapadékvíz kezelését, miközben növelik a biodiverzitást. Társadalmi szempontból is hozzájárul a jobb életminőséghez, támogatja a szabadidős tevékenységeket és javítja a mentális egészséget. Összességében a zöldterületek fenntarthatóbbá és élhetőbbé teszik a városokat.

Jelen pályázat megvalósításával a Fazekas János tér, Szent Flórián tér, Bujtosi városliget - Belső körút, Liszt Ferenc utca - Igrice csatorna közötti terület, Bujtosi városliget - Család és Nád utca közötti terület, Kiserdők területe, Nyírszőlős központjának tere (Kollégium utca - Delicsesz köz), Bernstein Béla tér fejlesztése valósul meg.

A pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt tervezett összköltsége: **bruttó 2 170 000 000 Ft**
- az igényelt támogatás tervezett összege: **bruttó 2 170 000 000 Ft**
- saját erő: várhatóan 0 Ft.

A pályázat tervezésének irányelvei: „Szivacsváros” alapelvek szerinti tervezés, modern városi közterületek létrehozása, természetközeli zöldfelületek kialakítása a hosszú távú fenntarthatóság figyelembevételével, a biodiverzitás növelésével.

A pályázat tervezett benyújtása: 2025. március 31.

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított **legfeljebb 60 hónap** áll rendelkezésre.



NY

RE

ZA

000555

EG AZA





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

Támogató döntés esetén a projekt megvalósulásáról folyamatosan beszámolunk a Közgyűlésnek, a rendszeres pályázati tájékoztató keretében.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Tisztelettel:

**Pató István**  
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály  
Osztályvezető

**Hagymási Gyula**  
Hivatali Referatúrák  
hivatali referatúrák vezetője



NYÍREGYHÁZA

060556

WWW.NYIREGYHAZA.HU





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PALYAZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

## NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

...../2025. (III.27.) számú

### h a t á r o z a t a

A TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtandó „Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán” című pályázati program elfogadásáról

#### A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán” című **bruttó 2.170.000.000,-Ft** összköltségvetésű, saját erőt nem igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával egyetért.

#### Felelős:

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős hivatali referatúrák vezető, Hivatali Referatúrák
- Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető, Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
- Szűrös Anita, osztályvezető, Gazdasági Osztály

#### Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

#### Erről értesül:

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



E G Y H Á Z A

000557





NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI  
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  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU


Ügyiratszám: HERF/ ...../2025.


Ügyintéző: Sulik Barbara

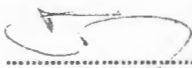
## ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –


az „NextGenMobility- fenntartható és befogadó városi mobilitás a fiatalok számára” című pályázati program elfogadására


  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúrák vezető

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

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
.....  
dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

### Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI  
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  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

## Tisztelt Közgyűlés!

Az Önkormányzat partnerként jelentkezett a **Driving Urban Transition Programme 2024, 15 perces városok** – A városi mobilitás előmozdítása: Innovációk a befogadó és ifjúságközpontú mobilitási rendszerek számára pályázati felhívás keretein belül meghirdetett pályázathoz. Jelen projekt támogató hatósága a Nemzeti Kutatási Fejlesztési Innovációs Hivatal (továbbiakban: NKFIH). A pályázat kétfordulós, az 1. forduló 2024. november 14-én zárult. A projektötlet 2025. február 21-én kapott zöld utat a 2. fordulóban való részvételeire 110 további pályázattal együtt. A véleményezést követően az észrevételek pályázati keretbe való bedolgozására 2025. április 24-ig van lehetőség.

### **A projekt háttere és célja**

A NextGenMobility projekt küldetése, hogy a fiatalok minél nagyobb mértékben használják a fenntartható közlekedési módokat (gyalogos, kerékpáros és közösségi közlekedés) – összhangban a 15 perces város koncepciójával. Ennek érdekében a partnervárosokban, illetve azok egyes városrészeiben feltárjuk a fiatalok közlekedési szokásait, majd olyan mobilitási megoldásokat fejlesztünk és tesztelünk, amelyek kifejezetten a fiatalok elvárásaihoz igazodnak. A projekt céljai az alábbiak:

- A fiatalok mobilitásának növelése és az általuk igénybe vett szolgáltatások jobb elérhetőségének biztosítása
- A városok és városrészek központok élhetőségének javítása
- A fenntartható mobilitási szokások elterjesztése
- A közösségi kohézió és a helyi identitás erősítése
- A részvételen alapuló tervezés ösztönzése a közlekedéstervezésben
- A közlekedési szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés biztosítása

Illeszkedve a pályázati felhívás céljaihoz, Nyíregyházán az alábbi témákra javasolt fókuszálni:

- egyrészt fontos megismerni a városban élő, tanuló, dolgozó vagy éppen már elköltözött fiatalok attitűdjét az aktuális városi közlekedési kihívásokhoz kapcsolódva, és közös kezdeményezéseket indítani velük, amelyek javítják mobilitási élményeiket, végeredményben pedig erősítik a kötődésüket Nyíregyházához;
- másrészt javasolt a Huszártelenen élő hátrányos helyzetű fiatalokat bevonni a projektbe annak érdekében, hogy könnyebben igénybe tudják venni a város által nyújtott szolgáltatásokat, elősegítve ezáltal az integrációjukat;





NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI  
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  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

- harmadrészt célszerű figyeimet fordítani az iskolák környéki közlekedés biztonságosabbá és fenntarthatóbbá tételére, illetve az iskoláskorúak szemléletformálására, amivel rövid és hosszú távon is jelentős eredményeket lehet elérni legyen szó például a szülői autóforgalom csökkentését célzó forgalomcsillapítási intézkedésekről vagy arról, hogy a mostani fiatalok felnőtt korukban a zöld mobilitási megoldásokat részesítsék előnyben.

A NextGenMobility projekt több szempontból is hozzájárul Nyíregyháza magasabb szintű céljaihoz és folyamatban lévő fejlesztéseéhez. A projektben tovább folytathatók a fiatalok vonzására és megtartására irányuló beavatkozások (pl. TalentMagnet, Nyíregyháza hazavár!, tehetségvonzási és megtartási akcióterv). Az elvégzendő kutatások és pilot akciók beépíthetők a Fenntartható Városi Mobilitási Tervbe (SUMP) és Fenntartható Városfejlesztési Stratégiába (FVS). A pilot akciók kapcsolódhatnak a TOP Plusz Városfejlesztési Programtervben (TVP) megvalósítandó soft projektekhez. A projekt összességében erősíti a Nyíregyháza népességmegtartó erejét, ami alapvető fontosságú a folyamatos gazdasági fejlődéshez szükséges munkaerő biztosítása érdekében.

#### **A projektben résztvevő partnerek:**

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
- ELTE
- Bécsi Műszaki Egyetem (AT)
- Weiz Önkormányzata (AT)
- JUNIA Egyetem Lille (FR)
- Lille Önkormányzata (FR)
- Romániai Vállalkozásokért Egyesület (RO)

A tevékenységek időtartama: 2026.01.01-2028.12.31. (36 hónap)

#### **A pályázat költségvetése**

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ▪ A projekt összköltsége:                      | <b>1 088 973 EURO</b> |
| ▪ Nyíregyháza Megyei Jogú Város költségvetése: | <b>60 000 EURO</b>    |

#### **Ebből:**

- |  |                    |
|--|--------------------|
| ▪ Uniói társfinanszírozás mértéke (80%): | <b>39 000 EURO</b> |
| ▪ Önerő (20%):                           | <b>21 000 EURO</b> |

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

  
**Hagymási Gyula**

Hivatali referatúrák  
vezetője

  
**Pató István**

Városfejlesztési Osztály  
Osztályvezető

E G Y H Á Z A

000500

J N R Z I Z A H



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI  
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  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK  
...../2025. (III. 27.) számú

**h a t á r o z a t a**

az „*NextGenMobility- fenntartható és befogadó városi mobilitás a fiatalok számára*”  
című pályázati program elfogadásáról

**A Közgyűlés**

az „*NextGenMobility- fenntartható és befogadó városi mobilitás a fiatalok számára*” című, **1 088 973 EURO** összköltségvetésű, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részéről 21 000 EURO önerőt igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával **egyetért.**

**Felelős:**

Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető,  
Városfejlesztési Osztály

Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős hivatali referatúra-vezető,  
Hivatali Referatúrák

Szűrös Anita, osztályvezető  
Gazdasági Osztály

**Határidő:** folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**Erről értesülnek:**

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



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
SZOCIÁLIS- ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: HREF/64/2025

Ügyintéző: Szabó Mária

## ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –

A TOP\_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése” tárgyú pályázati program elfogadására

.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

LP

.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúrák vezetője

.....  
Tóthné Csatlós Ildikó  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős  
kijelölt osztályvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

.....

dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

.....

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

### Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
- Pénzügyi Bizottság





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
SZOCIÁLIS- ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP\_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán infrastruktúra” című pályázati felhívás, mely felhívásra Önkormányzatunk pályázatot kíván benyújtani „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése” címmel.

Jelen felhívás célja a Fenntartható Városfejlesztési eszközbe tartozó városok / várostárségek humáninfrastruktúra fejlesztéseinek támogatása által az Operatív Programban is szereplő releváns szakmapolitikai stratégiai céloknak való megfelelés.

A projektben tervezett beavatkozások célja a helyi egészségügyi infrastruktúra fejlesztése keretében a jó minőségű közszolgáltatásokhoz való hozzáférés javítása érdekében egészségügyi alapellátás fejlesztése, a területi különbségek csökkentése. Az egészségügyi infrastrukturális fejlesztések a szolgáltatások költséghatékonyságának és minőségének javításán túl a hozzáférés egyenlőtlenségeinek mérséklését is eredményezik.

A pályázat keretén belül az alábbi intézmények felújítása valósul meg:

- 4551 Nyíregyháza, Rozsnyai utca 8.
- 4481 Nyíregyháza- Sóstóhegy, Fácán utca 2.

A 4551 Nyíregyháza, Rozsnyai 8. szám alatti épületben az alábbi fejlesztések tervezettek:

- Gyermekek- és háziorvosi rendelő: akadálymentesítési munkálatok, belső burkolatok, beltéri nyílászárók, szaniterek és kiegészítőinek cseréje, valamint klíma beszerelése történik.
- Fogorvosi rendelőben szintén akadálymentesítési munkálatok kerülnek elvégzésre, gépészeti rendszerek cseréje, burkolat, beltéri nyílászárók, valamint szaniterek és kiegészítőinek cseréje történik.

Az épület külső részét illetően homlokzati vakolat javítása, lábazat festése, valamint tető stablon deszka felületkezelése tervezett. Mindkét praxis, valamint az itt feladatot ellátó védőnők érintettek eszközbeszerzéssel.

A 4481 Nyíregyháza – Sóstóhegy, Fácán utca 2. szám alatti épületben az alábbi fejlesztések tervezettek:

- Mindkét orvosi rendelőt, valamint védőnői szolgálatot érintően tervezett fűtési rendszer korszerűsítése, elektromos rendszer korszerűsítése, szennyvíz csatorna átvizsgálása, klíma beszerelése, valamint beltéri tisztasági festés

Az épület külső részét érintően az épület teljes homlokzati felújítása tervezett homlokzati hőszigeteléssel és nyílászáró cserével, valamint a kültéri akadálymentesítés a hatályos előírásokhoz történő módosítása is megvalósul. Mindkét háziorvosi praxis, valamint az itt feladatot ellátó védőnők is érintettek eszközbeszerzéssel.



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
SZOCIÁLIS- ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

A költségbecslés alapján a pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt tervezett összköltsége: **bruttó 246 159 589 Ft**
- az igényelendő támogatás tervezett összege: **bruttó 246 159 589 Ft**
- saját erő: várhatóan **bruttó 22 884 422 Ft.**

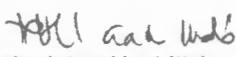
A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított **legfeljebb 36 hónap** áll rendelkezésre. A kivitelezéshez szükséges tervdokumentáció a projektfejlesztési időszakban kerül kidolgozásra, ezt követően a pontos műszaki tartalom ismeretében a tervezett költségek is pontosításra kerülnek.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Tisztelettel:

  
Hagymási Gyula  
Hivatali referatúrák vezetője

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
Osztályvezető





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
SZOCIÁLIS- ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK**  
...../2025. (III.27. számú)

**h a t á r o z a t a**

**A TOP\_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése” tárgyú pályázati program elfogadásáról**

**A Közgyűlés**

a „Fenntartható humán infrastruktúra” című pályázati felhívás keretében benyújtandó, az **Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztését tartalmazó bruttó 246 159 589 Ft összköltségvetésű, várhatóan bruttó 22 884 422 Ft saját erőt igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával egyetért.**

**Felelős:**

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős referatúrák vezetője  
Hivatali referatúrák
- Tóthné Csatiós Ildikó, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető,  
Szociális és Köznevelési Osztály
- Szűrös Anita osztályvezető, Gazdasági Osztály

**Határidő:** folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**A határozatot kapiák:**

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



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PALYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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


Ügyiratszám: HREF/72-2/2025.

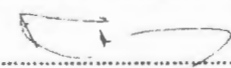
Ügyintéző: dr. Tóth Adrienn

ELŐTERJESZTÉS  
– a Közgyűléshez –


a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem” tárgyú pályázati program elfogadására


  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúra vezető

  
Pató István  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős kijelölt osztályvezető

az előterjesztés törvényességi ellenőrzését  
végző személyek aláírása:

  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

660306

NYIREGYHAZA.HU





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATURAK  
PÁLYAZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
VÁROSFELJESZTÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

## Tisztelt Közgyűlés!

**A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás, mely felhívásra Önkormányzatunk pályázatot kíván benyújtani „Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem” címmel.**

A Felhívás az operatív program (OP) „PO5 i. Az integrált és inkluzív társadalmi, gazdasági és környezeti fejlődés, a kultúra, a természeti örökség, a fenntartható turizmus és a biztonság előmozdítása a városi térségekben (ERFA)” egyedi célkitűzése alá tartozik.

Az intézkedés célja térségi szintű, turisztikai termékcsomagok és kisléptékű tematikus turisztikai fejlesztések támogatása, melyekkel vármegyei szintű turisztikai vonzerő elemekre épülő, koordinált fejlesztések valósíthatók meg. Ennek keretében a helyi, térségi jelentőségű, turisztikai vonzerőt képező kulturális, épített, természeti örökség turisztikai hasznosítására, fejlesztésére nyílik lehetőség a térség gazdaságának diverzifikációja, a helyi gazdaság élénkítése, és a foglalkoztatás növelése érdekében.

Az intézkedés azokra a fejlesztési igényekre kíván reagálni, amelyek elsősorban helyi, illetve térségi jelentőségűek, a térségben, illetve helyben tartózkodási időt hosszabbító lehetőséget jelentenek, ez-által – közvetett módon jelentős helyi-térségi foglalkoztatás-bővítési potenciált hordoznak magukban.

A fejlesztések eredményeképpen hosszabb időt tudnak eltölteni a turisták az adott területen, igényeik kiszolgálására magánvállalkozások bevonásával olyan turisztikai szolgáltatások nyújthatók, amelyek munkahelyteremtéssel járulnak hozzá a térség fejlődéséhez. A helyi, térségi adottságokra, vonzerőkre épülő turizmus fejlesztése a turisztikai kínálat minőségének javításával és a turisztikai célú költés növekedésén keresztül élénkíti a helyi gazdaságot.

Tárgyi felhívás a vármegyei integrált területi programjaiban kijelölt városok (Nyíregyháza Megyei Jogú Város) Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájának megvalósítását szolgálja.

A projekt keretében, a Jósa András Múzeum „D” épülete kerül megépítésre és a belső udvar fejlesztése történik meg. A projekt keretében a Jósa András Múzeum „D” épületének építése tervezett: pince szinten kerül kialakításra a manipulációs tér, annak érdekében, hogy a műtárgyak érkeztetését, indítását megfelelően biztosítsák, valamint a működéshez szükséges raktárak. A különböző hely igényű kiállítások megrendezéséhez a földszinten kerül kialakításra nagy belmagasságú, alaprajzilag és térben is differenciáltan kialakítható tér. Az emeleten kerül elhelyezésre a gépészet, valamint tervezetten a tetőterasz. A pályázatban tervezett infrastrukturális fejlesztés egyértelműen lehatárolható a korábban benyújtott „Jósa András múzeum fejlesztése” című pályázattól, mindazonáltal a tervezett fejlesztések szinergikus hatásuk révén együttesen is hozzájárulnak a látogatószám növekedéséhez.

### **A költségbecslés alapján a pályázat költségvetése a következőképpen alakul:**

- a projekt tervezett összköltsége: nettó 3.223.000.000,-Ft
- az igénylendő támogatás tervezett összege: nettó 3.223.000.000,-Ft
- saját erő: várhatóan 0,-Ft.
- 





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

A pályázat tervezett benyújtása: 2025. március 31.

A támogatott tevékenység megvalósítási ideje a felhívás értelmében a megkezdésétől számított legfeljebb 60 hónap.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

**Pató István**  
Városfejlesztési Osztály  
osztályvezető osztályvezető

Tisztelettel:

**Hagymási Gyula**  
Hivatali Referatúrák  
hivatali referatúra vezető





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

## Határozat-tervezet

### NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK ...../2025. (III.27. számú)

#### h a t á r o z a t a

a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem” tárgyú pályázati program elfogadásáról

#### A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem” tárgyú pályázati program megvalósítását tartalmazó nettó **3.223.000.000,-Ft** összköltségvetésű, saját erőt nem igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával **e g y e t é r t.**

#### Felelős:

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős hivatali referatúrák vezető, Hivatali Referatúrák;
- Pató István az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető Városfejlesztési Osztály
- Szűrös Anita, osztályvezető, Gazdasági Osztály

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

A határozatot kapják:

1./ a Közgyűlés tagjai

2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



NYÍREGYHÁZA

000589



NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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


Ügyiratszám: HREF/74-2/2025.

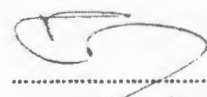
Ügyintéző: Reményi-Kelemen Anita

ELŐTERJESZTÉS  
– a Közgyűléshez –

**A KAP-RD43-1-25 kódszámú, „Külterületi utak fejlesztése” című pályázati felhívásra benyújtandó a „Nyíregyháza Polyákbokor és Benkőbokor térségben meglévő, szilárd burkolatú útjainak felújítása” című pályázati program elfogadására**

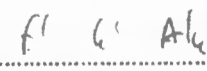
  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúrák vezető

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

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
.....  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

000550





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ES PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a KAP-RD43-1-25 kódszámú, „Külterületi utak fejlesztése” című felhívásra pályázatot tervez benyújtani.

A felhívás célja 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.

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatóak önállóan:

Önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő külterületi, helyrajzi számmal nyilvántartott:

I. szilárd burkolattal nem rendelkező utak, termett talajú helyi közutak (a továbbiakban: földutak):

- a) stabilizálása és/vagy aléptítményeinek kialakítása;
- b) szilárd burkolatának kialakítása.

II. szilárd burkolattal rendelkező helyi közutak:

- a) aléptítményeinek és szilárd burkolatának felújítása, korszerűsítése, átépítése;
- b) burkolatának megerősítése, szélesítése, korszerűsítése.

Nyíregyháza, jelen pályázat révén, a hátrányos külterületi kistérség megközelítési lehetőségének javítását tűzte ki célul Polyákbokor és Benkőbokor térségben meglévő, szilárd burkolatú útjainak felújításával.

A fejlesztéssel érintett útszakaszok:

1. **Polyákbokor** térségben kb. 960 méter hosszan, 4 m széles meglévő betonút felújítása  
Érintett helyrajzi szám: 0788, 0863/3
2. **Benkőbokor** térségben, kb. 950 méter hosszan, 4 m széles meglévő aszfaltút felújítása  
Érintett helyrajzi szám: 0805/18, 0809, 0803/1

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: **bruttó 150.000.000.-Ft (95 %)**

Önerő: **bruttó 7.500.000.- Ft (5 %)**

A pályázat összköltsége: **157.500.000.- Ft**


A pályázat benyújtása tervezetten 2025. április 1.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

Tisztelettel:

  
**Pató István**  
Városfejlesztési Osztály  
osztályvezető

  
**Hagymási Gyula**  
Hivatali Referatúrák  
hivatali referatúravezető

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

000571





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

## NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

### KÖZGYŰLÉSE

...../2025. (III.27.) számú

#### h a t á r o z a t a

**A KAP-RD43-1-25 kódszámú, „Külterületi utak fejlesztése” című pályázati felhívásra benyújtandó a „Nyíregyháza Polyákbokor és Benkőbokor térségben meglévő, szilárd burkolatú útjainak felújítása” című pályázati program elfogadásáról**

#### A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és a KAP-RD43-1-25 kódszámú, „Külterületi utak fejlesztése” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Nyíregyháza Polyákbokor és Benkőbokor térségben meglévő, szilárd burkolatú útjainak felújítása” című **bruttó 157.500.000.-Ft, 5 %**, azaz **bruttó 7.500.000.- Ft saját erőt igénylő** pályázati program tartalmával és megvalósításával **egy e t t r t.**

Utasítja a Gazdasági Osztály vezetőjét, hogy a projekthez szükséges **bruttó 7.500.000.- Ft saját erőt** a költségvetésben biztosítsa.

#### A fejlesztéssel érintett útszakaszok:

1. Polyákbokor térségben kb. 960 méter hosszan, 4 m széles meglévő betonút felújítása  
Érintett helyrajzi szám: 0788, 0863/3
2. Benkőbokor térségben, kb. 950 méter hosszan, 4 m széles meglévő aszfaltút felújítása  
Érintett helyrajzi szám: 0805/18, 0809, 0803/1

#### Felelős:

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős hivatali referatúrák vezető, Hivatali Referatúrák
- Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető, Városfejlesztési Osztály
- Szűrös Anita, osztályvezető, Gazdasági Osztály

#### Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

#### Erről értesül:

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

WWW.N

ZA.HU



G Y H Á A

000572





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYAZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
VÁROSFELJESZTÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU


Ügyiratszám: HREF/25-4/2025.


Ügyintéző: Reményi-Kelemen Anita

ELŐTERJESZTÉS  
– a Közgyűléshez –


A TOP\_PLUSZ-3.4.1.-23 kódszámú, „Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése” pályázati felhívásra benyújtandó „Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek fejlesztése” című pályázati program elfogadására


  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúrák vezető

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

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
.....  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság



N Y Í R E G Y H Á Z A

000573

NYIREGYHAZA.HU





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

**Tisztelt Közgyűlés!**

A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP\_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése” című pályázati felhívás (továbbiakban felhívás).

Jelen felhívás célja a Fenntartható Városfejlesztési eszközbe tartozó városok/várostérségek fejlesztése az Operatív Programban is szereplő releváns szakmapolitikai stratégiai céloknak való megfelelés.

A tervezett fejlesztések fokozzák az adott intézmények eredményességét, hatékonyságát és emelik a szolgáltatás színvonalát. A fejlesztés közvetlen célja, hogy biztosítja a helyi szükségletek kielégítésére irányuló, racionális és hatékony működést biztosító, korszerű környezet kialakítását, infrastrukturális fejlesztését, a minőségi szolgáltatásokhoz való – kirekesztés nélküli – hozzáférést.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a pályázat keretében tervezi megvalósítani a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek fejlesztését, korszerűsítését.

A fejlesztéssel érintett épületek között új épületrésszel bővítésre kerül a Pedagógiai Szakszolgálat **Nyíregyháza, Krúdy köz 4-10.** szám alatti tagintézménye egy kis alapterületű, kétszintes épülettel.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei (530 millió Ft) allokált forrásból Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata valósítja meg a Pedagógiai Szakszolgálatok tagintézményei vármegyei telephelyeinek fejlesztését, az alábbi intézmények vonatkozásában:

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Fehérgyarmati Tagintézménye**  
4900 Fehérgyarmat, Tömöttvár utca 3
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Záhonyi Tagintézménye**  
4625 Záhony, Alkotmány út 29
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Kisvárdai Tagintézménye**  
4600 Kisvárd, Szent László utca 42
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Baktalórántházi Tagintézménye**  
4561 Baktalórántháza, Petőfi utca 4
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Ibrányi Tagintézménye**  
4484 Ibrány, Lehel utca 59
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Mátészalkai Tagintézménye**  
4700 Mátészalka, Szatmár út 1.
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Nagykállói Tagintézménye**  
4320 Nagykálló, Szabadság tér 5-6.
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Nyírbátori Tagintézménye**  
4300 Nyírbátor, Báthori út 20
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Tiszavasvári Tagintézménye**  
4440 Tiszavasvári, Hétvezér utca 19.
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Vásárosnaményi Tagintézménye**  
4800 Vásárosnamény, Rákóczi út 32



NYÍREGYHÁZA

000574

NYÍREGYHÁZA





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

A költségbecslés alapján a pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt tervezett összköltsége: bruttó 847.500.000- Ft
- az igénylendő támogatás tervezett összege: bruttó 847.500.000-Ft
- saját erő: várhatóan 0 Ft.

A támogatott tevékenység megvalósítási ideje a megkezdésétől számított legfeljebb 36 hónap.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

  
**Pató István**  
Városfejlesztési Osztály  
osztályvezető

Tisztelettel:

  
**Hagymási Gyula**  
Hivatali Referatúrák  
hivatali referatúravezető





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYAZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

## NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

### KÖZGYŰLÉSE

...../2025. (III.27.) számú

#### h a t á r o z a t a

A TOP\_PLUSZ-3.4.1.-23 kódszámú, „Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése” pályázati felhívásra benyújtandó „Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek fejlesztése” című pályázati program elfogadásáról

#### A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, a TOP\_PLUSZ-3.4.1.-23 kódszámú, „Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése” pályázati felhívásra benyújtandó „Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek fejlesztése” című pályázati program megvalósítását tartalmazó 847.500.000.- Ft összköltségvetésű, saját erőt nem igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával **egyetért**.

#### Felelős:

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős hivatali referatúrák vezető, Hivatali Referatúrák
- Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető, Városfejlesztési Osztály
- Szűrös Anita, osztályvezető, Gazdasági Osztály

#### Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

#### Erről értesül:

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



E G H Á Z A

060576

WWW.NYIREG





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

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU


Ügyiratszám: HREF/63/2025


Ügyintéző: Szabó Mária

ELŐTERJESZTÉS  
– a Közgyűléshez –

**Előterjesztés a TOP\_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)” című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció folytatása című pályázati program elfogadására**


  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúrák vezetője

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős  
kijelölt osztályvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
- Pénzügyi Bizottság





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

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP\_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)” című pályázati felhívás, mely felhívásra Önkormányzatunk „Szociális városrehabilitáció folytatása” címmel pályázatot kíván benyújtani.

Jelen felhívás célja a Fenntartható Városfejlesztési eszközbe tartozó városok / várostérségek fejlesztését célzó tevékenységek támogatása, melyen belül a közösségi és egyéni szintű társadalmi integráció feltételeinek megteremtésére szolgáló együttműködés, a folyamatos szociális munka megteremtése, a foglalkoztatás elősegítésére irányuló törekvés, a kora gyermekkori, gyermekkori és formális oktatáson kívüli fejlesztésre és oktatásra való törekvés, az egészség fejlesztése, a szolgáltatásokhoz való hozzáférés javítása, valamint a bűnmegelőzés, a közbiztonság javítása a fő cél.

Tárgyi projekt átfogó célja Nyíregyháza leszakadó és leszakadással veszélyeztetett városi területén élők közösségi és egyéni szintű társadalmi integrációja, aminek eredményeként a hátrányos helyzetű emberek életminősége javul.

A pályázat célcsoportja a célterületen élő hátrányos helyzetű lakosság, kiemelten a nők, a mélyszegénységben élők, romák, gyermekek.

A projekt specifikus céljai között az erős közösségi kohézió akcióterületi és települési szinten, fenntartható szociális integráció és felzárkózás, javuló foglalkoztatás, a gyermekek hátrányainak hosszú távú leküzdése, jobb egészségi állapot, a közszolgáltatásokhoz történő egyenlő esélyű hozzáférés, javuló közbiztonság szerepel.

A pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt tervezett összköltsége: **bruttó 600 000 000,- Ft**
- az igényelt támogatás tervezett összege: **bruttó 600 000 000,- Ft**
- saját erő: várhatóan 0 Ft.

A pályázat tervezett benyújtása: 2025. március 31.

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított **legfeljebb 60 hónap** áll rendelkezésre. A megvalósítani kívánt tevékenységek előkészítés alatt állnak, a pontos adatok ismeretében a tervezett tevékenységek és költségek is pontosításra kerülnek.

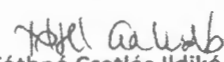
Természetesen támogató döntés esetén a projekt megvalósulásáról folyamatosan beszámolunk a Közgyűlésnek, a rendszeres pályázati tájékoztató keretében.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

Tisztelettel:

  
Hagymási Gyula  
Hivatali referatúrák vezetője

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
Osztályvezető



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

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

## NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

...../2025. (III. 27.) számú

### határozata

**A TOP\_Plusz-3.2.1--23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)” című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció folytatása című pályázati program elfogadásáról**

#### A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és a TOP\_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó, „Szociális városrehabilitáció folytatása” című **bruttó 600 000 000,- Ft** összköltségvetésű, saját erőt nem igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával egyetért.

#### Felelős:

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős referatúrák vezetője  
Hivatali referatúrák
- Tóthné Csatlós Ildikó, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető,  
Szociális és Köznevelési Osztály
- Szűrös Anita, osztályvezető, Gazdasági Osztály

#### Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

#### Erről értesül:

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



NYÍREGYHÁZA

000579

W.NYIREG 42





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYAZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

Ügyiratszám: HREF/15/2025

Ügyintéző: Szabó Mária

**ELŐTERJESZTÉS**  
– a Közgyűléshez –

**Előterjesztés a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán című pályázati program elfogadására**

.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúrák vezetője

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

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

.....  
Dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

003580





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

Tisztelt Közgyűlés!

A Terület -és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívás (továbbiakban felhívás).

Jelen felhívás célja a Fenntartható Városfejlesztési eszközbe tartozó városok / várostérségek fejlesztéseinek támogatása. A beavatkozások célja a leszakadó/leszakadással fenyegetett városrészen koncentráltan megnyilvánuló problémák komplex kezelése az ott élők társadalmi integrációja érdekében, melynek keretében lakhatási biztonság növelése, lakhatás infrastruktúrájának javítása, valamint integrált területre költözés valósul meg.

A pályázat célcsoportja a célterületen élő hátrányos helyzetű lakosság, kiemelten a nők, a mélyszegénységben élők, romák, fogyatékkal élők, gyermekek.

A pályázat tervezett tevékenységei:

- Leszakadó városrészen (Huszártelepen) található bérlakások külső-belső felújítása: 4400 Nyíregyháza, Viola u. 1. szám alatt vízvezeték rendszer felújítása az egész épületet érintően, lakásokba új hőszivattyús bojler beépítése, a lakásokat érintő szennyvízcsatornák kiépítése, fűtőkorszerűsítés, teljes villamos hálózat korszerűsítés, nyílászárók cseréje, az épület falainak szerkezeti hiányosságainak pótlása, homlokzati fal hőszigetelése, padlástér szigetelés, pincefödém szigetelés, tető felújítás, azbesztmentesítés.
- A területen található szennyvízelvezető rendszer rekonstrukciója,
- Járdák kiépítése, útszakaszok felújítása: A Dália utca 8081 hrsz alatti út burkolatának teljes felújítása, a Dália utcai közlekedő járda teljes felújítása szélesítéssel, belső területek közlekedő járdáinak kiépítése, felújítása
- Szegregált területről integrált területre költöztetés megvalósítása 2 család számára, melyhez két ingatlan felújítása valósul meg.
- Kifejezetten a célcsoport számára rendelkezésre álló közösségi célra hasznosított épületbe szükséges eszközbeszerzés,
- Szintén a célcsoport számára rendelkezésre álló intézmények napelemes fejlesztése: a Huszártelepen található bölcsőde, óvoda, valamint idősek klubja épülete érintett megújuló energia rendszer telepítésével
- Közvilágítás fejlesztése a sorházak valamint az emeletes házak között.
- A tevékenységek megvalósításához szükséges és indokolt esetleges eszközbeszerzések

A pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt tervezett összköltsége: **bruttó 980 000 000 Ft**
- az igényelt támogatás tervezett összege: **bruttó 980 000 000 Ft**
- saját erő: várhatóan 0 Ft.

A pályázat tervezett benyújtása: 2025. március 31.

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított **legfeljebb 60 hónap** áll rendelkezésre. A megvalósítani kívánt tevékenységek előkészítés alatt állnak, a pontos műszaki adatok ismeretében a tervezett tevékenységek és költségek is pontosításra kerülnek.

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

050581





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PALYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

Természetesen támogató döntés esetén a projekt megvalósulásáról folyamatosan beszámolunk a Közgyűlésnek, a rendszeres pályázati tájékoztató keretében.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Tisztelettel:

Hagymási Gyula  
Hivatali referatúrák vezetője

Pató István  
Osztályvezető





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

## NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

...../2025. (III. 27.) számú

### h a t á r o z a t a

**A TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán című pályázati program elfogadásáról**

#### **A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta és a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó, „Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán” című bruttó 980 000 000,- Ft összköltségvetésű, saját erőt nem igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával egyetért.

#### **Felelős:**

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős referatúrák vezetője  
Hivatali referatúrák
- Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető,  
Városfejlesztési Osztály
- Szűrös Anita osztályvezető, Gazdasági Osztály

**Határidő:** folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

#### **Erről értesül:**

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





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

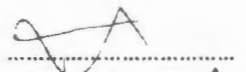
Ügyiratszám: HREF/85-1/2025

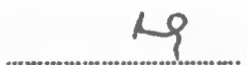
Ügyintéző: Reményi-Kelemen Anita

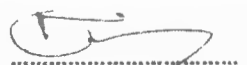
### ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –


Az „Országos iskolai Mászófal-építési Program 2025” pályázati felhívásra benyújtandó  
„Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégiumban új beltéri mesterséges boulder mászófal  
építése” című pályázati program elfogadására


  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúrák vezető

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

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
.....  
dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

## Tiszteit Közgyűlés!

A Miniszterelnökség aktív Magyarországért felelős államtitkára a Magyar Hegy- és Sportmászó Szövetség bevonásával 2025. évre kiírta az Országos iskolai Mászófal-építési Programot (a továbbiakban: Program).

A Program célja: A Magyarországon egyre nagyobb népszerűségnek örvendő, olimpiai sportággá fejlődött falmászás szabadidősport igényeit figyelembe véve, a sportmászást támogató, megfelelő sportszakmai szempontok szerint tervezett és kivitelezett, új beltéri mesterséges mászófalak építése oktatási intézmények számára.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Program keretében a **Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégiumban** tervez megvalósítani új beltéri mesterséges boulder mászófal építését.

A program keretében támogatható tevékenységek:

- Új beltéri mesterséges boulder mászófal építése
- A falban lévő, mászáshoz szükséges eszközök beszerzése
- A leesést csillapító szivacsok beszerzése és elhelyezése

Boulder mászófal: Olyan mozgásformát biztosító lehetőség, ahol kizárólag boulder mászást lehet gyakorolni. A boulder mászás a leggyakrabban mesterséges mászófalon történik – jelen Felhívás keretében a gyermekek biztonsága érdekében – 2,7 - 3,5 méteres magasságig, ahol a tetszőleges mozdulatsorból álló feladat kötélbiztosítás nélkül a mászófal szabad megmászásával, különböző nehézségi fokozatokban, leesést csillapító szivacs segítségével teljesíthető.

Az igényelhető támogatás összege: legfeljebb 5.000.000.- Ft

A támogató az összköltség legfeljebb 90 %-át finanszírozza a meghatározott támogatási összeg mértékéig.

A költségbecslés alapján a pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt tervezett összköltsége: **bruttó 5.500.000.-Ft**
- az igényelt támogatás tervezett összege: **bruttó 4.950.000.-Ft**
- saját erő: **várhatóan 550.000.-Ft.**

A pályázat tervezett benyújtása: 2025. április 11.

A megvalósítási időszak legkésőbbi záró dátuma: 2025. december 31.

Kérjük a Tiszteit Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Tisztelettel:

Pató István

Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály  
Osztályvezető

Hagymási Gyula

Hivatali Referatúrák  
hivatali referatúra vezető



N Y G L A

009585



.P HAZA HU



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK  
...../2025. (III. 27. számú)

h a t á r o z a t a

Az „Országos iskolai Mászófal-építési Program 2025” pályázati felhívásra benyújtandó „Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégiumban új beltéri mesterséges boulder mászófal építése” című pályázati program elfogadására

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és az „Országos iskolai Mászófal-építési Program 2025” pályázati felhívásra benyújtandó „Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégiumban új beltéri mesterséges boulder mászófal építése” című **bruttó 5.500.000.-Ft** összköltségvetésű **bruttó 550.000.- Ft** saját erőt igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával **egyetért.**

**Felelős:**

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős hivatali referatúrák vezető, Hivatali Referatúrák
- Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető, Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
- Szűrös Anita, osztályvezető, Gazdasági Osztály

**Határidő:** folyamatos

**Nyíregyháza, 2025. március 27.**

**A határozatot kapják:**

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





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

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

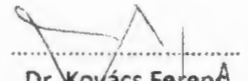
Ügyiratszám: HREF-84-1/2025

Ügyintéző: Hajnal-Ujhelyi Rita/ Pálhalmi-Varga Sára

## ELŐTERJESZTÉS

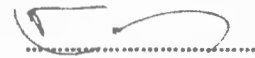
– a Közgyűléshez –

**A 2/2025. (II.28.) KTM rendelet keretében meghirdetett „A Versenyképes Járások Programban” való részvételeire történő felhatalmazásra**

  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester



.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúrák vezető



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

.....  
törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása



.....  
dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző



.....  
Faragóné Széles Andrea  
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Pénzügyi Bizottság
- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság





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

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

Tisztelt Közgyűlés!

A vidéki Magyarország élhetőségének és népességmegtartásának támogatása, a városok és községek kiegyensúlyozott fejlődésének biztosítása, valamint a települések közötti térségi együttműködések ösztönzése érdekében Magyarország Kormánya **Versenyképes Járások Programot** indít (a továbbiakban: Program). A Program kiemelt célja, hogy a járásként szempontról jelentős, több település helyzetét javító, illetve az adott járás lakosságának minél nagyobb hányadát érintő fejlesztések támogatásával **ösztönözze a térségi és települési együttműködések, megteremtse a párbeszédet a járásként települései között annak érdekében, hogy közös céljaikat minél hatékonyabban valósítsák meg.**

A Program keretében igényelhető forrás járásonként 500 millió Ft, amennyiben a járás székhelye megyei jogú város. A Program keretében vissza nem térítendő költségvetési támogatás nyújtható. **A támogatás maximális mértéke a fejlesztés elszámolható költségeinek legfeljebb 100%-a.** A támogatás járásonkénti maximális összege az adott járás forráskeretével megegyező összeg.

Az Alap terhére a 2023. évben az egy főre jutó GDP európai uniós átlag 120%-át el nem érő hazai régiók járaibaiban található települési önkormányzatok és ezen települési önkormányzatoknak a jogi személyiséggel rendelkező társulásai részesülhetnek támogatásban. A támogatási igényt legalább három települést érintő fejlesztés támogatása céljából legalább három települési önkormányzat együtt, konzorciumban vagy társulásként nyújthat be, azzal, hogy a konzorciumban társulás is részt vehet.

A támogatott tevékenység megvalósítására 24 hónap áll rendelkezésre.

Az alábbi célterületekre vonatkozóan nyújtható be fejlesztési igény:

- A. Térségi alpinfrastruktúra és elérhetőség fejlesztése;
- B. Térségi közszolgáltatások fejlesztése;
- C. Térségi gazdaságfejlesztés;
- D. Településüzemeltetés.

A fejlesztési igények benyújtására a 2025. március 25. és 2025. április 9. között lesz lehetőség.

A támogatási igények benyújtására 2025. május 26. és június 10. között lesz lehetőség.

Önkormányzatunk a projekt előkészítő munkáit elkezdte, a járási településekkel a kapcsolatfelvétel folyamatban van a sikeres, közös pályázatbeadás érdekében.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025.03.19.

Tisztelettel:

Pató István

Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály  
Osztályvezető

Hagymási Gyula  
Hivatali Referatúrák  
hivatali referatúra vezető



NYÍREGYHÁZA

000508

WWW.NYIREGYHAZA.HU



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

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

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK  
...../2025. (III. 27. számú)

**h a t á r o z a t a**

**A 2/2025. (II.28.) KTM rendelet keretében meghirdetett „A Versenyképes Járások Programban” való részvételre történő felhatalmazásról**

**A Közgyűlés**

egyetért A Versenyképes Járások Programban való részvétellel és jelen határozatban felhatalmazza Dr. Kovács Ferenc polgármestert:

- Nyíregyháza MJV Önkormányzata nevében tárgyalások folytatására a releváns települések önkormányzatainak képviselőivel;
- közös projektek kidolgozására;
- illetve a projektek benyújtására a vármegyei főispán részére.

**Felelős:**

Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős hivatali referatúrák vezető,  
Hivatali Referatúra

Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető,  
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály  
Szűrös Anita, osztályvezető, Gazdasági Osztály

**Határidő:**

A fejlesztési igények benyújtására a 2025. március 25. és 2025. április 9. között lesz lehetőség.  
A támogatási igények benyújtására 2025. május 26. és június 10. között lesz lehetőség.

**Nyíregyháza, 2025.03.27.**

**A határozatot kapják:**

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

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

020589





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
VÁROSFELJESZTÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: HREF/ /2025.

Ügyintéző: Kazsukné Liszikai Laura

### ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –

a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” tárgyú pályázati program elfogadására

.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

.....  
Hagymásai Gyula

az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős hivatali referatúra vezető

.....  
Pató István

az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős kijelölt osztályvezető

az előterjesztés törvényességi ellenőrzését  
végző személyek aláírása:

.....  
Dr. Szemán Sándor

címzetes főjegyző

.....  
Faragóné Széles Andrea

Jegyzői Kabinet vezetője

#### Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

Tisztelt Közgyűlés!

A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás, mely felhívásra Önkormányzatunk pályázatot kíván benyújtani „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” címmel.

A Felhívás az operatív program (OP) „PO5 i. Az integrált és inkluzív társadalmi, gazdasági és környezeti fejlődés, a kultúra, a természeti örökség, a fenntartható turizmus és a biztonság előmozdítása a városi térségekben (ERFA)” egyedi célkitűzése alá tartozik.

Az intézkedés célja térségi szintű, turisztikai termékcsomagok és kisléptékű tematikus turisztikai fejlesztések támogatása, melyekkel vármegyei szintű turisztikai vonzerő elemekre épülő, koordinált fejlesztések valósíthatók meg. Ennek keretében a helyi, térségi jelentőségű, turisztikai vonzerőt képező kulturális, épített, természeti örökség turisztikai hasznosítására, fejlesztésére nyílik lehetőség a térség gazdaságának diverzifikációja, a helyi gazdaság élénkítése és a foglalkoztatás növelése érdekében.

Az intézkedés azokra a fejlesztési igényekre kíván reagálni, amelyek elsősorban helyi, illetve térségi jelentőségűek, a térségben, illetve helyben tartózkodási időt hosszabbító lehetőséget jelentenek, ezáltal – közvetett módon jelentős helyi-térségi foglalkoztatás-bővítési potenciált hordoznak magukban.

A fejlesztés eredményeképpen hosszabb időt tudnak eltölteni a turisták az adott területen, igényeik kiszolgálására magánvállalkozások bevonásával olyan turisztikai szolgáltatások nyújthatók, amelyek munkahelyteremtéssel járulnak hozzá a térség fejlődéséhez. A helyi, térségi adottságokra, vonzerőkre épülő turizmus fejlesztése a turisztikai kínálat minőségének javításával és a turisztikai célú költés növekedésén keresztül élénkíti a helyi gazdaságot.

Tárgyi felhívás a vármegyei integrált területi programjaiban kijelölt városok (Nyíregyháza Megyei Jogú Város) Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájának megvalósítását szolgálja.

Nyíregyháza MJV Önkormányzatának jelenleg hatályos TVP szerinti 2. prioritáson lévő forrása 6 706 207 792 Ft. Önkormányzatunk a prioritáson lévő teljes összeg átcsoportosítást kezdeményezte, azonban az átcsoportosítás még nem került a Minisztérium által jóváhagyásra. Ezért a fent rögzített összeg terhére kerül benyújtásra a **Fenntartható versenyképes városfejlesztés** című támogatási kérelem, amely a Tuzson János Botanikus Kert fejlesztését tartalmazza. A pályázat a TVP szerint is, mint tartaléklistás projekt kerül benyújtásra, hiszen az átcsoportosítás jóváhagyása még nem történt meg a Minisztérium által.

Az előterjesztés célja a Nyíregyháza megyei jogú város közigazgatási területén elhelyezkedő, a Nyíregyházi Egyetem fenntartásában lévő Tuzson János Botanikus Kert épületeinek komplex felújítása, egy turisztikai attrakcióval egybekötött, a modern kor elvárásainak megfelelő botanikus kert kialakítása. A beruházás – a vonzó turisztikai termék létrehozása mellett – hozzájárul a Nyíregyházi Egyetem oktatási kínálatának bővítéséhez és színvonalának emeléséhez, valamint népszerűsíti a tudományt a régiókban élők és az odalátogatók körében. A fejlesztés megvalósítása segíti a felsőoktatási alap- és alkalmazott kutatás humán színvonalának emelését, a kutatói munka és életpálya vonzerejének növelését, valamint a kutatási eredmények fokozott társadalmi megismerését és elismerését. További hatásként megjelenik a felsőfokú

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

000591





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

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

végzettségűek számának növekedése, az oktatási innováció erősítése, az egyetem nemzetközi kapcsolatainak bővülése.

A pályázat keretén belül az alábbi épület felújítása, fejlesztése valósul meg:

Tuzson János Botanikus Kert, 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b

A pályázat benyújtási határideje: 2025. március 31.

**A költségbecslés alapján a pályázat költségvetése a következőképpen alakul:**

- a projekt tervezett összköltsége: nettó 6 706 207 792 Ft
- az igénylendő támogatás tervezett összege: nettó 6 706 207 792 Ft
- saját erő: várhatóan 0,-Ft.

A pályázat tervezett benyújtása: 2025. március 31.


A támogatott tevékenység megvalósítási ideje a felhívás értelmében a megkezdésétől számított legfeljebb 60 hónap.

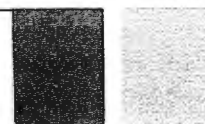
Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

  
Pató István  
Városfejlesztési Osztály  
osztályvezető

Tisztelettel:

  
Hagymási Gyula  
Hivatali Referatúrák  
hivatali referatúra vezető





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
HIVATALI REFERATÚRÁK  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
VÁROSFELJESZTÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524;  
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

### Határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK  
...../2025. (III.27. számú)

### h a t á r o z a t a

a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” tárgyú pályázati program elfogadásáról

#### A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és a TOP\_Plusz-6.2.1-23 kódszámú „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében benyújtandó „Fenntartható versenyképes városfejlesztés” tárgyú pályázati program megvalósítását tartalmazó nettó 6 706 207 792,-Ft összköltségvetésű, saját erőt nem igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával e g y e t t.

#### Felelős:

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős hivatali referatúrák vezető, Hivatali Referatúrák;
- Pató István az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető Városfejlesztési Osztály
- Szűrös Anita, osztályvezető, Gazdasági Osztály

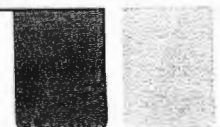
Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

A határozatot kapják:

1./ a Közgyűlés tagjai

2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői





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


Ügyiratszám: KULTSP/105-1/2025.  
Ügyintéző: Dr. Augusztinyi Krisztina  
Dr. Berényi Judit

**ELŐTERJESZTÉS**  
- a Közgyűléshez -


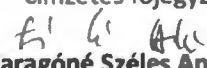
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 13/2011.(III.11.)  
önkormányzati rendelet módosítására**

  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Jászai Menyhért  
alpolgármester

  
Doka Diána  
kulturális és sport  
osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző  
személy aláírása:

  
Dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző  
  
Faragóné Széles Andrea  
jegyzői kabinet vezetője

**Véleményezi:**  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság





**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**

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 4.§, 73.§, 76.§-ában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (7) bekezdésében foglaltak alapján a város kulturális feladatait és a kötelező helyi közművelődési tevékenység támogatásának ellátását Nyíregyháza Megyei Jogú Város közművelődési feladatairól szóló 13/2011. (III. 11.) önkormányzati rendeletében foglalt keretek között biztosítja.

A rendelet módosítását indokolja a 2. mellékletben szereplő művészeti együttesek éves önkormányzati támogatásainak 2025. évi aktualizálása, valamint a szerződések és mellékleteik 2025. évi aktualizálása. A rendelet megalkotásakor a fenntartó a 2. mellékletben szerepeltette a kiemelt együttesek támogatásainak művészeti csoportokra lebontott mértékét, mert a mindenkori aktuális költségvetési rendelet azt külön soron és egy összegben tartalmazza.

A 2025. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2025.(II.14.) önkormányzati rendelet alapján a kiemelt művészeti együttesek támogatására 20.000.000 Ft. biztosított.

A 2. mellékletben szereplő nagyegyüttesek 2025. évi támogatási összegeire az elmúlt évi szakmai teljesítményük figyelembevételével, az idei évre vonatkozó munkatervük alapján tettünk javaslatot. A korábban kapott önkormányzati támogatásokkal valamennyi szervezet határidőig, a szerződésben foglaltaknak megfelelően elszámolt. A Nagyegyüttesek 2024. évre vonatkozó szakmai és pénzügyi beszámolóját a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság megtárgyalta és a 20/2025. (II.10.) számú határozatával elfogadta.

Az előterjesztés 1. számú melléklete az előzetes hatásvizsgálatot, a 2. számú melléklete a rendelet-tervezetet tartalmazza. Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt tájékoztató tartalmát és rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 14.





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. melléklet a KULTSP/ 105-1/2025. számú előterjesztéshez

**Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről**

**1. A jogszabály módosítás szükségességének a célja**

A rendelet módosítását a 2. mellékletben szereplő művészeti együttesek éves önkormányzati támogatásainak 2025. évi aktualizálása, valamint a szerződések és mellékleteik 2025. évi aktualizálása tette szükségessé.

A Közgyűlés elismeri és támogatja azt a művészeti tevékenységet, amelyet a településen működő, tartósan magas művészeti színvonalat képviselő, művészeti csoportok végeznek a kultúra és a hagyományok ápolása, a lakosság művelődése és a város hírnevének erősítése érdekében.

**2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 13/2011.(III.11.) önkormányzati rendeletben a szabályozásra került közművelődési megállapodás keretében, vagy más módon történő támogatások fedezetét az Önkormányzat saját költségvetési forrásából biztosítja.

A Közgyűlés az Önkormányzat éves költségvetésében - a város anyagi lehetőségeihez mérten – működőképességük és elért színvonaluk megőrzésére keretösszeget állapít meg a kiemelt művészeti közösségek éves pénzügyi támogatására.

**3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**

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

**4. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

A rendeletben szabályozottak biztosításáról az Önkormányzat, a Közgyűlés és Bizottságai és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységein keresztül gondoskodik. A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. A rendelet alkalmazása során szükséges adminisztratív feladatokat a polgármesteri hivatal Kulturális és Sport osztálya látja el.

A rendelet alkalmazásával kapcsolatban többlet feladat, illetve ezzel kapcsolatos külön feltétel nem jelentkezik.

**5. Környezeti és egészségügyi következményei**

Konkrét környezeti és egészségügyi következmények nem ismeretesek.





**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**

2. melléklet a KULTSP/105-1/2025. számú előterjesztéshez

Rendelet – tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

**... /...(...) önkormányzati  
rendelete**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 13/2011.(III.11.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése biztosítja Nyíregyháza város polgárainak és közösségeinek, hogy igénybe vegyék az önkormányzati fenntartású közművelődési intézmények kulturális alapellátás keretében nyújtott szolgáltatásait. A szolgáltatások igénybevételének szabályozása és az önkormányzat törvényben meghatározott közművelődési feladatainak ellátása céljából e rendeletet alkotja.

[2] Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A. §-ban foglalt felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 13/2011.(III.11.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2.§ Az Ör. 4. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

3.§ Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.



**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. melléklet a ...../...(...) önkormányzati rendelethez**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának **2025. évi költségvetéséről és a költségvetés szabályairól szóló 2/2025. (II.14.) önkormányzati rendelete** alapján az éves kulturális feladatokra szánt keretből az önkormányzat a tartósan magas színvonalon működő művészeti együttesek működési költségeihez **2025. évben** az alábbi megoszlás szerint biztosítja a támogatást:

	<b>2025. évi támogatás (Ft)</b>
1. Nyírség Táncegyüttes	<b>2.660.000</b>
2. Szabolcs Táncegyüttes	<b>1.670.000</b>
3. Igrice Táncegyüttes	<b>1.670.000</b>
4. Szabolcsi Szimfonikus Zenekar	<b>7.800.000</b>
5. Szabolcsi Koncert Fúvószenekar és Majorette Csoport	<b>6.200.000</b>
<b>Összesen:</b>	<b>20.000.000</b>





2. melléklet a ...../...(....) önkormányzati rendelethez

**KÖZMŰVELŐDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhelye: Nyíregyháza, Kossuth tér 1.szám, adószáma: 15731766-2-15, bankszámlaszáma: ..... képviselőjében Dr. Kovács Ferenc polgármester **(továbbiakban: Önkormányzat)** – az önkormányzat közművelődéssel kapcsolatos feladatai ellátása érdekében – közművelődési megállapodást köt a(z)

..... (székhelye: .....  
adószáma: ....., számlaszáma:.....)  
képviseletében..... (továbbiakban: Feladatellátó)  
intézménnyel, civil szervezettel, egyesülettel, alapítvánnyal, művészeti csoporttal, magánszeméllyel **(továbbiakban: Feladatellátó)** az alábbi feladat ellátására:

A Közgyűlés 13/2011. (III.11.) önkormányzati rendeletében és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvényben foglaltak szerint jelen közművelődési megállapodásban megjelölt feladatokat a tőle elvárható legmagasabb színvonalon ellátja.

A Megállapodást kötő felek kijelentik, hogy a közművelődés területén - egymás érdekeinek kölcsönös figyelembevételével - együtt kívánnak működni. Tevékenységük összehangolásával és lehetőségeik színvonalas kihasználásával a közművelődés alapszolgáltatás minőségi javítását, a város polgárságának érdeke és igénye szerinti választék bővítését célozzák meg.

A Feladatellátó kijelenti, hogy rendelkezik a 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet által előírt szolgáltatási tervvel és ezt a közművelődési megállapodás megkötése előtt az Önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

- 1. Közművelődési alapszolgáltatás, tevékenység megnevezése, rövid leírása, az igénybevételi lehetőség minimális időtartama és rendszeressége, az intézmény nyitvatartásának mértéke:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- 2. A megállapodás időtartama:.....



3. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a megállapodásban rögzített feladatellátáshoz finanszírozási forrást biztosít, melynek mértéke.....Ft.

ütemezése:

a) egy összegben, legkésőbb.....ig.

b) két részletben, félévente

c) negyedévente átutalással történik

4. A Feladatellátó számlaszáma:.....

5. A támogatott rendezvény, program által ingyenesen vagy térítési díj ellenében nyújtott

közművelődési alapszolgáltatás (ok),:.....

Elszámolható költségek: Feladatellátó a finanszírozási forrást a jelen megállapodásban meghatározott és a 13/2011.(III.11.) önkormányzati rendelet 8. §. (7) bekezdése szerint jóváhagyott célok/alapszolgáltatások megvalósításához szükséges az alábbiakban felsorolt költségekre fordíthatja:

.....  
.....

6. A térítési ellenében nyújtott közművelődési alapszolgáltatás díja:.....

7. A közművelődési tevékenységben érintettek köre: .....

8. A közművelődési feladat megvalósításában közreműködőktől megkívánt szakképzettség:

.....

9. A Feladatellátó kijelenti, hogy a közművelődési megállapodásban rögzített feladatellátáshoz szükséges infrastrukturális és személyi feltételei a jelen megállapodásban rögzített időtartamban rendelkezésre állnak.

10. Önkormányzat jogai és kötelezettségei:

10.1 Az Önkormányzat jogosult a jelen megállapodásban meghatározott feladatok, alapszolgáltatások teljesítését folyamatosan ellenőrizni és kifogásait az ellenőrzéskor nyomban közölheti.





- 10.2 Az Önkormányzat köteles a jelen megállapodásban meghatározott finanszírozási forrás összegét határidőben kifizetni.
- 10.3 A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 96. § rendelkezései alapján, valamint amennyiben a közművelődési megállapodás megkötése a Feladatellátó felelős magatartása, mulasztása (adatszolgáltatás hiánya, valótlán tartalmú adatszolgáltatás) miatt meghíúsul az Önkormányzat a közművelődési megállapodás megkötésétől eláll.

#### **11. Feladatellátó jogai és kötelezettségei:**

- 11.1 A Feladatellátó köteles a vállalt feladattal összefüggő nyilvántartási és statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tenni és a közterhek, járulékok befizetéséről gondoskodni.
- 11.2 Feladatellátó köteles feltüntetni Nyíregyháza Megyei Jogú Város hivatalos címerét, valamint logo-ját a támogatással létrejött rendezvényen, kiadványon. Feladatellátó a címer és logo használatát igazoló dokumentumokat (fotó, támpéldány) a finanszírozási forrás felhasználásáról szóló beszámoló mellékleteként minden esetben köteles csatolni.
- 11.3 Feladatellátó igazolja azt, hogy rendelkezik legalább felsőfokú közművelődési végzettséggel a feladat ellátáshoz szükséges legalább felsőfokú végzettségű közművelődési alkalmazottal.
- 11.4 Köteles a finanszírozási forrás összegét egyéb pénzeszközektől elkülönítetten nyilvántartani, valamint a hatályos számviteli, pénzügyi, adó és egyéb gazdálkodási jogszabályok szerint kezelni, s ezen szabályokat gazdálkodási tevékenysége során megtartani.
- 11.5 Feladatellátó tudomásul veszi, hogy a vállalt feladat nem, vagy csak részben történő teljesülése a finanszírozási forrás arányos összegének visszafizetésével, illetve ezen összeg folyósításának megszűnésével jár.

A jelen megállapodásban meghatározott közművelődési alapszolgáltatások meghíúsulása esetén a Feladatellátó köteles – 3 munkanapon belül Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlését írásban értesíteni, valamint a finanszírozási forrás összege felhasználásának megszüntetésére azonnali intézkedést tenni és ezt az összeget zároltan kezelni. Feladatellátó a jelen megállapodásban meghatározott közművelődési alapszolgáltatások meghíúsulása esetén köteles továbbá a bejelentéstől számított 8 napon belül a finanszírozási forrás teljes összegét az Önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára visszafizetni, valamint a visszafizetést igazoló banki igazolást a Támogatónak köteles a visszafizetéstől számított 8 munkanapon belül elküldeni.

Amennyiben a Feladatellátó a fentiekben meghatározott kötelezettségét elmulasztja a támogatási összeg felül a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított mindenkor hatályos jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni





Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata .....-nál vezetett.....számú költségvetési elszámolási számlájára.

- 11.6 Amennyiben a Feladatellátó nem a jelen közművelődési megállapodásban meghatározott célra használja fel a finanszírozási forrást, azt a felek szerződésszegésnek minősítik, melynek alapján Feladatellátó köteles a jelen megállapodás 3. pontjában meghatározott összeget a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamattal növelten az Önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára visszafizetni és a Feladatellátó nem részesíthető pénzügyi támogatásban két naptári év időtartamban.
- 11.7 Feladatellátó tudomásul veszi, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei ellenőrzik a finanszírozási forrás felhasználásának szakmai jogosultságát és összecszerúségét. A Hivatal belső ellenőrzési szervezete a pénzügyi és számviteli szabályoknak való megfelelésen túlmenően a helyszínen is jogosult ellenőrzést folytatni. Feladatellátó a finanszírozási forrás összegének felhasználásához köteles az ellenőrzéshez szükséges adatokat, dokumentumokat az ellenőrzést végző rendelkezésére bocsátani. A finanszírozási forrás összegének felhasználását az Állami Számvevőszék is jogosult vizsgálni. A finanszírozási forrás felhasználását alátámasztó bizonylatokat, valamint a finanszírozási forrással kapcsolatos iratokat a Feladatellátó a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő időtartamig köteles megőrizni.
- 11.8 Feladatellátó a jelen megállapodásban meghatározott tevékenység megvalósítása során a finanszírozási forrás összegének terhére a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
- 11.9 A Feladatellátó vállalja, hogy a megállapodásban rögzített feladatot maradéktalanul végrehajtja, a finanszírozási forrást kizárólag a megállapodásban rögzített feladatra fordítja, annak felhasználásáról a közművelődési tevékenység időtartamának lejártát követő 30 napon belül az Önkormányzat által ellenőrzéssel megbízott a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságának a megállapodás mellékletét képező szakmai és pénzügyi beszámolót készíti.
- 11.10 Az elszámolás késedelme esetén, a Feladatellátó köteles a késedelembe esés napjától a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának napjáig a finanszírozási forrás összege 1%-ának megfelelő mértékű napi késedelmi kötbért Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési elszámolási számlájára megfizetni. A késedelmi kötbér mértéke nem haladhatja meg a finanszírozási forrás összegének 30%-át.

Nem részesíthető pénzügyi támogatásban egy naptári év időtartamban a Feladatellátó, amennyiben az előző évben kapott finanszírozási forrás összegével nem megfelelően számolt el, és ezt a közgyűlés határozatban megállapította.





- 11.11 A szakmai és pénzügyi beszámoló része a jelen megállapodás mellékletét képező „Elszámolás” című formanyomtatvány, valamint a finanszírozási forrás összegének felhasználásáról szóló eredeti számlák, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat – Feladatellátó által – hitelesített másolati példánya.

**Feladatellátó köteles az eredeti számlákat a következő záradékkal ellátni:**

A kulturális célfeladat terhére .....önkormányzati azonosító számon nyújtott finanszírozási forrás felhasználása, mely összeg más célra nem lett elszámolva.

Feladatellátó köteles a számlamásolatokat, valamint a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat másolatát, illetve kiadási pénztárbizonylat másolatát a következő hitelesítő záradékkal ellátni:

Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat (dátum, aláírás bélyegző).

A finanszírozási forrás összegének felhasználását alátámasztó bizonylatokat, valamint a finanszírozási forrással kapcsolatos iratokat a Feladatellátó a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő időtartamig köteles megőrizni.

- 11.12 A Feladatellátó képviselője nyilatkozik, hogy a.....szervezet átlátható szervezetnek minősül, egyben tudomásul veszi, hogy ennek változása esetén haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni. A Feladatellátó tudomásul veszi, hogy az átláthatóságra vonatkozó valótlan tartalmú nyilatkozat alapján a megállapodást az Önkormányzat felmondja vagy – ha a megállapodás teljesítésére még nem került sor – a megállapodástól eláll.
- 11.13 Köteles a Feladatellátó az adatszolgáltatáshoz, a közművelődési megállapodás megkötéséhez szükséges adatokat és az azokban bekövetkező változásokat a támogató felé a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően bejelenteni. Ennek elmulasztásából eredő joghátrányért a Feladatellátó teljes körű felelősséggel tartozik.
- 11.14 A Feladatellátó jelen szerződés 3. pontjában meghatározott finanszírozási forrás visszafizetésével egyidejűleg a feladatellátási szerződés aláírását követő 30 napon belül elállhat a feladatellátási szerződéstől. A Támogatott az elállás tényéről köteles írásban értesíteni a Támogatót és köteles a támogatási összeget a jelen támogatási szerződés 11.5. pontjában meghatározott költségvetési elszámolási számlára visszafizetni, valamint a visszafizetést igazoló banki igazolást a Támogatónak köteles a visszafizetéstől számított 8 munkanapon belül elküldeni.
12. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a felek a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket tekintik irányadónak. Vitás kérdésekben felek Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése előzetes egyeztető döntését követően a hatáskörrel rendelkező Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.





**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**

E közművelődési megállapodás három eredeti példányban készült, mely megállapodást a Szerződő Felek elolvasás, közös értelmezés és megértés után magukra nézve kötelezőnek tekintenek, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírtak. Az Önkormányzat két eredeti példányt, a Feladatellátó pedig egy eredeti példányt átvett.

Nyíregyháza,.....

Nyíregyháza Megyei Jogú Város

Önkormányzata képviselőjében

.....  
Dr. Kovács Ferenc

polgármester

P.H.

.....  
Feladatellátó képviselője

P.H.

Pénzügyi ellenjegyzés:

Jogi ellenjegyzés:





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

### TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, (székhelye: 4400. Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz., adószáma:..... képviselője: polgármester) mint Támogató,

másrészről.....magánszemély/szervezet,(székhelye/lakcíme  
.....,adószáma/adóazonosító jele:.....  
képviseelője:....., Támogatónál vezetett nyilvántartásban rögzített  
azonosítója:....) mint Támogatott között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

- 1.) Támogató kötelezettséget vállal arra, hogy a ... évi költségvetése ..... terhére .....- Ft., azaz ..... forint összegű **vissza nem térítendő 100%-os támogatási intenzitású támogatást nyújt** Támogatott részére a Támogató ...../.....(.....) költségvetési rendelet és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága ...../.....(.....) sz. határozata alapján.
- 2.) Támogató kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pontban meghatározott .....-Ft., azaz ..... forint összegű támogatást a Támogatott részére a ..... vezetett ..... számú számlájára 20..... napjáig átutal.
- 3.) Támogatott köteles a támogatás összegét egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten nyilvántartani, valamint a hatályos számviteli, pénzügyi, adó és egyéb gazdálkodási jogszabályok szerint kezelni, s ezen szabályokat gazdálkodási tevékenysége során megtartani.
- 4.) Támogatott a támogatás összegét jelen szerződésben foglaltak szerint 20.... december 31-ig kizárólag az alábbi célra/célokra használhatja fel:  
.....  
.....  
Elszámolható költségek: Támogatott a támogatási összeget a jelen támogatási szerződésben meghatározott és a fenti célok/rendezvények megvalósításához szükséges az alábbiakban felsorolt költségekre fordíthatja:  
.....
- 5.) A Támogatott köteles feltüntetni Nyíregyháza Megyei Jogú Város címerét és logóját a támogatással érintett tevékenység színhelyén. Támogatott a címert és logó használatát igazoló dokumentumokat (pl.: fénykép) a támogatás felhasználásáról szóló beszámoló mellékleteként minden esetben köteles csatolni.
- 6.) A 4. pontban foglalt támogatási cél/célok megvalósulása esetén Támogatott köteles - 3 munkanapon belül - Támogató Közgyűlését írásban értesíteni, valamint a támogatás felhasználásának megszüntetésére azonnali intézkedést tenni, és a támogatás összegét zároltan kezelni. Támogatott a támogatási cél/célok megvalósulása esetén köteles továbbá a bejelentéstől számított 8 napon belül a támogatás teljes összegét Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának .....Banknál vezetett ..... számú költségvetési elszámolási számlájára visszafizetni.





7.) Amennyiben Támogatott a támogatást nem a jelen támogatási szerződésben meghatározott célra használja fel, azt a felek szerződésszegésnek minősítik, melynek alapján Támogatott köteles a támogatás összegét a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamattal növelten Támogató költségvetési elszámolási számlájára visszafizetni és a Támogatott nem részesíthető pénzügyi támogatásban két naptári év időtartamban.

8.) Támogatott a támogatás jogszerű felhasználásáról köteles elszámolni a tárgyévet követő év január 31. napjáig, és kötelezettséget vállal arra, hogy január 31. napjáig szakmai és pénzügyi beszámolót készít. A szakmai és pénzügyi beszámoló része a jelen támogatási szerződés mellékletét képező „Elszámolás” című formanyomtatvány, valamint a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti számlák, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat – Támogatott által – hitelesített másolati példánya.

Támogatott köteles az eredeti számlákat a következő záradékkal ellátni:

20..... önkormányzati támogatás terhére a ..... önkormányzati azonosító számon nyújtott vissza nem térítendő támogatás felhasználása, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva.

Támogatott köteles a számlamásolatokat, valamint a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat másolatát, illetve kiadási pénztárbizonylat másolatát a következő hitelesítő záradékkal ellátni:

Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat (dátum, aláírás bélyegző).

A költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatokat, valamint a költségvetési támogatással kapcsolatos iratokat a támogatott a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő időtartamig köteles megőrizni.

9.) Az elszámolás késedelme esetén, Támogatott köteles a késedelembe esés napjától a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának napjáig a támogatás 1%-ának megfelelő mértékű napi késedelmi kötbért köteles Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál vezetett ..... számú költségvetési elszámolási számlájára megfizetni. A késedelmi kötbér mértéke nem haladhatja meg a támogatás összegének 30%-át. Nem részesíthető pénzügyi támogatásban egy naptári év időtartamban a Támogatott, amennyiben az előző évben kapott pénzügyi támogatással nem megfelelően számolt el, és ezt a közgyűlés határozatban megállapította.

10.) Amennyiben Támogatott a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtását a 8.) pontban meghatározott határidő lejártát követő 60 napon belül sem teljesíti, az elszámolást a Felek elmaradtnak tekintik és Támogatott – a késedelmi kötbéren felül – köteles a támogatás összege 5%-nak megfelelő mértékű meghiúsulási kötbért, valamint a támogatás összegét Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat ..... Banknál vezetett ..... számú költségvetési elszámolási számlájára megfizetni. Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben az elszámolás elmaradottnak minősülése





miatt keletkezik támogatás visszafizetési kötelezettsége az elmaradás bekövetkezésétől - a 8) pontban meghatározott határidő lejártát követő 60. nap - számított 2 évig újabb támogatás igénylése iránti igényt nem nyújthat be.

- 11.) Támogató a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében, valamint a részletes pályázati kiírásban foglaltak szerint jogosult a szakmai és pénzügyi beszámolót elbírálni.  
Támogatott tudomásul veszi, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei ellenőrzik a támogatás felhasználásának szakmai jogosultságát és összecszerúségét. A Hivatal belső ellenőrzési szervezete a pénzügyi és számviteli szabályoknak való megfelelésen túlmenően a helyszínen is jogosult ellenőrzést folytatni. Támogatott a támogatás összegének felhasználásához köteles az ellenőrzéshez szükséges adatokat, dokumentumokat az ellenőrzést végző rendelkezésére bocsátani. A támogatás összegének felhasználását az Állami Számvevőszék is jogosult vizsgálni.
- 12.) Köteles a Támogatott a támogatási szerződés megkötéséhez és a mellékletek kitöltéséhez, valamint a szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítéséhez szükséges adatokat és az azokban bekövetkező változásokat a támogató felé a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően bejelenteni. Ennek elmulasztásából eredő joghátrányért a támogatott teljes körű felelősséggel tartozik. A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 96. § rendelkezései alapján, illetve amennyiben a támogatási szerződés megkötése a támogatott felróható magatartása, mulasztása (adatszolgáltatás hiánya, valótlan tartalmú adatszolgáltatás) miatt meghiúsul a támogató a támogatási szerződés megkötésétől eláll.
- 13.) Támogatott a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetési támogatás és a saját forrás terhére a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
- 14.) Köteles a támogatott az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet alapján az adatszolgáltatáshoz szükséges adatokat és az azokban bekövetkező változásokat a támogató felé a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően bejelenteni. Ennek elmulasztásából eredő joghátrányért a támogatott teljes körű felelősséggel tartozik. Amennyiben a támogatási szerződés megkötése a támogatott felróható magatartása, mulasztása (adatszolgáltatás hiánya, valótlan tartalmú adatszolgáltatás) miatt meghiúsul a támogató a támogatási szerződés megkötésétől eláll.
- 15.) A Támogatott jelen szerződés 1. pontjában meghatározott támogatási összeg visszafizetésével egyidejűleg a támogatási szerződés aláírását követő 30 napon belül elállhat a támogatási szerződéstől. A Támogatott az elállás tényéről köteles írásban értesíteni a Támogatót és köteles a támogatási összeget a jelen támogatási szerződés 6. pontjában meghatározott költségvetési elszámolási számlára visszafizetni, valamint a visszafizetést igazoló banki igazolást a Támogatónak köteles a visszafizetéstől számított 8 munkanapon belül elküldeni.
- 16.) Jelen támogatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben felek magukra nézve a Ptk., valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket tekintik irányadónak. Vitás kérdésekben felek Támogatót





**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**

Közgyűlése előzetes egyeztető döntését követően a hatáskörrel rendelkező nyíregyházi székhelyű bíróság illetékességét kötik ki.

17.) Jelen támogatási szerződést a felek elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták. Jelen támogatási szerződés három eredeti példányban készült, melyből egy eredeti példányt a Támogatott, két eredeti példányt a Támogató átvett.

Nyíregyháza, 20.....

.....

Támogató

P.H.

Pénzügyileg ellenjegyezte

.....

Támogatott

P.H.

Jogilag ellenjegyezte



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

**A közművelődési megállapodás/támogatási szerződés 1. sz. melléklete**

**(magánszemély esetében nem kell kitölteni)**

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

**I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek**

Alulírott, .....(név)....., mint a .....(cég)név.....(adószám)..... törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja szerint (aláhúzendó)

- költségvetési szerv,
- köztestület,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam / [önkormányzat megnevezése] helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam [az állam megnevezése] szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság, ezért átlátható szervezetnek minősül.

**II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek**

1. Alulírott, .....(név)....., mint a .....(cégnév) .....(adószám)..... törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

a) az általam képviselt szervezet olyan belföldi vagy külföldi jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

aa) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom, és





- ab) az Európai Unió tagállamában/ az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/ a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában/ olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van [*a megfelelő aláhúzendő*], és ez az ország: .....  
[ország megnevezése], és
- ac) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom és
- ad) az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az aa), ab) és ac) alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyről a 4. pontban nyilatkozom.

## 2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i)\*:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

\* A 2013. évi V. törvény 8:2. § rendelkezése alapján

Többségi befolyás az olyan kapcsolat, amelynek révén természetes személy vagy jogi személy (befolyással rendelkező) egy jogi személyben a szavazatok több mint felével vagy meghatározó befolyással rendelkezik. A befolyással rendelkező akkor rendelkezik egy jogi személyben meghatározó befolyással, ha annak tagja vagy részvényese, és

a) jogosult e jogi személy vezető tisztségviselői vagy felügyelőbizottsága tagjai többségének megválasztására, illetve visszahívására; vagy

b) a jogi személy más tagjai, illetve részvényesei a befolyással rendelkezővel kötött megállapodás alapján a befolyással rendelkezővel azonos tartalommal szavaznak, vagy a befolyással rendelkezőn keresztül gyakorolják szavazati jogukat, feltéve, hogy együtt a szavazatok több mint felével rendelkeznek.





**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**

A többségi befolyás akkor is fennáll, ha a befolyással rendelkező számára a 2013. évi V. törvény 8:2 § (1)-(2) bekezdés szerinti jogosultságok közvetett befolyás útján biztosítottak.

Közvetett befolyással rendelkezik a jogi személyben az, aki a jogi személyben szavazati joggal rendelkező más jogi személyben (köztes jogi személy) befolyással bír. A közvetett befolyás mértéke a köztes jogi személy befolyásának olyan hányada, amilyen mértékű befolyással a befolyással rendelkező a köztes jogi személyben rendelkezik. Ha a befolyással rendelkező a szavazatok felét meghaladó mértékű befolyással rendelkezik a köztes jogi személyben, akkor a köztes jogi személynek a jogi személyben fennálló befolyását teljes egészében a befolyással rendelkező közvetett befolyásaként kell figyelembe venni.

A közeli hozzátartozók közvetlen és közvetett tulajdoni részesedését vagy szavazati jogát egybe kell számítani.

Nyilatkozat a külföldi ellenőrzött társasági minősítésről:

- 2.1. Amennyiben a pályázó/kérelmező/feladatellátó nem magyarországi székhelyű, és üzletvezetésének helye külföldön van, és székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételeinek, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételeinek aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



000611



(utolsó lezárt adóév)		
-----------------------	--	--

2.2. Amennyiben a pályázó/kérelmező/feladatellátó magyarországi székhellyel rendelkezik, nem külföldi ellenőrzött társaság.

3. Nyilatkozat a közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró államháztartáson kívüli jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet átláthatóságáról

3.1. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet(ek) és adóilletőségük:

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége

3.2. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i):

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok)	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

3.3. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontja szerinti ellenőrzött külföldi társasági\* minősítése





**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**

Amennyiben a 4.1. pontban felsorolt gazdálkodó szervezetek székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

**\*Ellenőrzött és nem ellenőrzött külföldi társaság:**

1996. évi LXXXI. törvényben meghatározottak szerint.



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000613



### III. Civil szervezetek, vizitársulatok

1. Alulírott, .....(név)....., mint a .....(civil szervezet, vizitársulat neve) .....(adószám) ..... törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. c) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

a) Az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői:

Sorsz.	Vezető tisztségviselő	Adószám/adóazonosító

b) Az általam képviselt szervezet, valamint az a) pont szerinti vezető tisztségviselői az alábbi szervezet(ek)ben rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel:

Sorsz.	Vezető tisztségviselő	Szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke

c) A b) pont szerinti szervezet(ek) átlátható szervezetek, azaz

ca) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom,

cb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, amelyről a 3. pontban nyilatkozom,

cc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom,





cd) a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az ca), cb) és cc) alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyről a 4. pontban nyilatkozom.

## 2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

A b) pont szerinti szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i)\*:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

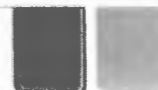
## 3. Nyilatkozat a b) pont szerinti szervezet átláthatóságáról

### 3.1. A b) pont szerinti szervezet(ek) adóilletősége

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége

### 3.2. A b) szerinti szervezetek ellenőrzött külföldi társasági minősítése

Amennyiben a 3.1. pontban felsorolt gazdálkodó szervezetek székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését:





**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**

adóév	Gazdálkodó szervezet neve, adószáma	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételeinek aránya az összes bevételekhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

4. Nyilatkozat azoknak a szervezeteknek az átláthatóságáról, amelyek közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal rendelkeznek olyan gazdálkodó szervezetben, amelyben a civil szervezet, vízitársulat vagy ezek vezető tisztségviselői 25%-ot meghaladó részesedéssel rendelkeznek

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke % ban	Adóilletősége	tényleges tulajdonos(ok)	tényleges tulajdonos adószáma





**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**

adóév	Gazdálkodó szervezet neve, adószáma	termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

Nyilatkozom továbbá, hogy a felsorolt követelményeknek az általam képviselt szervezet a ..... sz. projekt benyújtásának időpontjában (éééé.hh.nn) is megfelelt.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére (és cégjegyzésére).

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....  
a szervezet képviselőjének aláírása  
p.h.





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

**A közművelődési megállapodás/támogatási szerződés 2. sz. melléklete**

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt rendezett munkaügyi kapcsolatokra

**NYILATKOZAT**

**a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeiről és igazolásának módjáról**

Alulírott (név):	
mint a (szervezet neve):	
székhelye:	
levelezési címe:	
nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:	
nyilvántartási száma:	
adószáma:	
számlavezető pénzüintézet neve:	
számlaszám:	

képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában

**nyilatkozom,**

hogy az általam képviselt szervezettel szemben nem állnak fenn az alábbiak:

a) az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 16. § (1) bekezdésében és 1. melléklet 3. pontjában vagy 16.§ (1) bekezdésében és 1. melléklet 4. pontjában, illetve az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény 11. §-ában foglalt, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésével összefüggő bejelentési kötelezettség elmulasztása,

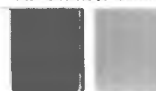
b) az Mt. 34. §-ában meghatározott, a munkavállalói jogalanyisággal kapcsolatos életkori feltételekre (ideértve a gyermekmunka tilalmát is) vonatkozó rendelkezések megsértése,

c) jogszabályban, kollektív szerződésben vagy a miniszter által az ágazatra, alágazatra kiterjesztett kollektív szerződésben megállapított munkabér mértékére és a kifizetés határidejére vonatkozó rendelkezések megsértése,



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000018



**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**

*d)* a harmadik országbeli állampolgár

*da)* munkavállalási engedély,

*db)* a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló 2023. évi XC. törvény (a továbbiakban: Harmtv.) szerinti, keresőtevékenység folytatására jogosító engedély,

nélkül történő foglalkoztatása,

*e)* a munkaerő-kölcsönzésre vonatkozó, az Mt. 215. § (1) bekezdésének a nyilvántartásba vétellel kapcsolatos szabályainak megsértése, valamint

*f)* az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) alapján az egyenlő bánásmód követelményének megsértése

miatt a hatáskörében eljáró illetékes hatóság, vagy bíróság a támogatás igénylésének időpontját megelőző két éven belül jogerőre emelkedett és végrehajthatóvá vált közigazgatási határozattal, illetőleg jogerős bírósági határozattal meghatározott hátrányos jogkövetkezményt alkalmazott.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....  
a szervezet képviselőjének aláírása  
p.h.



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000619



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

**A közművelődési megállapodás/támogatási szerződés 3. sz. melléklete**

Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról és a 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről.

**NYILATKOZAT**

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról**

A Kérelmező/Feladatellátó

Neve:

Székhelye/lakcíme:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a pályázóként/kérelmezőként/feladatellátóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....  
magánszemély/ szervezet képviselőjének aláírása

p.h



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



600620



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

## KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A Kérelmező/Feladatellátó

Neve:

Székhelye/lakcím:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség a pályázóként/ kérelmezőként/feladatellátóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert a pályázó/kérelmező/feladatellátó

- az eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, vagy e személy közeli hozzátartozója,
- nem kizárt közjogi tisztviselő, vagy e személy közeli hozzátartozója,
- az eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, vagy e személy közeli hozzátartozója tulajdonában álló gazdasági társaság, illetve nem kizárt közjogi tisztviselő, vagy e személy közeli hozzátartozója tulajdonában álló gazdasági társaság,
- olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, amelyben a fenti pontokban felsorolt személy vezető tisztviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztviselője vagy az egyesület ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.

### Indokolás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója *(a pozíció beírandó):*

.....  
A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*

.....  
Közjogi tisztviség megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendő):*

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendő):*

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

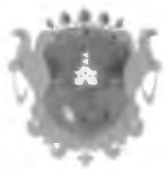


NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000621



**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**

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....  
magánszemély/szervezet képviselőjének aláírása  
p.h.





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

A közművelődési megállapodás/támogatási szerződés 4. sz. melléklete

Nyilatkozat

de minimis támogatás igénybevételéről

NÉV: \_\_\_\_\_

SZÉKHELY: \_\_\_\_\_

NYILVÁNTARTÁSI SZÁMA : \_\_\_\_\_

NYILVÁNTARTÁSBA VEVŐ SZERV MEGNEVEZÉSE: \_\_\_\_\_

ADÓSZÁM: \_\_\_\_\_

Nyilatkozom, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..... Bizottságához benyújtott, a jelen támogatásról/feladatellátásról szóló döntést megelőző két pénzügyi évben, illetve a folyamatban lévő pénzügyi év során

- a) az általam képviselt szervezet nem részesült de minimis, azaz csekély összegű támogatásokról szóló rendelet hatálya alá tartozó támogatásban.
- b) az általam képviselt szervezet részesült de minimis, azaz csekély összegű támogatásokról szóló rendelet hatálya alá tartozó támogatásban, melynek bruttó támogatás tartalma: \_\_\_\_\_ Ft, azaz \_\_\_\_\_ Ft.

\* a megfelelő rész aláhúzendó

Tudomásul veszem, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének .....Bizottsága által nyújtott támogatáshoz/feladatellátáshoz kapcsolódóan jogszabályban előírt külön nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség terhel.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....  
magánszemély/szervezet képviselőjének aláírása  
p.h.





A közművelődési megállapodás/támogatási szerződés 5. sz. melléklete

ÁFA NYILATKOZAT

Alulírott ..... (név), mint a(z)  
..... szervezet  
(székhely:..... adószám: \_ \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ )  
képviselőre jogosult büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a támogatás/feladatellátás tárgyát képező tevékenység vonatkozásában az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) alapján<sup>1</sup>

1. Nem vagyok alanya az áfának. Az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.  
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés/közművelődési megállapodás mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
2. Alanya vagyok az áfának, de a támogatásból/feladatellátásból finanszírozott projektem kapcsán áfa levonási jog nem illet meg (tárgyi adómentes tevékenységet vagy adólevonási joggal nem járó tevékenységet végzek).  
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés/ közművelődési megállapodás mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
3. Alanya vagyok az áfának, a támogatási/feladatellátási tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeimhez kapcsolódó áfára vonatkozóan adólevonási jog illet meg.  
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés/ közművelődési megállapodás mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót nem tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfa nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.
4. Alanya vagyok az áfának, de a jelen szerződéshez kapcsolódóan nem élhetek az áfára vonatkozó adólevonási joggal. Vállalom, hogy a szerződésben megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeket tételesen elkülöníttem és az ezekhez kapcsolódó áfára vonatkozó adólevonási joggal nem élek, sem a tevékenység megkezdésekor, sem a szerződés érvényességi időtartamán belül.

Kijelentem, hogy a támogatási szerződés/közművelődési megállapodás mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

<sup>1</sup> Kérjük azon szövegrész előtti körben jelölje választását x-szel, amely konkrétan Önre vonatkozik. Javított, illetve ellentmondásos nyilatkozatot nem áll módunkban elfogadni.





**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**

- 5. Alanya vagyok az áfának és jelen támogatási szerződéshez/közművelődési megállapodáshoz kapcsolódóan arányosítással állapítom meg a levonható és a le nem vonható áfa összegét. Kijelentem, hogy elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelem.  
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés/ közművelődési megállapodás mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget arányosítottan szerepeltetem és az elszámolásnál a költségek ez esetben az arányosítással korrigált értékben kerülnek figyelembevételre.

Kijelentem továbbá, hogy amennyiben a jelen nyilatkozat tartalmában, illetve az abban szereplő adatokban változás következik be, arról Támogatót (Önkormányzatot) haladéktalanul, legkésőbb a változást követő munkanapon tájékoztatom.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben az ÁFA tv. 142. §-a által előírt fordított adózás szerint a termék beszerzőjeként, illetve a szolgáltatás igénybevevőjeként kötelezett vagyok az általános forgalmi adó megfizetésére, továbbá e körben áfa levonási joggal nem rendelkezem, az érintett ügylet(ek)ről a beszámoló mellékletét képező nyilatkozatban külön beszámolok és az ügylet(ek)et alátámasztó bizonylatokat a támogatási szerződésben/ közművelődési megállapodásban foglaltaknak megfelelően elkülönítetten nyújtom be.

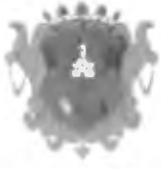
Tudomásul veszem, hogy az intézkedés keretében nem jogosultak támogatásra azok az adók, amelyek bármilyen egyéb eszközzel, bármely hatóságtól visszaigényelhetők, visszatéríthetők vagy ellentételezhetők és nyilatkozatomat ennek tudatában teszem.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a Támogató (Önkormányzat) adataimat felhasználja, nyilvántartsa és szükség esetén nyilatkozatom valóságtartalmának alátámasztására további adatokat bekérjen, valamint e célból az Nemzeti Adó és Vámhivatalt megkeresse.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben pénzügyi támogatás vagy más gazdasági előny megszerzése végett valótlan tartalmú nyilatkozatot teszek, illetve valótlan tartalmú, hamis okiratot használok fel, bűncselekményt követek el, és ez minden esetben feljelentést von maga után.

Tudomásul veszem, hogy az általam, illetve esetleges képviselőm által az eljárás bármely szakában tett valótlan, hamis adatszolgáltatás, vagy ilyen tartalmú nyilatkozattétel esetén a Támogató a támogatási összeg/feladatellátáshoz biztosított összeg visszatartása, illetve a kifizetett támogatás/összeg kamataival együtt történő behajtása iránt a támogatási szerződés/ közművelődési megállapodás mellékletét képező beszédési megbízás alapján haladéktalanul intézkedik.





**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**

Tudomásul veszem, hogy a Támogató az általános forgalmi adóval kapcsolatos jogállásomra vonatkozóan további nyilatkozatot, információt kérhet.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....  
szervezet képviselőjének aláírása  
p.h.





A közművelődési megállapodás/támogatási szerződés 6. sz. melléklete

Nyilatkozat

Alulírott ....., mint a ..... magánszemély/szervezet  
(székhelye/lakcím: ....., ..... adószám/adóazonosító jel:  
.....) törvényes képviselője/magánszemély, büntetőjogi felelősségem tudatában  
nyilatkozom, hogy a

1. támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valósak és hitelesek, valamint arra vonatkozóan, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg  
20...év .....hó .....nap és .....(szervezethez/intézményhez)  
20...év .....hó .....nap és .....(szervezethez/intézményhez)  
20...év .....hó .....nap és .....(szervezethez/intézményhez)  
nyújtottam be,
2. esedékké vált és meg nem fizetett köztartozásom nincsen/szervezetünknek nincsen,
3. a szervezetünk nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban,
4. saját forrás rendelkezésre áll, amennyiben a pályázati cél megvalósításához saját erő a költségvetési tervben tervezésre került,
5. a szervezetünk megfelel/magánszemélyként megfelelek az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában meghatározott követelményeknek,

(Nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

- a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntéselőkészítőként részt vett,
  - b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
  - c) az a)-b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
  - d) az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztviselő legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével - az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.)
6. nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettségünk/kötelezettségem, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.

Nyíregyháza, 20 .....

.....  
magánszemély/szervezet  
képviselőjének aláírása  
p.h.



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

**A közművelődési megállapodás/támogatási szerződés 7. sz. melléklete**

**Nyilatkozat**  
(magánszemély esetében nem kell kitölteni)

Alulírott ....., mint a ..... szervezet (székhelye: ....., ..... adószám: .....) törvényes képviselője, büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy

szervezetünk három éven belül több (legalább két) alkalommal nyújtott be pályázatot/kérelmet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatához, és az Ávr. 75.§ (3) bekezdésében meghatározott okirat/okiratok közül

- az aláírásminta,
- létesítő okirat,
- jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat\*

**\*a megfelelő okirat típust kérjük aláhúzni**

1. **nem változott**, ezen okiratot/okiratok közjegyző által hitelesített vagy kamarai jogtanácsos vagy ügyvéd által ellenjegyzett példányát a legkorábban benyújtott pályázathoz/kérelmhez (pályázatok/kérelmek megnevezése.....) csatoltam.
2. Az aláírásminta, létesítő okirat, jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat\* adatai **változtak**. Az okirat/okiratok eredeti példányát vagy közjegyző által hitelesített vagy kamarai jogtanácsos vagy ügyvéd által ellenjegyzett példányát jelen kérelemhez/pályázathoz megállapodás megkötéséhez/támogatási szerződés megkötéséhez csatolom.
3. Korábban nem nyújtottam be pályázatot/kérelmet az Önkormányzathoz, így a fenti okiratokat jelen pályázathoz/kérelmhez/a támogatási szerződés/közművelődési megállapodás megkötéséhez csatolom.\*

**\*a megfelelő részt kérjük aláhúzni**

Nyíregyháza, 20.....

.....  
a szervezet képviselőjének aláírása  
p.h.





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

**A közművelődési megállapodás/támogatási szerződés 8. sz. melléklete**

**HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT**  
személyes adatok kezeléséhez

**Adatkezelő megnevezése:**

Adatkezelő megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Adatkezelő székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.  
Adatkezelő elérhetősége: [adatvedelem@nyiregyhaza.hu](mailto:adatvedelem@nyiregyhaza.hu); telefon: 06 42/524-524  
Adatkezelő képviselője: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Alulírott ..... hozzájárulok, hogy személyes adataimat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a ..... kérelem/pályázat elbírálása során kezelje.

**Az adatkezelés célja:** a benyújtott pályázat/kérelem alapján a döntés meghozatala, szerződés létrehozása, tartalmának meghatározása, tájékoztatás nyújtása

**Az adatkezelés jogalapja:** jelen adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul

**A kezelt adatok köre:** az érintett neve, lakóhelye, levelezési címe, e-mail címe, telefonszáma, anyja neve, adóazonosító száma

**Az adatkezelés időtartama:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig

**Az adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon

**Az érintettek jogainak érvényesítése:**

Az érintettet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Infotv.) meghatározottak szerint megilleti a jog, hogy:

- személyes adatai kezeléséről az adatkezelést megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon,
- kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az Adatkezelő a rendelkezésére bocsássa,
- kérheti adatainak helyesbítését, kiegészítését, az adatkezelés korlátozását, illetve az adatok törlését.

Az érintettek panaszaikkal, kifogásaikkal közvetlenül az Adatkezelőhöz fordulhatnak.

Az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének felülvizsgálata céljából a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál vizsgálata kezdeményezhető. A Hatóság a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az érintett a bejelentését megelőzően már megkereste az Adatkezelőt a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C





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

honlap: <http://www.naih.hu>  
telefon: 06 1 391-1400  
e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Az érintett az Infotv.-ben meghatározottak szerint a jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő intézkedésével nem ért egyet, a döntés közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat. Az ügyben a bíróság soron kívül ár el. A pert az érintett – választása szerint – a lakó- vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszék előtt kell megindítani.

Kijelentem, hogy ezen hozzájáruló nyilatkozatot önkéntesen, a megfelelő tájékoztatás és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések ismeretében tettem meg.

Nyíregyháza, 20.....

.....  
aláírás





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

A közművelődési megállapodás/támogatási szerződés 9. sz. melléklete

ELSZÁMOLÁSI TÁBLÁZAT

<b>Szervezet/magánszemély neve:</b>	
<b>Támogatási szerződés/közműv. megállapodás iktatási száma:</b>	
<b>Feladat megnevezése:</b>	
<b>Szerződés szerinti támogatási összeg/finanszírozási forrás:</b>	
<b>Az elszámolás módja (az ÁFA-levonási nyilatkozatnak megfelelően, aláhúzandó)</b>	<b>Bruttó</b> <b>Nettó</b>

Sorszám	Bizonylatszám	Számla kiállítója	Megnevezés/ Felhasználás	Teljesítés időpontja	Kifizetés dátuma	Számla nettó összege	Számla bruttó összege	Elszámolni kívánt összeg
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>ÖSSZESEN:</b>								





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

**Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alább felsorolt számlák hitelesek és csak Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felé, a ..... iktatószámú szerződéssel kapcsolatban lettek elszámolva.**

**Igazolom, hogy az elszámolásban foglaltak a hatályos pénzügyi és számviteli előírások szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre. Az eredeti bizonylatok a szervezetnél/magánszemélynél megtalálhatóak.**

**Az elszámolás kelte: .....**

.....

a képviseletre jogosult személy aláírása

P. H.

Az elszámolást szakmai jogosultság és összecszerűség szempontjából ellenőrizte:

Nyíregyháza, 20.....

.....

az ellenőrzést végző aláírása







**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. Személyi költségek		
SZ		összeg
Személyi költségek összesen		
2. Egyéb költségek (nevesítve)		
SZ		összeg
Egyéb költségek összesen		
Támogatási szerződés/feladatellátási szerződés összege		
Felhasznált támogatás/összeg		
Megjegyzés:		
Kelt:		





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

### SZAKMAI BESZÁMOLÓ

Szakmai beszámoló	
-------------------	--

A szövegszerkesztővel kitöltött beszámolót nyomtatott formában kell eljuttatni az Önkormányzathoz.

#### Szakmai beszámoló formanyomtatvány

*Kérjük, hogy a válaszadáshoz szükség szerint bővítsék a kérdések alatti területet.*

#### 1. A Támogatott/Feladatellátó adatai:

A támogatási szerződés/közművelődési megállapodás száma	
Támogatott/Feladatellátó neve	
Székhelye/lakcíme	
Levelezési címe	
Hivatalos képviselő neve	
Telefonszáma (vezetékes vagy mobil)	
Kapcsolattartó neve, telefonszáma	
E-mail címe	

1. Eredeti célok a pályázatban/kérelemben/megállapodás leírtak szerint:
2. Volt-e eltérés a megvalósítás során az eredeti tervektől? Kérjük, minden egyes eltérést indokoljanak.
3. Az elvégzett tevékenységek áttekintő táblázata. Kérjük, szükség szerint bővítsék a táblázat sorait!





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

Tevékenységei	Kezdet	Vége	Felelős	Elért eredmények

4. Kérjük, fejtsek ki részletesen a támogatás/közművelődési feladat céljainak a megvalósítását, a kitűzött szakmai célok és tevékenységek elérésének a teljesülését.

*Kérjük, hogy a beszámolóval együtt küldjék el számunkra azokat az anyagokat, amelyek illusztrálhatják az elvégzett munkát!  
Köszönjük!*

Dátum:

Támogatott aláírása/Feladatellátó hivatalos képviselőjének aláírása:

PH.

.....





**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**

### **Általános indokolás**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatiról szóló 13/2011.(III.11.)  
önkormányzati rendelet módosításáról szóló ..../...(...) önkormányzati rendelet-tervezet**

#### **I. Általános Indokolás**

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: a törvény) felhatalmazása alapján a helyi önkormányzat rendeletben határozza meg, hogy közművelődési feladatait milyen formában, módon és mértékben látja el. Szükséges a művészeti együttesek 2025. évi önkormányzati támogatásának meghatározása, valamint a rendelet mellékleteinek aktualizálása, amely változtatások a rendelet módosítását tették szükségessé.

#### **Részletes indokolás**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 13/2011.(III.11.)  
önkormányzati rendelet módosításáról szóló ..../...(...) önkormányzati rendelet-tervezet**

##### **1.§-hoz**

A 2. melléklet módosítását tartalmazza.

##### **2.§-hoz**

A 4. melléklet módosítását tartalmazza.

##### **3.§-hoz**

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

KULTURÁLIS ÉS SPORT OSZTÁLY


4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/535  
E-MAIL: KULTURALIS@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: KULTSP/ 103-1 /2025.  
Ügyintéző: Dr. Augusztynyi Krisztina

Előterjesztés  
- a Közgyűléshez -


Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények alapító okiratainak módosítására

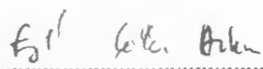
  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Jászai Menyhért  
alpolgármester

  
Doka Diána  
Kulturális és Sport Osztály vezetője

törvényességi véleményezését  
végző személyek aláírása

  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság  
Gazdasági és Jogi Bizottság

NYÍREGYHÁZA

000687



**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában működő kulturális intézmények - Jósza András Múzeum, Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, Váci Mihály Kulturális Központ, Nyíregyházi Cantemus Kórus - jelenleg hatályos alapító okiratait módosítani szükséges.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet alapján a megváltozott szakágazati besorolás szerinti szakágazatszámok és megnevezések átvezetése, a Váci Mihály Kulturális Központ esetében a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölésének változása indokolja a módosítást.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. § (2) bekezdése, valamint 9. § a) pontja szerint az alapító okirat, továbbá annak módosítása kiadására az alapító szerv jogosult a Magyar Államkincstár által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján az alapító okirat módosítása esetén el kell készíteni és a módosító okirathoz csatolni kell az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát is. Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát nem kell hitelesíteni, azon a Kincstár igazolja, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt változata megfelel az alapító okirat módosítások szerinti tartalmának.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezeteket elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 14.



1. számú melléklet a KULTSP/ 103-1/2025. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT – TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025. (III.27.) számú

határozata

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Jósza András Múzeum alapító okiratának  
módosításáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1.) a Jósza András Múzeum hatályos Alapító Okiratának 1. számú melléklet szerinti módosításával egyetért,
- 2.) a Jósza András Múzeum módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja és egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert a módosító okirat aláírására, valamint felhatalmazza a polgármestert, hogy a változás bejelentése ügyében teljes jogkörben eljárjon, a szükséges jognyilatkozatokat megtegye, beleértve az esetleges hiánypótlást is.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**A határozatról értesülnek:**

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

000639

2. számú melléklet a KULTSP/ 103-1/2025. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT – TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025. (III.27.) számú

**határozata**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Móricz Zsigmond Megyei és Városi  
Könyvtár alapító okiratának módosításáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1.) a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár hatályos Alapító Okiratának 1. számú melléklet szerinti módosításával egyetért,
- 2.) a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja és egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert a módosító okirat aláírására, valamint felhatalmazza a polgármestert, hogy a változás bejelentése ügyében teljes jogkörben eljárjon, a szükséges jognyilatkozatokat megtegye, beleértve az esetleges hiánypótlást is.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**A határozatról értesülnek:**

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



3. számú melléklet a KULTSP/ 103-1/2025. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT – TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025. (III.27.) számú

**határozata**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Váci Mihály Kulturális Központ alapító okiratának módosításáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1.) a Váci Mihály Kulturális Központ hatályos Alapító Okiratának 1. számú melléklet szerinti módosításával egyetért,
- 2.) a Váci Mihály Kulturális Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja és egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert a módosító okirat aláírására, valamint felhatalmazza a polgármestert, hogy a változás bejelentése ügyében teljes jogkörben eljárjon, a szükséges jognyilatkozatokat megtegye, beleértve az esetleges hiánypótlást is.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

A határozatról értesülnek:

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

R G H Á A

000041

14

4. számú melléklet a KULTSP/ 103-1/2025. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT – TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025. (III.27.) számú

**határozata**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Nyíregyházi Cantemus Kórus alapító okiratának módosításáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1.) a Nyíregyházi Cantemus Kórus hatályos Alapító Okiratának 1. számú melléklet szerinti módosításával egyetért,
- 2.) a Nyíregyházi Cantemus Kórus módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja és egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert a módosító okirat aláírására, valamint felhatalmazza a polgármestert, hogy a változás bejelentése ügyében teljes jogkörben eljárjon, a szükséges jognyilatkozatokat megtegye, beleértve az esetleges hiánypótlást is.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**A határozatról értesülnek:**

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

E G Y H Á Z A

000042

A.H

1. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (III.27.) számú határozatához

Okirat száma: KULTSP/103-2/2025.

## Módosító okirat

A Jósza András Múzeum a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023. szeptember 27. napján kiadott, KULT/174-3/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése /2025. (.) számú határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4. 2. pontja helyébe a következő szöveg lép

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	912100	Múzeumi, gyűjteményi tevékenység

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2025. időbélyegző szerint

P.H.

---

Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

000643

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (III.27.) számú határozatához

Okirat száma: KULTSP/103-3/2025.

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Jósza András Múzeum alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv  
1.1.1. megnevezése: Jósza András Múzeum
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése  
1.2.1. angol nyelven: Jósza András Museum  
1.2.2. német nyelven: Jósza-András-Museum  
1.2.3. román nyelven: Muzeul Jósza András  
1.2.4. orosz nyelven: Музей им. Андраша Йоша
- 1.3. A költségvetési szerv  
1.3.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.  
1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Kállay Gyűjtemény Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15
2	Sóstói Múzeumfalú Tagintézmény	4431 Nyíregyháza, Skanzen utca 8
3	Kállay-ház	4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15
4	Rekreációs telek	4484 Ibrány, Jalpár utca 14
5	Raktár	4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 1 II/25

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.08.09.

000644

## 2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat Tourinform Iroda	4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 6.

## 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: A Kultv. 37/A.§, 42.§-a, 45.§-a és 45/A.§-a, alapján gondoskodik a kulturális javak és a szellemi kulturális örökség elemeinek tudományos, örökségvédelmi, oktatási és ismeretátadási céllal történő folyamatos gyűjtéséről, megőrzéséről, feldolgozásáról, kutatásáról és kiállításáról, továbbá egyéb formában történő közzétételéről. Elősegíti a természeti, társadalmi, művészeti, kulturális és tudományos összefüggések kutatását, megértését, nyomon követi azok jelenkori változásait és folyamatos művelődésre ösztönöz. A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20.§ alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

### 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	912100	Múzeumi, gyűjteményi tevékenység

### 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza, kiállításon bemutatja,
- biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét,
- kultúraközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához,
- közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez,
- együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését,
- elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít,
- az intézmény turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság működését,

- feladata a működési engedélyben meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme, tudományos feldolgozása és publikálása, hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszaki kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása,

a vármegyei hatókörű városi múzeum gyűjtőterületére kiterjedően - az 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban kulttv.) 37/A §-ban és a 42.§ (2) bekezdésében foglalt feladatokon túlmenően - állami feladatai keretében:

- vagyongazdálkodja az alapleltárban és jogszabály szerinti külön nyilvántartásában szereplő kulturális javaknak,
- végzi a jogszabályban meghatározott régészeti szaktevékenységeket,
- szakmai nyilvántartása alapján jogszabályban meghatározottak szerint adatot szolgáltat a régészeti lelőhelyekről,
- a régészeti feltárás esetén kívül előkerült régészeti leletet vagy lelőhelyet a kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott intézménynek haladéktalanul bejelenti,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a régészeti feltárás során előkerült régészeti leletek, továbbá a régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető vagy a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai elhelyezésében,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a védetté nyilvánított területek ellenőrzésében,
- gyűjtőkörében szakmai tanácsadást folytat a muzeális intézmények szakmai együttműködése, munkájuk összehangolása, valamint az egyéb kulturális javak védelme érdekében,
- részt vesz a szellemi kulturális örökség védelmével kapcsolatos helyi tevékenységek koordinálásában és szakmai támogatásában,
- restaurálási-műtárgyvédelmi, muzeológiai, valamint múzeumpedagógiai szakmai-módszertani központként mindegyik témakörben évente legalább két módszertani műhelygyakorlatot szervez a vármegye közigazgatási területén működő muzeális intézmények munkatársai számára,
- legalább egy fő, szakirányú közép- vagy felsőfokú végzettségű állományvédelmi felelőst foglalkoztat, aki középtávú intézkedési terv alapján évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét,
- A vármegyei hatókörű városi múzeum a kulturális javak állomány- vagy biztonságvédelmét súlyosan veszélyeztető vagy károsító helyzet esetén a kulttv. 45/A §. (2) bekezdés j) pontja szerinti helyszíni bejárást soron kívül lefolytatja.

#### 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	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
3	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
4	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
5	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
6	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
7	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
8	083020	Könyvkiadás
9	083030	Egyéb kiadói tevékenység

#### 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye közigazgatási területe

A nagyberuházást megelőző régészeti feltárás végzésére jogosult intézmények és a feltárásban alvállalkozóként részt vevő szervezetek akkreditálásának szabályairól és eljárásrendjéről szóló 14/2015. (III. 11.) MvM rendelet 3. § (9) bek. első fordulata alapján:

Hajdú-Bihar vármegye közigazgatási területe

Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye közigazgatási területe

### 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

#### 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevez ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 45.§ (4) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi múzeum vezetője megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

#### 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 2012. évi LXXXVI. törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvényt módosításokról
2	megbízási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	vállalkozási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

1. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (III.27.) számú határozatához

Okirat száma: KULTSP/103-4/2025.

## Módosító okirat

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2024. július 02. napján kiadott, KULT/167-3/2024. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése /2025. (.) számú határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4. 2. pontja helyébe a következő szöveg lép

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	911100	Könyvtári tevékenység

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2025. időbélyegző szerint

P.H.

---

Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

000618

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (III.27.) számú határozatához

Okirat száma: KULTSP/103-5/2025.

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
  - 1.1.1. megnevezése: Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
  - 1.1.2. rövidített neve: MZSK
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
  - 1.2.1. angol nyelven: Zsigmond Móricz County and City Library
  - 1.2.2. német nyelven: Zsigmond Móricz Komitat-und Stadtbibliothek
- 1.3. A költségvetési szerv
  - 1.3.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 14.
  - 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Jósvárosi Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 3-5 fszt. 4Ü
2	Kertvárosi Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Könyök utca 1/A
3	Nyírszőlősi Fiókkönyvtár	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 53
4	Orosi Fiókkönyvtár	4551 Nyíregyháza, Fő utca 60
5	Örökösöldi Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Család utca 53/A
6	Sóstóhegyi Fiókkönyvtár	4481 Nyíregyháza, Igrice utca 6
7	Vécsey Utcai Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Vécsey Károly utca 13/A
8	Borbányai Könyvtár Pont	4405 Nyíregyháza, Margareta utca 50
9	Mandabokori Könyvtár Pont	4400 Nyíregyháza, Mandabokori út 23/A

000049

## **2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.08.09.

## **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: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 55. § (1) és (1a) bekezdésében meghatározott nyilvános könyvtári alapfeladatok, valamint a 65. § (2) bekezdésében meghatározott települési könyvtári feladatok, továbbá a vármegyei hatókörű városi könyvtár Kultv. 66. §-ában meghatározott állami feladatai.

A költségvetési szerv az Országos Dokumentumellátó Rendszerről szóló 73/2003. (V.28.) Korm. rendelet alapján (továbbiakban: ODR Korm. rend.), az ODR keretében működő szolgáltató vármegyei hatókörű városi könyvtár.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	911100	Könyvtári tevékenység

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A Kultv. 55. § és 64-66. §-ainak megfelelően nyilvános vármegyei hatókörű és városi könyvtári szolgáltatásokat nyújt, az Országos Dokumentum-ellátási rendszer szolgáltató könyvtára.

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	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
3	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
4	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

5	082044	Könyvtári szolgáltatások
6	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
7	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
8	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
9	082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
10	083020	Könyvkiadás
11	083030	Egyéb kiadói tevékenység
12	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
13	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

#### 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye

Az ODR Korm. rend. 3. §-a alapján az ODR szolgáltatások tekintetében Magyarország közigazgatási területe.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét, a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatóját Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevezi ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 68. § (2) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatójának vezetői megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 2012. évi LXXXVI. törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról
2	megbízási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

1. számú melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (III.27.) számú határozatához

Okirat száma: KULTSP/103-6/2025.

## Módosító okirat

A Váci Mihály Kulturális Központ a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023. szeptember 26. napján kiadott, KULT/174-7/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése /2025. (..) számú határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

### 1. Az alapító okirat 4.2. pontja helyébe a következő szöveg lép

#### 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	911110	Közművelődési intézmények tevékenysége

### 2. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő szöveg lép

#### 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	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
3	046040	Hírügynökségi, információs szolgáltatás
4	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
5	082010	Kultúra igazgatása
6	082020	Színházak tevékenysége
7	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
8	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
9	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
10	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
11	082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
12	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
13	082093	Közművelődés-egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

000652

14	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
15	083020	Könyvkiadás
16	083030	Egyéb kiadói tevékenység
17	084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
18	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
19	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
20	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
21	095040	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
22	101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
23	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)
24	104080	Tanoda
25	105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
26	107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2025. időbélyegző szerint

P.H.

---

Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

Okirat száma: KULTSP/103-7/2025.

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Váci Mihály Kulturális Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Váci Mihály Kulturális Központ

1.1.2. rövidített neve: VMKK

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Alvégési Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Honvéd utca 41
2	Borbányai Művelődési Ház	4405 Nyíregyháza, Margaretta utca 50
3	Butykai Községi Ház és Szabadidőközpont	4246 Nyíregyháza, Benkő István utca 1/A
4	Felsősimai Közművelődési Szintér	4433 Nyíregyháza, Furulya utca 3
5	Jósvárosi Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 33/A
6	Kertvárosi Községi Ház	4400 Nyíregyháza, Prága utca 7
7	Kistelekiszőlői Művelődési Ház	4405 Nyíregyháza, Koszorú utca 10
8	Kölyökvár	4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 25
9	Mandabokori Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Jegenye utca 34
10	Nagyszállási Községi Ház	4400 Nyíregyháza, Arató utca 3
11	Nyíregyházi Városi Galéria	4400 Nyíregyháza, Selyem utca 12
12	Nyírszőlői Közművelődési Szintér	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 54
13	Orosi Közművelődési Szintér Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézmény	4551 Nyíregyháza, Fő utca 60
14	Pál Gyula Terem	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 18

15	Sóstóhegyi Közművelődési Színtér	4481 Nyíregyháza, Igrice utca 6
16	Vajdabokori Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Csendes utca 8
17	Városmajori Közösségi Ház	4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 3

## 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2008.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Lakókörzeti Művelődési Házak Igazgatósága	4400 Nyíregyháza, Honvéd utca 41
2	Váci Mihály Városi Művelődési Központ és Gyermekcentrum	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9
3	Városi Galéria	4400 Nyíregyháza, Selyem út 12
4	Krúdy Gyula Art Mozi és Rendezvénycentrum	4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 25

## 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: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 76. § (3) bekezdése alapján a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	911110	Közművelődési intézmények tevékenysége

#### 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 76. § rendelkezése szerint a megyei jogú városban a települési önkormányzat kötelező feladata az alábbi közművelődési alapszolgáltatások teljes körű megszervezése:

- a) művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása,
- b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
- c) az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása,
- d) a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása,
- e) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása,
- f) a tehetséggondozás- és -fejlesztés feltételeinek biztosítása, valamint
- g) a kulturális alapú gazdaságfejlesztés.

#### 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	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
3	046040	Hírügynökségi, információs szolgáltatás
4	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
5	082010	Kultúra igazgatása
6	082020	Színházak tevékenysége
7	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
8	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
9	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
10	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
11	082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
12	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
13	082093	Közművelődés-egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
14	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
15	083020	Könyvkiadás
16	083030	Egyéb kiadói tevékenység
17	084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
18	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése

19	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
20	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
21	095040	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
22	101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
23	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)
24	104080	Tanoda
25	105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
26	107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője az igazgató, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevez ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 2012. évi LXXXVI. törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról
2	megbízási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

1. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (III.27.) számú határozatához

Okirat száma: KULTSP/103-8/2025.

## Módosító okirat

**A Nyíregyházi Cantemus Kórus a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023. február 24. napján kiadott, KULT/53-7/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése /2025. (.) számú határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:**

- 1. Az alapító okirat 4. 2. pontja helyébe a következő szöveg lép**

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	902000	Előadó-művészet

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2025. időbélyegző szerint

P.H.

---

Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

000658

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (III.27.) számú határozatához

Okirat száma: KULTSP/103-9/2025.

## **Alapító okirat** módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Cantemus Kórus alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### **1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye**

- 1.1. A költségvetési szerv
  - 1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Cantemus Kórus
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
  - 1.2.1. angol nyelven: Cantemus Choral Institute, Nyíregyháza
- 1.3. A költségvetési szerv
  - 1.3.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 18.

### **2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2003.12.01.

### **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.

000659

### 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:

Komolyzenei művek előadása, zenei értékek létrehozatala, megőrzése, a hagyományok ápolása, belföldi és külföldi vendégszereplések szervezése, nemzetközi kapcsolatok bővítése. Az intézmény által vállalt előadó-művészeti szolgáltatások teljesítése mellett – a fenntartói megállapodásban rögzítettek szerinti szakmai-minőségi szempontok megvalósítása.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 7. pontjában foglaltak szerint a helyi közművelődési tevékenység támogatása. Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 3. §. (2) bekezdése alapján „Az önkormányzatok az (1) bekezdés szerinti feladatellátást előadó-művészeti szervezet fenntartásával vagy annak közszolgáltatási szerződés alapján történő támogatásával valósíthatják meg.

### 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	902000	Előadó-művészet

### 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- évadonként legalább 40 hangversenyt tart és teljesíti a jogszabályban előírt fizető nézőszámot,
- kiemelten kezeli a klasszikus nemzeti zenei repertoár egyes darabjainak műsoron tartását, évadonként legalább két klasszikus magyar énekkari művet bérletsorozataiban műsorra tűz,
- évadonként legalább egy kortárs magyar zeneművet ősbemutatóként műsorra tűz, elősegíti a kortárs magyar zeneművek létrehozását és bemutatását,
- évadonként legalább két, különböző korosztálynak szóló, gyermek és ifjúsági produkciót mutat be, kiemelt figyelmet fordít a gyermek- és ifjúsági korosztály zene és művészetszerető fiatalokká nevelésére, az előadásokat professzionális zenei nevelési tevékenységgel egészíti ki,
- közönségkapcsolatok folyamatos erősítése, professzionális külső és belső kommunikáció, új közönség rétegek kineveléséről és bevonásáról gondoskodik,
- évadonként legalább öt színhelyen kívüli, magyarországi koncert megvalósítása,
- folyamatosan jelen van a nemzetközi zenei életben, képviselve és népszerűsítve a magyar kultúrát, nemzetközi szakmai-művészi kapcsolatrendszert alakít ki és tart fenn, a hazai szakmai munka nemzetközi művészeti életbe való integrálása és folyamatos közvetítése érdekében,
- a helyi művészeti, közoktatási, közművelődési és társadalmi, közösségi szervezetekkel való kapcsolatépítés,

- jelentős eseményekhez, jeles napokhoz, évfordulókhöz történő kapcsolódás.

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	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve színház)
3	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
4	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
5	092150	Iskolarendszeren kívüli ISCED 2 szintű OKJ-s képzés
6	092290	Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
7	093020	Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
8	094170	Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
9	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
10	097010	Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
11	098040	Nemzetközi oktatási együttműködés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 39. §-a és 41. § (1) bekezdésében, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezései és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése pályázat útján nevezi ki és bízza meg legfeljebb 5 éves időtartamra. A vezető foglalkoztatási jogviszonya: munkaviszony. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere gyakorolja.

A 2008. évi XCIX. törvény 41.§ (5) bekezdése alapján az önkormányzati fenntartású előadó-művészeti szervezet vezetőjének határozott idejű munkajogviszonyát rendes felmondással megszüntetni nem lehet.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 2012. évi LXXXVI. törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról
2	megbízási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

KULTURÁLIS ÉS SPORT OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TER 1. PF.: 83.

TELEFON: +36 42 524-524/535

E-MAIL: KULTURALIS@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: KULTSP/ 106-1/2025.  
Ügyintéző: Dr. Augusztinyi Krisztina

**Előterjesztés**  
**- a Közgyűléshez -**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatainak módosítására**

.....  
**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

.....  
**Jászai Menyhért**  
alpolgármester

.....  
**Doka Diána**  
kulturális és sport osztály vezetője

törvényességi véleményezését  
végző személyek aláírása

.....  
**Dr. Szemán Sándor**  
címzetes főjegyző

.....  
**Faragóné Széles Andrea**  
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság  
Gazdasági és Jogi Bizottság

000663

**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában működő kulturális intézmények -Váci Mihály Kulturális Központ, Jósza András Múzeum, Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, Nyíregyházi Cantemus Kórus- jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatait módosítani szükséges.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet alapján a megváltozott szakágazati besorolás szerinti szakágazatszámok és megnevezések átvezetése, a Váci Mihály Kulturális Központ esetében a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölésének változása, valamint a kulturális intézmények vonatkozásában az egyéb technikai jellegű változások átvezetése indokolják a módosítást.

A kulturális intézmények a fentiekben leírtaknak megfelelően elkészítették a Szervezeti és Működési Szabályzatukat.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati tervezeteket elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 14.



003084

1. számú melléklet a KULTSP/ 106-1 /2025. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT – TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025. (III.27.) számú

határozata

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Váci Mihály Kulturális Központ  
Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1) a Váci Mihály Kulturális Központ módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**A határozatról értesülnek:**

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./Váci Mihály Kulturális Központ

000005

2. számú melléklet a KULTSP/106-1/2025. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT – TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025. (III.27.) számú

határozata

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Jósa András Múzeum Szervezeti és  
Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1) a Jósa András Múzeum módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**A határozatról értesülnek:**

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

3. számú melléklet a KULTSP/ 106-1/2025. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT – TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025. (III.27.) számú

**határozata**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1) a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**A határozatról értesülnek:**

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./ Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár

000007

4. számú melléklet a KULTSP/106-1 /2025. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT – TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025. (III.27.) számú

**határozata**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Nyíregyházi Cantemus Kórus Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1) a Nyíregyházi Cantemus Kórus módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**A határozatról értesülnek:**

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



**NYÍREGYHÁZA**

000008

IRE



**Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (III.27.) számú határozatához**

## **Nyíregyházi Cantemus Kórus**

### **Szervezeti és Működési Szabályzat**

**Nyíregyháza  
2025. év**

**000669**

## Tartalomjegyzék

<b>I.</b>	
<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>	<b>4</b>
1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja és hatálya	4
2. A tevékenységet meghatározó jogszabályok	4
3. Az intézmény legfontosabb adatai	5
4. Az intézmény feladatköre, jogszabályban meghatározott közfeladata	6
5. A Nyíregyházi Cantemus Kórus együttese	6
6. Az intézmény működési területe	8
7. Az intézmény ellátandó alap és kiegészítő tevékenysége	8
8. Az intézmény típusa	9
9. Az intézmény létszáma	9
10. Az intézmény jogállása és gazdálkodási jogköre	9
<b>II.</b>	
<b>AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE</b>	<b>11</b>
1. Az intézmény szervezete	11
<b>III.</b>	
<b>AZ INTÉZMÉNY, AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐINEK FELADATAI</b>	<b>13</b>
1. Az intézmény feladatai	13
2. Az igazgató-karnagy feladatai	13
3. Az igazgatóhelyettes feladatai	15
4. A művészeti vezető feladatai	15
5. A karnagy feladatai	16
6. A csoportvezetők feladatai	16
7. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai	16
8. Pályázati referens feladatai	18
9. A gazdasági ügyintéző feladatai	18
10. A jegyértékesítő feladatai	20
11. Az adminisztrátor feladatai	20
12. A rendszergazda feladatai	20
13. A sajtó referens feladatai	22
14. Design, arculat tervező feladatai	22
15. Marketing munkatárs feladatai	22
16. Audiovizuális technikus	22
17. A koncertszervező feladatai	23
18. A rendezvény szervező feladatai	23

19. Külkapcsolatokért felelős referens feladatai	23
20. A kórusasszisztens feladatai	24
21. A korrepetítor (zongorakísérő) feladatai	24
22. A kottatáros feladatai	24
23. A ruhatáros feladatai	25
24. Énekkari tagok feladatai	25
<b>IV.</b>	
<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEZETEK</b>	<b>25</b>
1. Alkalmazotti értekezlet	26
2. Szakmai munkaértekezlet	27
3. Dolgozói érdekképviseleti szervezetek	27
4. Művészeti bizottság	27
<b>V.</b>	
<b>AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK MŰKÖDÉSI ÉS HASZNÁLATI RENDJE</b>	<b>28</b>
1. Munkaterv	28
2. A Nyíregyházi Cantemus Kórus létesítményének használati rendje és az intézményben való tartózkodás rendje	28
3. A Nyíregyházi Cantemus Kórus dolgozóinak munkarendje	28
<b>VI.</b>	<b>29</b>
<b>AZ INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK RENDSZERE ÉS FORMÁJA</b>	<b>29</b>
1. Az intézmény tevékenysége ellátása érdekében együttműködik	29
2. Az intézmény a kapcsolatok ápolása és az együttműködés érdekében a következő formákat alkalmazza:	29
3. Kapcsolat a médiával	29
<b>VII.</b>	
<b>BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE</b>	<b>30</b>
<b>VIII.</b>	
<b>EGYÉB MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK</b>	<b>31</b>
1. Összeférhetetlenség szabályozása	31
2. Vagyonnyilatkozat-tétel szabályozása	31
<b>IX.</b>	
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>	<b>31</b>
<b>X.</b>	
<b>ZÁRADÉK</b>	<b>33</b>

# I.

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a /2025.(III.27.) számú határozatával fogadta el a Nyíregyházi Cantemus Kórus alapító okiratának módosítását.

### 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja és hatálya

A Nyíregyházi Cantemus Kórus Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) a hatályos jogszabályok alapján tartalmazza az intézmény adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és az alkalmazottak feladatait, jogkörét, valamint a Nyíregyházi Cantemus Kórus működési rendjét.

Az SZMSZ hatálya kiterjed az intézmény vezetőire, munkavállalóira, és az egyéb megbízási jogcímen foglalkoztatottakra.

### 2. A tevékenységet meghatározó jogszabályok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény,
- az előadó-művészeti szervezetek támogatásának részletes szabályairól szóló 428/2016. (XII.15.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (Általános adatvédelmi rendelet),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet,
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény,

- a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020.(X.30.) EMMI rendelet,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Beszerzési Szabályzatáról szóló 369/2016.(XII.29.) számú határozata.
- 2015. évi LVII. törvény az energiahatékonyságról,
- 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről.

### 3. Az intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény neve:

Nyíregyházi Cantemus Kórus

Idegen nyelvű megnevezése:

Cantemus Choral Institute, Nyíregyháza

Székhelye, címe: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.

Telefonszám: 42/ 508-708

Az alapítás éve: 2003.

Alapító okirat száma: KULTSP/ /2025. számú okirat, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a /2025.(III.27.) számú határozatával jóváhagyott.

Alapítói jogokat és felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, Közgyűlése  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Fenntartó megnevezése és székhelye:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az irányító szerv megnevezése és székhelye:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:**

Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 39. §-a és 41. § (1) bekezdésében, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vezető állású munkavállalóira vonatkozó rendelkezései és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes

kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020.(X.30.) EMMI rendelet alapján, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése pályázat útján nevezi ki és bízza meg legfeljebb 5 éves időtartamra. A vezető foglalkoztatási jogviszonya: munkaviszony. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere gyakorolja.

A 2008. évi XCIX. törvény 41.§ (5) bekezdése alapján az önkormányzati fenntartású előadó-művészeti szervezet vezetőjének határozott idejű munkajogviszonyát rendes felmondással megszüntetni nem lehet.

#### **4. Az intézmény feladatköre, jogszabályban meghatározott közfeladata**

Komolyzenei művek előadása, zenei értékek létrehozatala, megőrzése, a hagyományok ápolása, belföldi és külföldi vendégszereplések szervezése, nemzetközi kapcsolatok bővítése. Az intézmény által vállalt előadó-művészeti szolgáltatások teljesítése mellett – a fenntartói megállapodásban rögzítettek szerinti szakmai-minőségi szempontok megvalósítása.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 7. pontjában foglaltak szerint a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen: kulturális szolgáltatás, előadó-művészeti szervezet támogatása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 3. §. (2) bekezdése alapján „Az önkormányzatok az (1) bekezdés szerinti feladatellátást előadó-művészeti szervezet fenntartásával vagy annak közszolgáltatási szerződés alapján történő támogatásával valósíthatják meg.

#### **5. A Nyíregyházi Cantemus Kórus együttesei**

***A Nyíregyházi Cantemus Kórus szervezetén belül meghatározott karvezető szakmai irányítása alatt, szervezeti egységként működő előadóművészi együttesek***

**a) Nyíregyházi Cantemus Kórus Cantemus Gyermekkara**

- A Cantemus Gyermekkar tagjai a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola 6-8. osztályos diákjaiból állnak.
- Belépéskor Tagsági nyilatkozatot töltenek ki a tagok
- 6.osztályos korukban zenei meghallgatás útján kerülnek be az énekkarba
- Előképzettségi elvárás a biztos szolmizációs készség, többszólamú éneklésben való jártasság és a kottaolvasási készség.
- A Cantemus Gyermekkar feladata a magyar kóruskultúra magas szintű képviselete Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.

- b) **Nyíregyházi Cantemus Kórus Cantemus Fiúkórusa**
- Együttműködési megállapodás szerint a Nyíregyházi Cantemus Kórus és a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola közösen működteti az együttest. fenntartásban van. A Cantemus Gyermekkar tagjai a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola 4-8. osztályos fiú diákjaiból állnak.
  - Belépéskor Tagsági nyilatkozatot töltenek ki a tagok
  - 4.osztályos korukban zenei meghallgatás útján kerülnek be az énekkarba
  - Előképzettségi elvárás a biztos szolmizációs készség, többszólamú éneklésben való jártasság és a kottaolvasási készség.
  - A Cantemus Fiúkórus feladata a magyar kóruskultúra magas szintű képviselése Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.
- c) **Nyíregyházi Cantemus Kórus Pro Musica Leánykara**
- A Pro Musica Leánykar tagjai legjellemzőbben előzetesen a Cantemus Gyermekkar tagjai voltak.
  - 15 éves kortól kerülhetnek be tagjai közé az énekesek zenei meghallgatás útján
  - Belépéskor Tagsági nyilatkozatot töltenek ki a tagok
  - Előképzettségi elvárás a biztos szolmizációs készség, többszólamú éneklésben való jártasság és a többszólamú kottaolvasási készség.
  - A Pro Musica Leánykar feladata a magyar kóruskultúra magas szintű képviselése Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.
- d) **Nyíregyházi Cantemus Kórus Cantemus Ifjúsági Vegyeskara**
- A Cantemus Ifjúsági Vegyeskara tagjai legjellemzőbben előzetesen a Cantemus Gyermekkar és a Cantemus Fiúkórus tagjai voltak.
  - Belépéskor Tagsági nyilatkozatot töltenek ki a tagok
  - 15 éves kortól kerülhetnek be tagjai közé az énekesek zenei meghallgatás útján
  - Előképzettségi elvárás a biztos szolmizációs készség, többszólamú éneklésben való jártasság és a többszólamú kottaolvasási készség.
  - A Cantemus Ifjúsági Vegyeskar feladata a magyar kóruskultúra magas szintű képviselése Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.
- e) **Nyíregyházi Cantemus Kórus Cantemus Vegyeskara**
- A Cantemus Vegyeskar tagsága legjellemzőbben 18 éven felüli énekesek
  - Tagjai próba énekléssel kerülhetnek be az együttesbe
  - Zenei előképzettség szükséges a tagsághoz (Folyékony kottaolvasás, Zeneirodalmi jártasság, Alap vegyeskari acapella, és oratorikus irodalom ismerete)
  - A Cantemus Vegyeskar feladata a magyar kóruskultúra magas szintű képviselése Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.

## 6. Az intézmény működési területe

Nyiregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe

## 7. Az intézmény ellátandó alap és kiegészítő tevékenysége

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	902000	Előadó-művészet

*A költségvetési szerv alaptevékenysége:*

- évadonként legalább 40 hangversenyt tart és teljesíti a jogszabályban előírt fizető nézőszámot,
- kiemelten kezeli a klasszikus nemzeti zenei repertoár egyes darabjainak műsoron tartását, évadonként legalább két klasszikus magyar énekkari művet bérletsorozataiban műsorra tűz,
- évadonként legalább egy kortárs magyar zeneművet ősbemutatóként műsorra tűz, elősegíti a kortárs magyar zeneművek létrehozását és bemutatását,
- évadonként legalább négy, abból kettő a magyar népdalon, a klasszikus nemzeti zenén alapuló, különböző korosztálynak szóló, az irányadó pedagógiai koncepció céljaihoz illeszkedő tartalmú gyermek és ifjúsági produkciót mutat be. Kiemelt figyelmet fordít a gyermek- és ifjúsági korosztály zene- és művészetszerető és értő fiatalokká nevelésére, nagy súlyt fektet az óvodai és iskolarendszeren belüli és azon kívüli oktatás-nevelési, művészetpedagógiai programok megvalósítására, ennek érdekében az előadásokat professzionális zenei nevelési tevékenységgel egészíti ki, szakképzett szakemberek közreműködésével,
- közönségkapcsolatok folyamatos erősítése, professzionális külső és belső kommunikáció, új közönségrétegek kineveléséről és bevonásáról gondoskodik,
- évadonként legalább öt székhelyen kívüli, magyarországi koncert megvalósítása,
- folyamatosan jelen van a nemzetközi zenei életben, képviselve és népszerűsítve a magyar kultúrát, nemzetközi szakmai-művészi kapcsolatrendszert alakít ki és tart fenn, a hazai szakmai munka nemzetközi művészeti életbe való integrálása és folyamatos közvetítése érdekében,
- a helyi művészeti, közoktatási, közművelődési és társadalmi, közösségi szervezetekkel való kapcsolatépítés,
- jelentős eseményekhez, jeles napokhoz, évfordulókhöz történő kapcsolódás.

*A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:*

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve színház)
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
092150	Iskolarendszereken kívüli ISCED 2 szintű OKJ-s képzés
092290	Iskolarendszereken kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
093020	Iskolarendszereken kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
094170	Iskolarendszereken kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
095020	Iskolarendszereken kívüli egyéb oktatás, képzés
097010	Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
098040	Nemzetközi oktatási együttműködés

## 8. Az intézmény típusa

előadó-művészeti intézmény

## 9. Az intézmény létszáma

Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma: 25 fő

## 10. Az intézmény jogállása és gazdálkodási jogköre

Jogi személy, költségvetési szerv.

A gazdálkodást a Közintézményeket Működtető Központ látja el. Az intézmény alaptevékenységét az éves költségvetés keretében biztosított pénzeszközökből munkaterve alapján látja el. A munkamegosztás, a felelősségvállalás rendjét, valamint az előirányzat feletti jogkör gyakorlásának rendjét együttműködési megállapodás rögzíti. Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

### **11. Az intézmény képviselőjére jogosultak**

Az intézmény mindenkori vezetője.

### **12. A feladat ellátását szolgáló ingatlan vagyon**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingó és egyéb vagyon kezelése és használata a hatályos vagyonrendeletben meghatározottak szerint. A vagyoni állapotot az önkormányzat és az intézmény mindenkori leltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

Az intézmény által használt vagyonra és a rendelkezési jogra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló hatályos rendelet az irányadó.

### **13. Az intézmény bélyegzői és aláírási rendje**

***Az intézmény hivatalos aláírása:***

az igazgató, távollétében az igazgató-helyettes személy saját kezű aláírása

***Cégszerű aláírás:***

az intézmény igazgatója, vagy távolléte esetén az igazgató-helyettes saját kezű aláírása

a.) a bélyegző lenyomata

Kerek bélyegző felirata

Nyíregyházi Cantemus Kórus ·

4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18. ·

(Közepén koronás nemzeti címer)

Kör alakú bélyegző

b.) hosszú bélyegző felirata

Nyíregyházi Cantemus Kórus

4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.

Hosszú bélyegző

## II. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

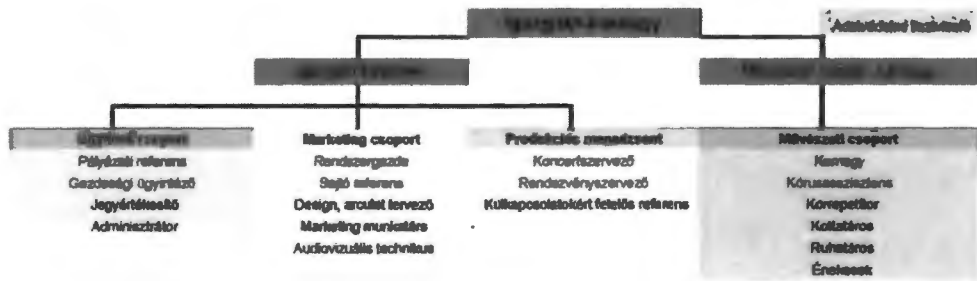
### 1. Az intézmény szervezete

Önálló szervezeti egység. Vezetői feladatokat ellátók: az Igazgató, az Igazgató helyettes és a Művészeti vezető. Az intézmény alaptevékenységét a művészeti munkakörű munkavállalók, az üzemeltetéssel, szervezéssel, adminisztrációval kapcsolatos feladatokat pedig igazgatói döntés alapján a művészeti munkavállalók feladatmegosztással látják el. A fenntartási feladatkörök megoszthatók, művészeti munka mellett részfeladatokra bontva elláthatók. Egyéb megbízási jogviszony létesítése kizárólag az intézmény igazgatójának jogkörébe tartozik.

A intézmény élén álló Igazgató közvetlen kapcsolatban van a gazdálkodást, költségvetést érintő ügyekben az Igazgató helyetessel és szakmai tervezést, előkészítést és végrehajtást érintő kérdésekben a Művészeti vezetővel. A Művészeti vezető irányítja a szakmai tevékenység ellátását. A Művészeti vezető-karnagy közvetlen irányításával dolgoznak az énekesek, a kórusasszisztensek, a korrepetítor, a kottatáros és a ruhatáros.

Az igazgató-helyettes közvetlen irányításával dolgoznak az ügyviteli csoport, a marketing csoport és a produkciós menedzsment munkavállalói.

## Szervezeti ábra



### III.

## AZ INTÉZMÉNY, AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐINEK FELADATAI

### 1. Az intézmény feladatai

Nyíregyháza és az ország zenei életében való aktív részvétel. A felkérések alapján részvétel a nemzetközi zenei életben.

Komolyzenei művek előadása, zenei értékek létrehozatala, megőrzése, a hagyományok ápolása. Belföldi és külföldi vendégszereplések szervezése, nemzetközi kapcsolatok bővítése.

### 2. Az igazgató-karnagy feladatai

- az intézmény egyszemélyi felelős vezetője,
- irányítja, vezeti az intézmény munkáját, képviseli külső kapcsolataiban a partnerek, az egyes hatóságok és egyéb szervezetek irányában,
- felügyeli és megszervezi az intézményben folyó szakmai munkát,
- elkészíti, elkészítteti a terveket, jelentéseket, szakmai szabályzatokat,
- a munkáltatói és a fegyelmi jogkör gyakorlója, a fegyelmi jogkört a szabályzatban meghatározott körben más személyre átruházhatja,
- a munkavállalókat érintő kérdésekben figyelembe veszi az Üzemi Megbízott véleményét,
- az intézmény életének szervezése, előadó apparátusok kialakítása és kiválasztása a karnagy együttműködésével,
- a fenntartó szerv által meghatározott feladatok végrehajtása. Feladata a művészeti vezetővel együtt széleskörű kapcsolatok fenntartása a hazai és nemzetközi hangversenyrendező szervezetekkel, a különböző szakmai hatóságokkal, intézményekkel, fórumokkal,
- gondoskodik a munkaértekezletek előkészítéséről, megtartásáról, az ott kialakított közös állásfoglalások megvalósításáról,
- felelős az elemi költségvetési javaslat elkészítéséért, az abban foglaltak betartásáért, illetve ellenőrzi azt,
- felelős az intézmény bevételi tervének teljesítéséért,
- közvetve irányítja és ellenőrzi az intézmény dolgozóinak munkáját, jóváhagyja munkaköri leírásokat,
- a felvételnél, a bérmegállapításnál, a felelősségre-vonásnál, a jutalmazások és kitüntetések terén meghallgatja és figyelembe veszi az Üzemi Megbízott és a Művészeti Bizottság tagjainak véleményét, valamint a hatályos jogszabályokat és ezek figyelembevételével hozza meg döntéseit,
- szakmai segítséget nyújt az utánpótlást biztosító iskolai kórusok működéséhez,
- a Pro Musica Leánykar és a Cantemus Gyermekkar művészeti munkáját felügyeli,

- felelős az adatvédelmi alapelvek betartásáért, valamint az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, és a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintetti jogok biztosításáért,
- felelős az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért,
- intézkedik az adatvédelmi előírásoknak megfelelő szabályzók, eljárási rendek, dokumentumok és nyilvántartások elkészítése iránt,
- az intézmény vezetőjeként ellenőrzi az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat teljesülését, és biztosítja az EU Általános adatvédelmi rendeletének megfelelő intézményi működést. Az EU Általános adatvédelmi rendeletének 37. cikk (1) bekezdésére figyelemmel, gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről és elérhetőségének nyilvánosságra hozataláról,
- a saját munkavállalói részére biztosítja az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében szükséges oktatások megtartását.

**Felelős:** Az intézmény vezetője a jogszabályi keretek között egy személyben felelősséggel tartozik az általa vezetett intézmény Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátásáért.

**Hatásköre:** Közvetlenül irányítja és ellenőrzi az intézmény vezető beosztású munkatársainak, valamint közvetve a művészi és egyéb munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók munkáját, elkészíti munkaköri leírásaikat. Gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói, fegyelmi, valamint kártérítési jogköröket. Az intézmény nevében kötelezettséget vállalhat, és jogokat gyakorolhat az érvényben lévő jogszabályok szerint, aláírási jogkörrel rendelkezik. Engedélyezi a dolgozók szabadságát és kiküldetését. Személyre szólóan értékeli, minősíti a munkavállalók tevékenységét az igazgató-helyetttel és a művészeti vezetővel egyetértésben. A Vagyonynyilatkozat tételi szabályzatnak megfelelően teljesíti nyilatkozat tételi kötelezettségét.

#### **A helyettesítés rendje**

- az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén – azonnali döntést nem igénylő kizárólagos hatáskörben – általános helyettesítését az igazgatóhelyettes látja el,
- az igazgató legalább egy hónapot meghaladó tartós távolléte esetén, amennyiben a fenntartó másként nem rendelkezik, az igazgatóhelyettes gyakorolja a kizárólagos jogkörként fenntartott hatásköröket is, a helyettesítés teljes körű,
- az igazgatóhelyettes jogköre a munkaköri leírásban kerül részletezésre,
- az igazgató és az igazgató-helyettes egyidejű távolléte esetén a helyettesítést az azzal megbízott dolgozó látja el,
- az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja,
- a helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

### **3. Az igazgatóhelyettes feladatai**

Az igazgató nevezi ki határozott időre, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján

- a helyettesítési rend szerint az igazgató első számú helyettese,
- az igazgató távollétében a munkáltatói jogkör kivételével az igazgató feladatkörébe tartozó jogkörök gyakorlója,
- munkaviszonyok, szerződések létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos iratok átadása a gazdálkodó intézmény felé,
- folyamatos kapcsolattartás az intézmény igazgatójával valamint a gazdálkodó intézmény vezetőjével,
- az intézményi közalkalmazottak és az énekesek személyi anyagának közvetítése a gazdasági központ felé,
- a kórus szervezési és adminisztrációs irodájának felelős vezetője,
- munkáját az igazgatóval egyetértésben köteles ellátni,
- a kórus művészeti munkájához kapcsolódó háttérműveleti feladatok szervezése, koordinálása,
- irodai munkarendet, beosztást készít,
- figyelemmel kíséri az irodai szervező és logisztikai feladatok ellátását,
- munkájával iránymutatást ad a részfeladatokat elvégző szervezők és adminisztrátorok napi feladatait illetően,
- pályázatok elkészítését, elszámolását koordinálja,
- koordinálja az intézmény nyilvános megjelenését biztosító marketing tevékenységeket,
- előkészíti és felügyeli a beszerzési feladatok elvégzését,
- koordinálja a művészeti munkájához kötődő rendezvényszervezési feladatok ellátását,
- értesíti az érintetteket a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, nyilvántartja és őrzi a leadott vagyonyilatkozatokat.

**Hatásköre:** Részt vesz az intézmény vezetőségi munkájában. A vagyonyilatkozat tételi szabályzatnak megfelelően teljesíti nyilatkozat tételi kötelezettségét.

### **4. A művészeti vezető feladatai**

Az igazgató nevezi ki határozott időre, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján

- az intézmény felelős művészeti irányítója, vezetője,
- munkáját az igazgatóval egyetértésben köteles ellátni,
- az éves és több évre szóló (hosszú távú) művészeti koncepció kidolgozását végzi, továbbá gondoskodik ennek magas színvonalú végrehajtásáról,
- e kidolgozott koncepciónak megfelelően havi és napi munkatervet állapít meg,
- előkészíti az éves szakmai beszámolót és az éves munkatervet,
- kezdeményezi a művészeti dolgozók alkalmazását, felvételét.

**Felelős:** A szakmai és a művészi munka irányításáért. Részt vesz az intézmény vezetőségi munkájában. A művészeti bizottság tagja.

## **5. A karnagy feladatai**

- a kórus felelős vezetője,
- munkáját az igazgatóval egyetértésben köteles ellátni,
- irányítja a kórus konkrét munkamenetét: végzi a kórusművek betanítását, előadását, vezényli a kórust, beosztja és vezeti a próbákat,
- akadályoztatása esetén helyettesének személyére maga tesz javaslatot, melyre belső vagy külső helyettest bízhat meg az igazgató,
- előkészíti és segíti a vendégkarmester munkáját,
- karnagi minőségében nyilvánosan képviseli a kórust.

**Felelős:** A kórus felkészítéséért a hangversenyekre.

**Hatásköre:** Részt vesz az intézmény vezetőségi munkájában. Javaslatot tesz az intézmény szakmai munkáját érintő kérdésekben. A művészeti bizottság tagja.

## **6. A csoportvezetők feladatai**

A nem függetlenített csoportvezetők - alapfeladatuk mellett – az intézmény vezetőjének megbízása szerint ellátja egy-egy nagyobb szakterületen a tevékenység koordinációját.

Csoportvezetők:

1. ügyviteli csoport vezetője,
2. marketing csoport vezetője,
3. produkciós menedzsment csoportvezetője,
4. művészeti csoport vezetője.

**Felelősök:** Az általuk felügyelt csoport tevékenységének koordinálásáért.

## **7. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai**

Az adatvédelmi tisztviselőt az igazgató bízta meg.

Az adatvédelmi tisztviselő segíti az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót a személyes adatok védelmével kapcsolatos kérdésekben. Az adatvédelmi tisztviselőnek különösen a következő feladatokat kell ellátnia:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, valamint azok alkalmazottai részére az adatvédelmi jogszabályok szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
- ellenőrzi az adatvédelemmel kapcsolatos összes jogszabálynak való megfelelést, ideértve az auditokat, a figyelemfelkeltő tevékenységeket, valamint az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet képzését,
- tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
- kapcsolattartó pontként működik azon érintettek számára, akik személyes adataik kezelésével és jogaik gyakorlásával kapcsolatban keresik meg,
- együttműködik az adatvédelmi hatóságokkal, és kapcsolattartó pontként működik a hatóságok felé az adatkezeléssel kapcsolatos ügyekben.

A szervezetnek adatvédelmi tisztviselőt időben be kell vonnia a szervezet működésébe. Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban nem kaphat utasításokat az adatkezelőtől vagy az adatfeldolgozótól. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a szervezet legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a következő nyilvántartásokat vezeti:

- adatkezelési tevékenység nyilvántartása,
- adatvédelmi incidensek nyilvántartása,
- adatfeldolgozók nyilvántartása,
- adattovábbítás nyilvántartása,
- belső adatvédelmi oktatások nyilvántartása,
- közérdekű adatigénylésekről.

#### Személyes adatok védelme és kezelése

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a hivatali titok, és – különösen a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében – a személyes adatok kezelésére vonatkozó utasításokat betartani, és magára nézve kötelezőnek elismerni.

Az intézmény valamennyi dolgozója titoktartási nyilatkozat keretében vállal kötelezettséget arra, hogy

- a tudomására jutott adatokat csak célhoz kötötten, a munkaköri feladatai ellátásához szükséges mértékben kezeli,
- az általa kezelt személyes adatokat más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, nem adja át, az adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza.
- Az intézmény valamennyi dolgozója tudomásul veszi, hogy
- a titoktartási kötelezettség a munkaviszony fennállását követően is terheli,
- a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat,

- a személyes adattal visszaélés büntetőjogi szankciót von maga után.

Az adatkezelésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 5/A §-ában; 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről; az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben; a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendeletben; valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

## Ügyviteli csoport

### 8. Pályázati referens feladatai

- pályázatfigyelés, Pályázatírás, pályázatok dokumentálása, elszámolása,
- civil szervezetekkel való kapcsolattartás,
- önkéntességgel kapcsolatos ügyintézés,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

### 9. A gazdasági ügyintéző feladatai

- irodai adminisztrációs feladatok, igazgatói egyeztetés alapján,
- ügyiratkezelés, iktatás,
- szolgáltatási és termék megrendelők ügyintézése,
- gazdasági dokumentumok, számlák kezelése és közvetítése,
- az intézmény gazdasági eseményeinek előkészítése, ügyintézése,
- szerződések, számlák tartalmi ellenőrzése, aláírással történő ellátás koordinálása, továbbításra történő előkészítése,
- az analitikák pontos, naprakész vezetése,
- intézményi átadás – átvétel dokumentálása,
- kiküldetési rendelvevények készítése, feldolgozása,
- személyi anyagokhoz kapcsolódó ügyintézés (munkaszerződésekkel, bérjegyzékekkel, alkalmazási iratokkal, megbízási szerződések létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos iratok elkészítése, átadása a gazdálkodó intézmény felé,
- adózási dokumentáció kezelése és továbbítása a munkavállalók felé,
- intézményi készpénz állomány kezelése, gazdálkodó intézmény felé történő időszaki elszámolása,
- havi és éves jelenléti összesítő készítése,

- a szabadság igények igazgató által való engedélyeztetése, majd adminisztrálása és a gazdálkodó intézmény felé való továbbítása.

## **10. A jegyértékesítő feladatai**

- az intézmény által szervezett rendezvények belépőjegyeinek értékesítése,
- az jegyértékesítés során keletkező dokumentumok, analitikák kezelése, naprakész vezetése,
- időszaki és eseményt követő jegyelszámolás készítése,
- online jegyértékesítési rendszer üzemeltetése,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség,
- civil szervezetekkel való kapcsolattartás,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

## **11. Az adminisztrátor feladatai**

- irodai adminisztrációs feladatok,
- kézbesítési feladatok ellátása,
- az intézmény művészeti tevékenységével kapcsolatos szervezési feladatok elvégzése,
- intézményi eszköz raktározás szervezése, adminisztrációja, naprakész felügyelete, selejtezés lebonyolítása,
- hang és képfelvétel készítésénél történő technikai segítségnyújtás,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség,
- jegyértékesítési feladatok ellátása,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

## **Marketing csoport**

### **12. A rendszergazda feladatai**

- az intézmény informatikai rendszerének kezelése, karbantartása,
- eseti informatikai problémák megoldása, elhárítása,
- informatikai biztonsági rendszer kiépítése, felügyelete,
- felhasználói fiókok, e-mail címek létrehozása, kezelése,
- szoftverek beszerzése, telepítése, nyilvántartása,
- szükséges informatikai eszközök beszerzési eljárásának előkészítése,
- jogosultsági szintek informatikai leképezése,
- weblap üzemeltetés,
- biztonsági mentések felügyelete,
- ibsz készítése, évenkénti időszakos felülvizsgálata,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

### 13. A sajtó referens feladatai

- marketing csoport által meghatározott tevékenységekben való aktív részvétel,
- az írott és elektronikus médiával való kapcsolatépítés és kapcsolattartás helyi, regionális és országos szinten, minél szélesebb körben,
- a Nyíregyházi Cantemus Kórus hangversenyeinek és rendezvényeinek évi, havi és alkalmi reklámozása, az intézményi élet jelentősebb eseményeinek propagálása,
- az intézmény internetes honlapjának kezelése,
- médiatartalmak editálása és archiválása,
- az intézménnyel kapcsolatos eseményekhez kapcsolódó riportok készítése, cikkek írása,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

### 14. Design, arculat tervező feladatai

- marketing csoport által meghatározott tevékenységekben való aktív részvétel,
- irodai adminisztrációs feladatok,
- felelős grafikai és arculat tervezői feladatok,
- kiadványok tervezése, nyomdai előkészítése, nyomdával, kiadóval való kapcsolattartás,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

### 15. Marketing munkatárs feladatai

- marketing csoport által meghatározott tevékenységekben való aktív részvétel,
- írott sajtóanyagok, cikkek helyesírási korrektúrázása,
- médiatartalmak editálása és archiválása, katalogizálása,
- az intézménnyel kapcsolatos eseményekhez kapcsolódó riportok készítése, cikkek írása,
- közönséggel való kapcsolattartás, kérdőívek készítése kiértékelése,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség.

### 16. Audiovizuális technikus

- marketing csoport által meghatározott tevékenységekben való aktív részvétel,
- médiaanyagok szerkesztése,
- audiovizuális anyagok készítése, szerkesztése,
- médiatartalmak editálása és archiválása,
- hang és képfelvétel készítésénél történő technikai segítségnyújtás,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség.

## **Produkciós Menedzsment**

### **17. A koncertszervező feladatai**

- koncertszervezőkkel való folyamatos kapcsolattartás belföldi és külföldi tekintetben is,
- új koncertlehetőségek szervezése, fesztiválokkal, versenyekkel való folyamatos kapcsolattartás heti beszámolási kötelezettséggel,
- az intézményhez beérkező felkérések koordinálása, szerződéskötés előkészítése,
- az igazgató által jóváhagyott utazási feltételek szervezése, közlekedési eszközök megrendelése, utazási irodákkal való kapcsolattartás,
- az intézmény által felkért vendégek, művészek szállás - , valamint hangversenyek helyszín foglalása,
- idegen nyelvű anyagok fordítása,
- külföldi levelezések lebonyolítása,
- saját szervezésű koncertek lejelentése az artisjushoz,
- jegyértékesítési feladatok,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

### **18. A rendezvényszervező feladatai**

- rendezvényszervezés,
- szponzorok keresése és azokkal történő egyeztetés,
- protokoll vendégekkel való kapcsolattartás,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

### **19. Külkapcsolatokért felelős referens feladatai**

- idegen nyelvű anyagok fordítása,
- külföldi levelezések lebonyolítása,
- kapcsolattartás külföldi partnerekkel,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

## **Művészeti csoport (asszisztencia és az énekesek)**

### **20. A kórusasszisztens feladatai**

- irodai adminisztrációs feladatok, igazgatói egyeztetés alapján,
- részt vesz számára kijelölt kórus egység próbáin, karnagyi egyeztetéssel,



- énekkari jelenléti ívek előkészítése, adatbevitel, tárolása,
- énekkari tagokkal való rendszeres kommunikáció,
- az énekkari próbához kapcsolódó adminisztráció elvégzése,
- másod karnagy feladatok ellátása,
- kórusénekesek korrepetíciója.
- koncertszervezéshez tartozó adminisztráció elvégzése. műsorok, névsorok, utaslisták kezelése,
- ösztöndíj rendszer, és közösségi szolgálati rendszerben való adminisztratív segítség,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

## **21. A korrepetítor (zongorakísérő) feladatai**

Alkalmazása a művészeti vezető javaslatára történik,

- segíti a kórus művészeti munkáját és a karnagy tevékenységét,
- ellátja a próbák és az önálló fellépések alkalmával a zongorakíséretet,
- koncerteken csak a kórus működésével kapcsolatos mértékig köteles részt venni,
- munkaideje a kórus próbarendjéhez igazodik, a művészeti vezetővel történő egyeztetés alapján.

## **22. A kottatáros feladatai**

- a Nyíregyházi Cantemus Kórus tulajdonát képező kották nyilvántartásba vétele és tárolása,
- a karvezető utasítása alapján a kért kották kiosztása és beszedése,
- a kották kisebb rongálódásának karbantartása,
- a karvezető és zongorakísérő részére kották biztosítása,
- a karvezető által kijelölt munkaanyagok másolásának és másoltatásának elvégzése,
- idegen szervtől kölcsönzött kották kezelése és koncert után azok hiánytalan visszaküldése,
- az énekkari tagoknál jelentkező hiány esetén kártérítésre vonatkozóan javaslat tétel,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

## **23. A ruhatáros feladatai**

- az énekkari fellépő ruha, munkaruha, jelmez állomány kezelése, raktározása,
- a fellépő ruhák rendszerezett tárolása,
- ruha kiadmányozás adminisztrálása,
- javítási, selejtezési, pótlási dokumentáció adminisztrálása,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

## 24. Énekkari tagok feladatai

- felvételi vizsga, meghallgatás után a művészeti bizottság javaslata alapján alkalmazza az igazgató,
- a munkaköri leírásában szereplő kórusban énekesi feladatkört lát el,
- részmunkaidős alkalmazásban arányosan, a karvezetővel történő egyeztetéssel köteles megjelenni a próbákon, koncerteken,
- a szakmai vezetés által kijelölt kóruspróbákon és fellépéseken megfelelő szólamtudással vesz részt,
- kötelessége a kottatáros által kiosztott kották épségét őrizni,
- kötelessége az énekkari próbák kezdő és záró időpontját betartani,
- az énekkari ruhatárból használatra átvett fellépő ruháért teljes körű anyagi felelősséggel tartozik,
- segíti a kórus művészeti munkáját és a karnagy tevékenységét,
- részt vesz az énekkar heti rendszeres felkészülési próbáin,
- felkészülten részt vesz az énekkari fellépéseken,
- jelenlétét aláírással igazolja,
- az esetlegesen felmerülő külön próbákat és fellépéseket előzetes egyeztetés alapján teljesíti.

## IV.

### AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEZETEK

Az intézmény működését segítő testületek, szervek és közösségek üléséről jegyzőkönyvet, illetve emlékeztetőt kell készíteni. Megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

A jegyzőkönyv tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, idejét,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a tanácskozás lényegét,
- a hozott döntéseket.

## **1. Alkalmazotti értekezlet**

Az intézmény igazgatója szükség szerint, de évente legalább egyszer alkalmazotti értekezletet tart. Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi dolgozóját.

Az igazgató az alkalmazotti értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszakban végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjainak, munkatervének teljesítését,
- értékeli az intézményben dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét az igazgató állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni arra, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak. Az intézmény éves munkaterve az alkalmazotti értekezlet véleményezése után terjeszthető jóváhagyás után a fenntartóhoz.

## **2. Szakmai munkaértekezlet**

Az intézmény igazgatója szükség szerint munkaértekezletet tart, melyen a szakalkalmazottak vesznek részt. A munkaértekezlet feladata:

- intézmény igazgatói tájékoztató,
- az intézmény előző időszakban végzett szakmai munkájának áttekintése, értékelése,
- aktuális konkrét tennivalók megbeszélése, áttekintése,
- a következő időszak feladatainak egyeztetése, jóváhagyása,
- az éves munkaterv véleményezése az alkalmazotti értekezletre kerülés előtt.

## **3. Dolgozói érdekképviseleti szervezetek**

Az intézmény igazgatója együttműködik a dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.

Támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. A munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, ill. teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, működési feltételek biztosításáról a jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köt.

## **4. Művészeti bizottság**

Tagjai: az igazgató –karnagy, igazgató-helyettes és a kórusasszisztensek

Feladatai:

- részt vesz a felvételi és az időszakos szakmai meghallgatásokon, melyek alapján javaslatot tesz a felvételre és az esetleges jutalmazásokra, kitüntetésekre,
- az előadásokhoz szükséges esetleges vendég művészek és kíséretű énekesek kiválasztása,
- véleményezi az éves munkatervet és az intézmény vezetése által kijelölt célokat.

## **V. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK MŰKÖDÉSI ÉS HASZNÁLATI RENDJE**

### **1. Munkaterv**

Az intézmény igazgatója az intézmény feladatainak végrehajtása érdekében intézményi munkatervet készít. A munkaterv naptári évre készül. A Nyíregyházi Cantemus Kórus szakmai programtervének elkészítése az igazgató feladata.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását (a feladat végrehajtásáért felelős a karnagy),
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet meg kell küldeni a fenntartónak.

### **2. A Nyíregyházi Cantemus Kórus létesítményének használati rendje és az intézményben való tartózkodás rendje**

A Közintézményeket Működtető Központtal kötött együttműködési megállapodás alapján, mely jelen SZMSZ mellékletét képezi.

### **3. A Nyíregyházi Cantemus Kórus dolgozóinak munkarendje**

Az intézmény dolgozóinak munkarendje alkalmazkodik a mindenkori kóruspróbák és fellépések idejéhez.

A heti két kötelező pihenőnapból az egyik a vasárnap, a másik a heti munkarend alapján egyeztetett nap, -tekintettel az intézmény használatában lévő iroda helyiség maximális kihasználtságára - melyet az intézmény kötelezettségei alapján az igazgató igénybe vehet és a hét más napjain adhatja ki.

## VI.

### AZ INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK RENDSZERE ÉS FORMÁJA

#### 1. Az intézmény tevékenysége ellátása érdekében együttműködik

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bizottságaival, kiemelten a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsággal,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala illetékes osztályaival, kiemelten a Kulturális Osztállyal,
- a Nyíregyháza városban működő közművelődési, művészeti, oktatási intézményekkel és az ilyen feladatokat ellátó civil szervezetekkel, kiemelten a közművelődési intézményekkel,
- szakmai szinten a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskolával,
- a Nyíregyházi Tankerületi Központtal,
- a Közintézményeket Működtető Központtal.

#### 2. Az intézmény a kapcsolatok ápolása és az együttműködés érdekében a következő formákat alkalmazza:

- együttműködési megállapodás,
- egyeztető megbeszélések.

#### 3. Kapcsolat a médiával

Az intézmény eredményes munkájához, szolgáltatásához, a szükséges erőforrások megteremtéséhez nélkülözhetetlen a korrekt, jó kapcsolat a médiával.

Ennek formái lehetnek:

- sajtótájékoztatók, sajtóbeszélgetések szervezése,
- hangversenyekről felvételek készítése.

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül, melyek esetében be kell tartani a következő előírásokat:

- elvárható, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon,

- a nyilatkozat megtetelekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére, érdekeire,
- nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattévő hatáskörébe tartozik,
- a nyilatkozattévőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, mely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

## VII.

### BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE

Az intézmény 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) Kormányrendelet 3-10. § 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 a függetlenített belső ellenőrzést biztosítani kell, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya látja el.

Az intézmény nem foglalkoztat függetlenített belső ellenőrt.

A belső ellenőr a 370/2011.(XII.31) Kormányrendelet 15-63. § figyelembevételével, és az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése az intézmény vezetőjének feladata:

- *integrált kockázatkezelési szabályzat,*
- szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- belső kontrollrendszer szabályzata (vagy belső kontroll kézikönyv),
- ellenőrzési nyomvonal.

Az intézmény vezetőjének a beszámoló készítésével egyidőben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot” a belső kontroll rendszer működéséről a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (1) bekezdése alapján.

**A költségvetési szerv vezetője köteles két évente részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 12.§ alapján.**

## VIII. EGYÉB MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

### 1. Összeférhetlenség szabályozása

Az intézményben dolgozó munkavállalók munkaidejét érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony, valamint a munkavállalók munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony esetén is az intézménynek biztosítania kell közfeladatainak hatékony ellátását és a jogszabályok maradéktalan betartását. Ennek a kérdéskörnek részletes szabályrendszerét az intézmény Összeférhetlenségi Szabályzata tartalmazza.

### 2. Vagyonnyilatkozat-tétel szabályozása

A vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatban részletes szabályozást a Vagyonnyilatkozat-tételi Szabályzat tartalmaz.

## IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Függelékben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben a jogszabályi előírások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

#### **A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:**

1. Alapító okirat
2. KÖZIM együttműködési megállapodás

#### **A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:**

1. Éves beszámoló
2. Éves munkaterv
3. Munkavédelmi és Tűzvédelmi szabályzat (KÖZIM)
4. Belső Ellenőrzési Kézikönyv
5. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
6. Iratkezelési Szabályzat
7. Cafeteria Szabályzat
8. Számviteli Politika
9. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
10. Eszközök és források értékelési szabályzata
11. Számlarend
12. Pénzkezelési Szabályzat
13. Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat
14. Felesleges Eszközök Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata
15. Összeférhetlenségi Szabályzat
16. Vagyonnyilatkozat tételi Szabályzat

17. Ajándékok elfogadásának szabályzata
18. Anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat
19. Beszerzési szabályzat
20. Integrált kockázatkezelési szabályzat
21. Kiküldetési szabályzat
22. Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje
23. Reprezentációs kiadások szabályzata
24. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
25. Közérdekű adatok megismerésének rendje
26. Informatikai biztonsági rendszer szabályzat
27. Stratégiai ellenőrzési terv
28. Belső ellenőrzési kézikönyv
29. Cafetéria szabályzat
30. Pandémiás terv

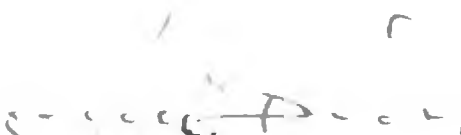
## X. ZÁRADÉK

A Nyíregyházi Cantemus Kórus Szervezeti és Működési szabályzata 2025. március ..... napján lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a fenntartó szerv, valamint az igazgató kérheti. A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései értelemszerűen megváltoznak, ha a működési rendre vonatkozó újabb jogszabályok lépnek életbe. Bármilyen szervezeti változást írásban kell rögzíteni és a szabályzathoz mellékelni.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény igazgatója készíti el és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése hagyja jóvá.

Nyíregyháza, 2025. március 12.

  
Szabó Dénés  
Igazgató –karnagy

Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (III.27.) számú határozatához



# **JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Nyíregyháza  
2025. év**

- 41. 8.

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUMRA VONATKOZÓ ADATOK.....	4
2. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FELADATAI.....	6
2.1. Általános feladatok.....	6
2.2. Részletes feladatok.....	7
3. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	10
3.1. Osztályok/Csoportok.....	10
3.1.1. Gyűjteményi osztályok:.....	10
3.1.2. Nem gyűjteményi osztályok:.....	10
3.1.3. Nem gyűjteményi csoport:.....	11
3.1.4. Organogram:.....	12
3.2. Tagintézmények.....	13
4. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI.....	13
4.1. Vezető állású munkavállalók.....	13
Vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója.....	13
Általános igazgatóhelyettes.....	15
Területi múzeum vezetője.....	16
Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője.....	18
Osztályvezetők/Csoportvezetők.....	19
4.2. Muzeális intézményi szakmai munkakörök.....	20
Főmuzeológus/Muzeológus.....	20
Múzeumi kulturális menedzser.....	21
Vezető múzeumpedagógus /Múzeumpedagógus.....	22
Múzeumi kiállítás-rendező.....	23
Múzeumi főkönyvtáros.....	24
Múzeumi könyvtáros.....	25
Főrestaurátor, restaurátor, segédrestaurátor, állományvédelmi felelős.....	25
Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő.....	26
Múzeumi adattáros.....	27
Múzeumi adattárkezelő.....	28
Teremőr.....	28
Tárlatvezető.....	29
4.3. Kulturális működéstámogató munkakörök.....	30
Humánpolitikai referens.....	30
Titkársági referens.....	30
Múzeumi fotós.....	31
Múzeumi rajzoló, múzeumi grafikus.....	32
Múzeumi geodéta.....	32
Múzeumi adatrögzítő.....	33
Múzeumi informatikus.....	33
Rendszergazda.....	34
Pénztáros.....	35
Műszaki ügyintéző.....	35
Gépkocsivezető.....	36
Karbantartó.....	36
Udvari munkás.....	37

Takarító/Postázó .....	37
Szakmunkás, segédmunkás .....	38
4.4. Adatvédelmi tisztviselő .....	39
5. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FŐBB MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI .....	39
5.1. Az intézmény <b>képviselése</b> .....	39
5.2. A vezetői helyettesítés <b>rendje</b> .....	39
5.3. A döntés-előkészítés <b>rendje</b> .....	40
5.4. Döntés-előkészítő és tanácsadó <b>testületek</b> .....	40
5.4.1. Vezetői értekezlet .....	40
5.4.2. Osztály- és csoportvezetői értekezlet .....	41
5.4.3. Összdolgozói <b>értekezlet</b> .....	41
5.4.4. Múzeumi Tudományos Tanács .....	41
5.4.5. Üzemi Tanács .....	42
5.4.6. Szakszervezet .....	43
5.5. Munkaterv, beszámoló .....	43
5.6. Munkaköri leírások .....	43
5.7. A munkavégzés alapvető követelményei .....	43
5.8. A gazdálkodás <b>rendje</b> .....	48
5.9. Belső <b>ellenőrzés</b> .....	49
5.10. Személyügyi munka .....	49
5.11. A kulturális szakemberek szervezett képzése a Múzeumi Szervezeten belül .....	50
5.12. Összeférhetetlenség.....	51
6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK .....	51
7. MELLÉKLETEK .....	52
1. sz. melléklet: Jósa András Múzeum – KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás .....	52
2. sz. melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata .....	52
8. FÜGGELÉKEK .....	52
A Jósa András Múzeum szabályzatai:.....	52
<b>ZÁRADÉK</b> .....	54

## 1. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUMRA VONATKOZÓ ADATOK

A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) a hatályos jogszabályok alapján tartalmazza a vármegyei hatókörű városi múzeum és tagintézményei feladatait, szervezeti és működési rendjét. Az SZMSZ a mellékletekkel együtt érvényes.

**Az intézmény hivatalos neve:** Jósa András Múzeum

Jósa András Museum (GB)

Jósa-András-Museum (D)

Muzeul Jósa András (RO)

Музейим. Андраша Йоша (RU)

**székhelye:** 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21. sz.

**e-mail címe:** [info@josamuzeum.hu](mailto:info@josamuzeum.hu)

**honlapja:** [www.josamuzeum.hu](http://www.josamuzeum.hu)

**alapítója:** Szabolcs Vármegye

**alapítás éve:** 1868 (Archeológiai Értesítő 1869. sz.)

**törzskönyvi bejegyzés dátuma:** 1979.08.09.

**hivatalos pecsétje:** Jósa András Múzeum Nyíregyháza 1868 körirattal középén Magyarország címere

### Telephelyeinek megnevezése és címe:

*Kállay Gyűjtemény Tagintézmény* (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.)

*Sóstói Múzeumfalú Tagintézmény* (4431 Nyíregyháza, Skanzen u. 8. sz.)

*Kállay-ház* (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.)

*Rekreációs telek* (4484 Ibrány, Jalpár u. 14.)

*Raktár* (4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 1. sz. II/25.)

### Nyitvatartás:

Jósa András Múzeum: Kedd – Vasárnap: 9:00 – 17:00, Hétfő: zárva

Sóstói Múzeumfalú: április 1. – november 10.: minden nap: április 1. – április 30.: 9:00 – 17:00;

május 1. – szeptember 31.: 10:00 – 18:00; október 1. – október 31.: 9:00 – 17:00; november 1.

– november 10.: 9:00 – 15:00; november 10. – március 31.: zárva

Kállay Gyűjtemény: Kedd – Vasárnap: 9:00 – 17:00, Hétfő: zárva

Kállay-ház: Kedd – Vasárnap: 9:00 – 17:00, Hétfő: zárva

### Működési területe:

Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye közigazgatási területe

**Típusa:** közgyűjteményi intézmény

**Jogállása:** jogi személy, költségvetési szerv

**A fenntartó megnevezése és székhelye:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Az irányító szerv megnevezése és székhelye:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Az alapítói jogokat és a felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Alapító Okirat száma és hatályba lépés dátuma:** .....sz. okirat, törzskönyvi bejegyzés ..... napjától hatályos

**Alaptevékenysége:** 9121 múzeumi tevékenység, a kulturális örökség védelme

**Államháztartási szakágazati besorolás:** 912100 Múzeumi, gyűjteményi tevékenység

**A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:**

- 013350 az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 082042 könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082061 múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 082062 múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 082063 múzeumi kiállítási tevékenység
- 082064 múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 082094 közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 083020 könyvkiadás
- 083030 egyéb kiadói tevékenység

**A költségvetési szerv szakmai besorolása:** vármegyei hatókörű városi múzeum

**KSH statisztikai szám:** 15403337910232215

**Törzskönyvi azonosító szám:** 403335

**Adószáma:** 15403337-2-15

**A Jósa András Múzeum működésére vonatkozó fontosabb jogszabályok:**

- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazottijogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról;
- 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról;
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról szóló 2012. évi LXXXVI. törvény;
- a vármegyei könyvtárak és a vármegyei hatókörű városi múzeumok feladatának ellátását szolgáló egyes állami tulajdonú vagyontárgyak ingyenes önkormányzati tulajdonba adásáról szóló 2015. évi LXXV. törvény;
- az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;
- Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről;
- 68/2018. (IV.9.) Korm. rendelet a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról;
- 376/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a muzeális intézmények működési engedélyéről;
- 3/2009. (II.18.) OKM rendelet a muzeális intézmények szakfelügyeletéről;
- 20/2002. (X.4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról;
- 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről;
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- 2000. évi C. törvény a számvitelről;
- 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról;
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról;
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről;
- 2012. évi XCV. törvény a kölcsönzött kulturális javak különleges védelméről;

- 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról;
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyronról;
- 2006. évi XXIX. törvény a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelméről szóló 1954. évi Hágai Egyezmény Második Kiegészítő Jegyzőkönyvének kihirdetéséről és a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény módosításáról;
- 2001. évi LXXX. törvény a jogellenesen kivitt kulturális javak visszaszolgáltatásáról,
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról;
- 416/2017. (XII. 18.) Korm. rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről;
- 194/2000. (XI.24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről;
- 47/2001. (III.27.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben folytatható kutatásról;
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről;
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről;
- az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679. RENDELETE (2016. IV.27.) 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 (Általános adatvédelmi rendelet);
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról;
- 15/2019. (XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről;
- 2015. évi LVII. törvény az energiahatékonyságról;
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének többször módosított 369/2016. (XII. 29) sz. határozata, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának beszerzési szabályzatáról.

## 2.A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FELADATAI

A Jósa András Múzeum és tagintézményei vármegyei gyűjtőkörű közgyűjtemény. Gyűjtőkörét képezik az élettelen és élő természet keletkezésének, fejlődésének, az emberiség, a magyar nemzet és Magyarország népei történelmének minden kiemelkedő és jellemző tárgyi, képi, írásos és egyéb (régészeti jelenség vagy hangdokumentum) bizonyítékai, valamint művészeti alkotások.

### 2.1. Általános feladatok

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 37/A. §-a, 42. §-a, valamint 45.§-a és 45/A. §-a alapján gondoskodik a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye területén fellelhető kulturális javak (és a szellemi kulturális örökségelemeinek tudományos örökségvédelmi, oktatási és ismeretátadási céllal történő folyamatos gyűjtéséről, megőrzéséről, feldolgozásáról, kutatásáról és kiállításáról, továbbá egyéb formában történő közzétételéről.) gyűjtéséről, védelméről, nyilvántartásáról, megőrzéséről, restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról.

Részt vesz a vármegye és az ország szakmai és tudományos életében, együttműködik hazai és külföldi múzeumokkal, intézményekkel és szervezetekkel.

Elősegíti a természeti, társadalmi, művészeti, kulturális és tudományos összefüggések kutatását, megértését, nyomon követi azok jelenkori változásait és folyamatos művelődésre ösztönöz.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

## 2.2. Részletes feladatok

*Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye közigazgatási területén a kulturális javakhoz való hozzáférés biztosítása érdekében alaptevékenysége*

- A kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza, kiállításon bemutatja;
- biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét;
- kultúráközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához;
- közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez;
- együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel, és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését;
- elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít;
- az intézmény turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság működését;
- feladata a működési engedélyben meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme, tudományos feldolgozása és publikálása, hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszakos kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása;

*A vármegyei hatókörű városi múzeum – az 1997.évi CXL.tv. 37/A.§ -ban, és a 42.§ (2) bekezdésében foglaltakon túlmenően – állami feladatai keretében:*

- vagyonekezelője az alapleltárban és a jogszabály szerinti külön nyilvántartásban szereplő kulturális javaknak;
- végzi a jogszabályban meghatározott régészeti szaktevékenységeket;
- szakmai nyilvántartása alapján jogszabályban meghatározottak szerint adatot szolgáltat a régészeti lelőhelyekről;
- régészeti feltárás esetén kívül előkerült régészeti leletet vagy lelőhelyet a kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott intézménynek haladéktalanul bejelenti;
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a régészeti feltárás során előkerült régészeti leletek, továbbá a régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető vagy a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai elhelyezésében;
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a védetté nyilvánított területek ellenőrzésében;
- gyűjtőkörében szakmai tanácsadást folytat a muzeális intézmények szakmai együttműködése, munkájuk összehangolása, valamint az egyéb kulturális javak védelme érdekében;

- részt vesz a szellemi kulturális örökség védelmével kapcsolatos helyi tevékenységek koordinálásában és szakmai támogatásában;
- restaurálási-műtárgyvédelmi, muzeológiai, valamint múzeumpedagógiai szakmai-módszertani központként mindegyik témakörben évente legalább két módszertani műhelygyakorlatot szervez a vármegye közigazgatási területén működő muzeális intézmények munkatársai számára,
- legalább egy fő, szakirányú közép- vagy felsőfokú végzettségű állományvédelmi felelőst foglalkoztat, aki középtávú intézkedési terv alapján évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét,
- A vármegyei hatókörű városi múzeum a kulturális javak állomány- vagy biztonságvédelmét súlyosan veszélyeztető vagy károsító helyzet esetén a kult tv. 45/A §. (2) bekezdés j) pontja szerinti helyszíni bejárást soron kívül lefolytatja.

*A feladatok ellátása érdekében az intézmény:*

- Megtervezi és szervezi az intézmény propagandatevékenységét;
- alkalmazza a vonatkozó szaktudományok legkorszerűbb kutatási és feldolgozási módszereit, felhasználja a hazai és külföldi muzeológia általános és speciális módszereit a gyűjtés, tárolás, rendszerezés, nyilvántartás, adattárolás, konzerválás, restaurálás, kiállítás rendezés, ismeretátadás terén;
- a kulturális javak tudományos feldolgozása és bemutatása terén együttműködik a hazai és külföldi intézményekkel;
- muzeológiai, múzeumpedagógiai, restaurálási szakmai módszertani központként működik.
- kialakítja a feladatok optimális ellátását biztosító belső szervezeti és működési rendjét;
- a rábízott anyagi eszközökkel a vonatkozó jogszabályok szerint gazdálkodik;
- bekapcsolódik a honismereti mozgalom tevékenységébe, melynek keretében együttműködik, kapcsolatot tart más múzeumokkal, valamint a kulturális örökség más értékeit gondozó intézményekkel (így különösen a könyvtárakkal, a levéltárakkal és a közművelődés intézményeivel, továbbá a tudományos köztestületekkel, a köz- és a felsőoktatás, a szakképzés intézményeivel, a civil szervezetekkel (város- és faluvédő szervezetek, honismereti egyesületek, múzeumbaráti körök stb.)
- a kezelésében lévő ingatlant bérbe adja, üzemelteti;
- az alapfeladatok forrásai: fenntartói támogatás, átvett pénzeszközök, támogatásértékű bevételek, alaptevékenységből származó bevételek.

*A feladatellátáshoz rendelt vagyon:*

- |   |  |
|---|--|
| - nyíregyházi 0294/2. hrsz.,                                      | ténylegesen 4431 Nyíregyháza, Skanzen u. 10.sz.  |
| - nyíregyházi 0294/47.hrsz.,                                      | ténylegesen 4431 Nyíregyháza, Sikló u. 51.sz.    |
| - nyíregyházi 15049. hrsz.,                                       | ténylegesen 4431 Nyíregyháza, Skanzen u. 8.sz.   |
| - nyíregyházi 6176/3/A/1. hrsz.,<br>(JAM Főépület földszint).     | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. |
| - nyíregyházi 6176/3/A/2. hrsz.,<br>(JAM Főépület, Kutató szoba), | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. |
| - nyíregyházi 6176/3/B/1-6. hrsz.,<br>(6 db lakás).               | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. |
| - nyíregyházi 6176/3/G. hrsz.,<br>(restaurátor műhely).           | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. |

- nyíregyházi 6019/1. hrsz.,                      ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.  
(Kállay-ház).
- 4484 Ibrány, Jalapár u.14.sz.
  
- nyíregyházi 5348/1. hrsz.,   ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 1.sz. II/25.  
(Raktár)

Tulajdonos: a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz.

### 3. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Jósa András Múzeumnak két tagintézménye van: a Sóstói Múzeumfalú és a Kállay Gyűjtemény. Az SZMSZ-ben a Jósa András Múzeumon a tagintézményeket is érteni kell.

A Jósa András Múzeum a jelenlegi múzeumi szervezet központi irányító intézménye. Gyűjtőterülete: régészet, természettudomány, néprajz, képzőművészet, iparművészet, numizmatika, történettudomány, irodalomtörténet gyűjtőkörökben Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye egészére kiterjed.

A Jósa András Múzeum szakági tevékenységét osztályszervezetben és önálló csoportokban folytatja. Az osztályok és csoportok feladata a szakterületek munkájának tervezése, koordinálása, végrehajtása és ellenőrzése.

Engedélyezett álláshelyek száma: 61 fő

#### 3.1. Osztályok/Csoportok

##### 3.1.1. Gyűjteményi osztályok:

- *Régészeti osztály*  
Ide tartoznak a régészek, a múzeumi rajzoló, a múzeumi geodéta, a múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő, a múzeumi adattáros, a múzeumi adattárkezelő, a múzeumi adatrögzítők, a múzeumi főkönyvtáros, és a szakmunkások. Feladata az 1711 előtti régészeti és történeti anyag feltárása, gyűjtése és az ezzel kapcsolatos muzeológiai tevékenység végzése. Az adattárvármegyei feladatokat is ellát.
- *Történeti osztály*  
(történettudomány, képzőművészet, iparművészet, irodalomtörténet, numizmatika) Ide tartoznak a történészek, az irodalomtörténész és a művészettörténész. Feladata az 1711 után keletkezett tárgyi és dokumentációs, képző-és iparművészeti, illetve a késő középkortól a numizmatikai anyag feltárása, gyűjtése, illetve az ezzel kapcsolatos muzeológiai tevékenység végzése.
- *Néprajzi osztály*  
Ide tartoznak az etnográfusok/néprajzosok. Feladata a néprajzi tárgyi anyag és a szellemi hagyományok gyűjtése, az ezzel kapcsolatos muzeológiai munka végzése, a népi műemlékek feltérképezése, nyilvántartása, a hatáskörön belüli védelme.

##### 3.1.2. Nem gyűjteményi osztályok:

- *Restaurátori osztály:*  
Ide tartozik osztályvezetőként a főrestaurátor, valamint a restaurátorok, a segédrestaurátor, a múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő. A restaurátori osztály vármegyei feladatokat is ellát.
- *Múzeumpedagógiai és közönségkapcsolati osztály*  
Ide tartoznak a múzeumpedagógusok, a teremőrök, pénztárosok és a tárlatvezető.

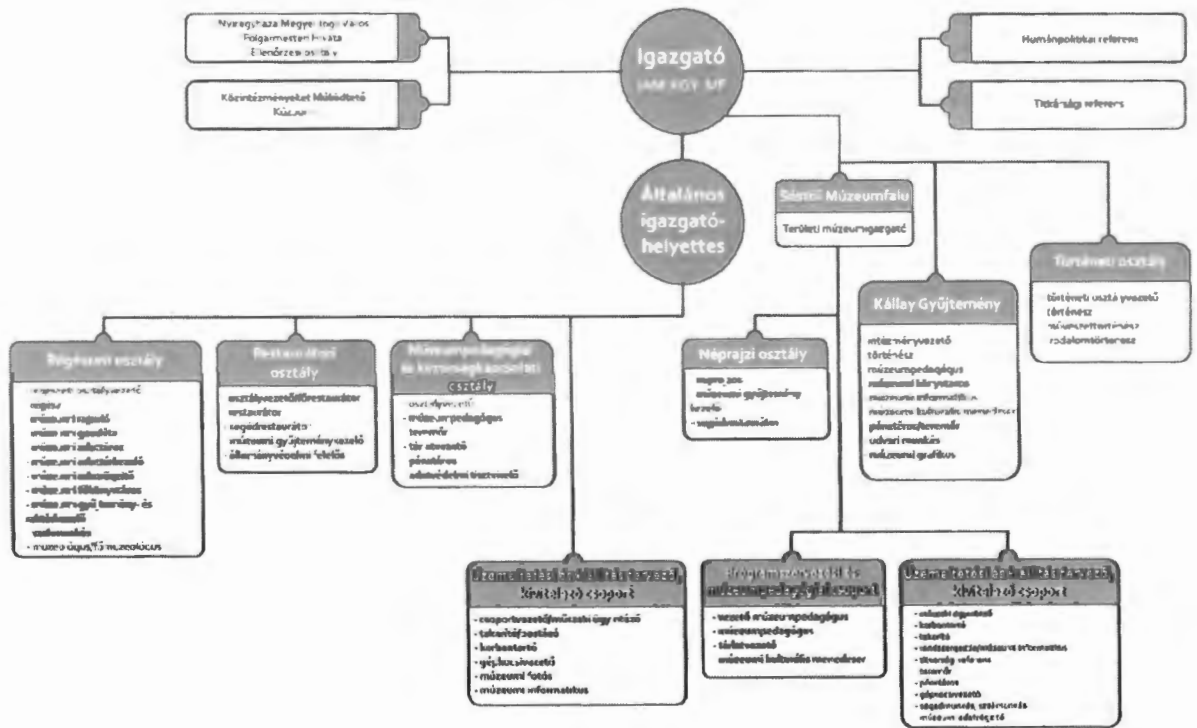
### 3.1.3. Nem gyűjteményi csoport:

- *Üzemeltetési és kiállítástervező-, kivitelező csoport:*

Ide tartozik csoportvezetőként a műszaki ügyintéző, valamint a múzeumi kiállítás-rendező, a takarítók, a postázó, a karbantartó, a gépkocsivezető, a grafikus, valamint a fotós és az informatikus.

Nem osztályszervezeti és csoportegységben, hanem közvetlenül a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatójához tartozva végzi munkáját az általános igazgatóhelyettes, a titkársági referens, a humánpolitikai referens és a múzeumi kulturális menedzser.

3.1.4. Organogram:



### 3.2. Tagintézmények

#### Sóstói Múzeumfalv

- Székhelye: 4431 Nyíregyháza, Skanzen u. 8.
- Alapítás éve: 1970.
- Jellege: területi múzeum
- Gyűjtőköre: néprajz, agrártörténet, technikatörténet

#### Kállay Gyűjtemény

- Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15.
- Alapítási éve: 2007.
- Jellege: közérdekű muzeális gyűjtemény
- Gyűjtőköre: történet, numizmatika (a Kállay család rokoni és baráti köre történetét, életét dokumentáló kulturális javak)

## 4. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI

A 2020.évi XXXII. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a vezető állású munkavállalók, a muzeális intézményi szakmai munkakörökben foglalkoztatottak, valamint a kulturális működést támogató munkakörökben foglalkoztatottak feladatai, hatás- és jogkörük.

### 4.1. Vezető állású munkavállalók

#### Vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója

A szervezet élén a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója (továbbiakban: múzeumigazgató) áll. A múzeumigazgató egy személyben jogosult a munkáltatói, hivatali, szakmai és a gazdasági irányítási jogkörök gyakorlására.

Egyszemélyi felelősséggel vezeti a múzeumi szervezetet. Az intézmény működéséért, gazdálkodásáért a megbízó szervnek felelős.

A múzeumigazgató kinevezési rendje:

*A költségvetési szerv vezetője a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevez ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.*

A Kult tv. 45.§ (4) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi múzeum vezetője megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

#### Feladata:

- Gondoskodik az intézmény munkatervének, költségvetési, felújítási és másterveinek előkészítéséről, elkészítéséről, egyeztetéséről;
- Gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A §-ban meghatározott feladatok megvalósításáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről;
- összehangolja a szervezeti egységek tevékenységét;
- a múzeumigazgató képviseli az intézményt az intézmény külső kapcsolataiban, de meghatározott hatáskörök gyakorlását, kiadmányozási és utalványozási jogköröket meghatalmazással a vezetői beosztásban lévő munkatársaira bízhatja, kivéve a munkáltatói jogkört;
- döntéseinek megalapozásához szükség szerint vezetői értekezletet hív össze;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről;
- évente minimum egyszer összdolgozói értekezletet hív össze;
- rendszeres kapcsolatot épít ki és tart fenn más hazai és külföldi múzeumokkal, tudományos intézetekkel;
- irányítja a múzeum működését, ennek keretében gondoskodik:
  - a vagyónvédelemről és hasznosításáról
  - a munkavédelmi előírások betartásáról
  - a tűzvédelmi előírások betartásáról
  
- felügyeli a múzeumi szervezet osztályainak és csoportjainak tevékenységét;
- feladata a belső kontrollrendszerek kialakítása és működtetése;
- ellátja az intézmény képviseletét;
- összeállítja a fenntartó által meghatározott szempontok szerinti éves vagy tematikus beszámolókat, elemzéseket készít és készített;
- továbbképzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról;
- irányítja az intézmény személyügyi munkáját és elkészíti a hozzátartozó vezetők (osztályvezetők, csoportvezetők, általános igazgatóhelyettes, tagmúzeumok vezetői, közérdekű muzeális gyűjtemények vezetői) munkaköri leírásait;
- irányítja a vezetői értekezlet, osztály/csoportvezetői értekezlet és az összdolgozói értekezlet megbeszéléseit;
- egyéni munkaterve alapján tudományos és közművelődési munkát végez;
- meghatározza a helyettesítés rendjét mind a vezetők, mind a beosztottak vonatkozásában;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.

#### Hatásköre:

- Közvetlenül irányítja a hozzá tartozó vezetők (területi múzeum igazgatója, igazgatóhelyettes, osztályvezetők, csoportvezetők) munkáját, jóváhagyja a munkaköri leírásukat;
- közvetve irányítja és ellenőrzi az intézmény dolgozóinak munkáját, jóváhagyja a munkaköri leírásukat;
- gyakorolja a munkáltatói jogkört;
- közvetlen irányítása alá tartozik a Sóstói Múzeumfalu, a Kállay Gyűjtemény, valamint a Jósza András Múzeumban a Történelmi osztály, a humánpolitikai referens, titkársági referens, valamint a múzeumi kulturális menedzser;
- az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben ellenőrzési jogkörrel rendelkezik;
- kötelezettségvállalási, kiadmányozási és utalványozási joggal rendelkezik;

- az intézmény nevében – a mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint – kötelezettségeket vállalhat és jogokat gyakorolhat;
- engedélyezi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát az Mt. alapján a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, belföldi és külföldi kiküldetését és valamennyi munkatárs külföldi kiküldetését;
- engedélyezi magángépjármű intézményi célú használatát;
- az intézmény kiadványainak felelős kiadója;
- intézkedik az adatvédelmi előírásoknak megfelelő szabályzók, eljárási rendek, dokumentumok és nyilvántartások elkészítése iránt;
- az intézmény vezetőjeként ellenőrzi az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat teljesülését, és biztosítja az EU Általános adatvédelmi rendeletének megfelelő intézményi működést;
- az EU Általános adatvédelmi rendeletének 37. cikk (1) bekezdésére figyelemmel, gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről és elérhetőségének nyilvánosságra hozataláról;
- az intézmény munkavállalói részére biztosítja az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében szükséges oktatások megtartását;
- személyre szólóan értékeli a közvetlenül hozzátartozó munkatársak éves tevékenységét.

#### Felelős:

- Az intézmény szakmai irányításáért;
- a jóváhagyott munkaterv és költségvetési terv teljesítéséért, az intézmény rendeltetésszerű működéséért;
- az intézményi vagyonkezelésért, az állami és önkormányzati tulajdon védelméért;
- a munkavédelmi, tűzrendészeti és közegészségügyi előírások betartásáért;
- a belső ellenőrzés kialakításáért, annak rendeltetésszerű és hatékony működtetéséért;
- a személyügyi munka irányításáért;
- felelős a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos intézkedéseierért;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért;
- a szolgálati út betartásáért.

#### **Általános igazgatóhelyettes**

A múzeumigazgató nevezi ki a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a 39/2020 (X.30.) EMMI rendelet alapján. Vezető állású munkavállaló. Munkakörét legfeljebb 5 év határozott idejű megbízás alapján látja el. A munkáltatói jogokat felette a múzeumigazgatója gyakorolja. Az általános igazgatóhelyettes megbízásához és felmentéséhez szükséges a fenntartó egyetértése. Feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat és a múzeumigazgató határozza meg.

#### Feladata:

- A múzeumigazgató általános helyettese;
- a múzeumigazgató bármely akadályoztatása, távolléte esetén a múzeumigazgató teljes jogú helyettesítését látja el (ideértve a kötelezettségvállalási, gazdasági, működtetési ügyeket is), az igazgató utólagos tájékoztatása mellett, kivéve a munkáltatói, kinevezési, megbízási jogkör gyakorlását;
- feladatait az SZMSZ, a múzeumigazgató és az egyéb jogszabályi rendelkezések határozzák meg;
- az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben ellenőrzési jogkörrel rendelkezik,
- éves munkajelentéseket készít és a múzeumigazgató számára előkészíti a következő év munkatervezetét, valamint az éves beszámolót;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről.
- a szabályzatokat, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Kollektív Szerződés módosítását ellenőrzi;
- a munkaidő-nyilvántartást, szabadság-nyilvántartást, szabadnapok nyilvántartását ellenőrzi, és ha indokolt intézkedéseket tesz azok jogszerűségének betartására;
- a múzeum éves bérköltségvetés tervének tervezetét kidolgozza a KÖZIM-mel egyeztetve;
- beszerzések, közbeszerzések folyamatát ellenőrzi;
- adatszolgáltatásokat, kimutatásokat készít a fenntartó részére;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- részt vesz a vármegyei hatókörű városi múzeum titkárságának adminisztrációs munkájában.

#### Hatáskör:

- Képviseli a múzeumot a múzeumigazgató akadályoztatása/távolléte esetén;
- javaslatot tesz személyi ügyekben.

#### Felelős:

- A feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységek jogszerűségéért;
- jogszabályok betartásáért;
- titoktartás terheli a munkakörében tudomására jutott információk, adatok tekintetében;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;

#### **Területi múzeum vezetője**

A munkáltatói jogokat vele szemben a múzeumigazgató gyakorolja, a vezetői megbízása a 2012. évi I. törvény 192. § (2) alapján legfeljebb 5 év határozott időre szól. A Kult.tv. 46.§ (3) A területi múzeum vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a miniszter véleményét előzetesen ki kell kérni.

#### Feladata:

- Az irányítása alá tartozó intézmény szakmai (muzeológiai, tudományos, közművelődési) tevékenységének megszervezése, közvetlenül irányítja a Néprajzi osztály, a Programszervezési és múzeumpedagógiai csoport és az Üzemeltetési és kiállítástervező-, kivitelező csoport munkáját, jóváhagyja a munkaköri leírásukat;
- hétévente revíziót tart a felügyelete alá tartozó muzeális gyűjteményekben, kiállítóhelyeken;
- feladata az intézmény működését érintő pályázati lehetőségek figyelése, a pályázati lehetőségek kihasználása;
- meghatározza az irányítása alá tartozó munkavállalók munkakörét, elkészíti a dolgozókkal egyeztetett munkaköri leírásokat;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről;
- javaslatot tesz a dolgozók bér- és munkaügyeinek, valamint szociális ügyeinek intézésére;
- javaslatot tesz a dolgozók szakmai továbbképzésére,
- biztosítja az ügyintézés rendjét, betartja a szolgálati út előírásait,
- rendszeres munkaértekezletet tart;
- egyéni munkaterv alapján tudományos és közművelődési munkát végez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### Hatásköre:

A vármegyei gyűjtőhálózaton belül önálló gyűjtőterülettel és gyűjtőkörrel rendelkező múzeum élén áll;

- a múzeumigazgató által meghatározott keretek között (lásd felelőssége, feladata) az általa vezetett intézmény feladatának, céljának leginkább megfelelő módszereket maga választja meg, alakítja ki;
- javaslattételi, ill. hozzászólási jog illeti meg mindazon kérdésekben, amely az általa vezetett intézményt érinti,
- harmadik személlyel szemben képviseli az irányítása alá tartozó tagintézményt;
- a tagintézmények vezetői közvetlenül a múzeumigazgatónak tartoznak felelősséggel.

#### Felelős:

- Az általa irányított intézmény feladatkörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért, teljesítéséért;
- a múzeumi anyag tudományos kutatási célokra történő felhasználásáért, az erre vonatkozó előírások betartásáért;
- a kiállított anyag állagvédelméért és gondoskodik az intézmény restaurálási tervének elkészítéséről;
- a dolgozók tevékenységéért, a munkaidő – a Kollektív Szerződésben meghatározott keretek közötti – beosztásáért, betartásáért, a munkafegyelem megtartásáért;
- az átruházott jogkörök gyakorlása keretében tett intézkedésekért egy személyben felelős;
- felelős a törvények, előírások, a gazdasági, pénzügyi, műszaki jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;

- felelős a múzeumi tulajdon védelméért, a tagmúzeum/közérdekű muzeális gyűjtemény tűzvédelmi, munka- és egészségvédelmi, biztonságtechnikai szabályzatainak elkészítéséért és betartásáért, ill. betartatásáért;
- felelős a gyűjtemények gyarapításáért, megóvásáért, nyilvántartásáért, tudományos feldolgozásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- a szolgálati út betartásáért.

### **Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője**

A munkáltatói jogokat vele szemben a múzeumigazgató gyakorolja, a vezetői megbízása a 2012. évi I. törvény 192. § (2) alapján legfeljebb 5 év határozott időre szól.

#### **Feladata:**

- Az irányítása alá tartozó intézmény szakmai (muzeológiai, tudományos, közművelődési) tevékenységének megszervezése; hétévente revíziót tart a felügyelete alá tartozó muzeális gyűjteményekben, kiállítóhelyeken;
- feladata az intézmény működését érintő pályázati lehetőségek figyelése, a pályázati lehetőségek kihasználása;
- meghatározza az irányítása alá tartozó munkatársak munkakörét, elkészíti a dolgozókkal egyeztetett munkaköri leírásokat;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről;
- javaslatot tesz a dolgozók bér- és munkaügyeinek, valamint szociális ügyeinek intézésére;
- javaslatot tesz a dolgozók szakmai továbbképzésére;
- biztosítja az ügyintézés rendjét, betartja a szolgálati út előírásait;
- rendszeres munkaértekezletet tart;
- egyéni munkaterv alapján tudományos és közművelődési munkát végez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### **Hatásköre:**

- A múzeumigazgató által meghatározott keretek között (lásd felelőssége, feladata) az általa vezetett intézmény feladatának, céljának leginkább megfelelő módszereket maga választja meg, alakítja ki;
- javaslattételi, ill. hozzászólási jog illeti meg mindazon kérdésekben, amely az általa vezetett intézményt érinti;
- harmadik személlyel szemben képviseli az irányítása alá tartozó tagintézményt;
- a tagintézmények vezetői közvetlenül a múzeumigazgatónak tartoznak felelőséggel.

#### Felelős:

- Az általa irányított intézmény feladatkörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért, teljesítéséért;
- a múzeumi anyag tudományos kutatási célokra történő felhasználásáért, az erre vonatkozó előírások betartásáért;
- a kiállított anyag állagvédelméért és gondoskodik az intézmény restaurálási tervének elkészítéséről;
- a dolgozók tevékenységéért, a munkaidő – a Kollektív Szerződésben meghatározott keretek közötti – beosztásáért, betartásáért, a munkafegyelem megtartásáért;
- az átruházott jogkörök gyakorlása keretében tett intézkedésekért egy személyben felelős;
- felelős a törvények, előírások, a gazdasági, pénzügyi, műszaki jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- felelős a múzeumi tulajdon védelméért, a tagmúzeum/közérdekű muzeális gyűjtemény tűzvédelmi, munka- és egészségvédelmi, biztonságtechnikai szabályzatainak elkészítéséért és betartásáért, ill. betartatásáért;
- felelős a gyűjtemények gyarapításáért, megővéséért, nyilvántartásáért, tudományos feldolgozásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- a szolgálati út betartásáért.

#### **Osztályvezetők/Csoportvezetők**

Az osztály- és csoportvezető vezeti az egyes szakterületek munkáját, megtervezi és koordinálja a Jónás András Múzeum egészére vonatkozó szakági feladatokat, segíti és ellenőrzi azok teljesítését.

Az osztály- és a csoportvezetőt a hatályos jogszabályoknak megfelelően a múzeumigazgató bízta meg az osztály- és csoportvezetői feladatok ellátásával. Munkáját ő, illetve megbízás alapján az általános igazgatóhelyettes ellenőrzi.

#### Feladata:

- A költségvetési keretek figyelembevételével gondoskodik a szakterület havi, távlati és éves munkatervi javaslatának elkészítéséről;
- az osztály és a csoport működéséről, a tervek teljesítéséről minden évben a múzeumigazgató által meghatározott határidőig jelentést tesz, havi szinten elkészíti az osztályához/csoportjához tartozó egyénekre lebontott havi és a következő évi *munkatervet*;
- összeállítja az egyéb szakmai jelentéseket, részt vesz az SZMSZ-ben rögzített, és egyéb munkaértekezleteken;
- szervezi és segíti a szakalkalmazottak és kiegészítő alkalmazottak munkaterv szerinti tevékenységét, elősegíti a múzeumi szervezet tudományos eredményeinek gyarapítását;
- kezdeményezésekkel élhet munkajogi, jutalmazási ügyekben;
- a vármegyei szervezeten belüli szakgyűjtemények helyzetét folyamatosan figyelemmel kíséri;
- az osztályon/csoporton belül ellenőrzési jogkörrel rendelkezik;

- javaslatot tesznek az osztályon/csoporton dolgozók személyére és a munkaköri leírásokra;
- részt vesz az osztály-/csoportvezetői értekezleteken és ott osztálya/csoportja érdekeit képviseli;
- osztályának értekezleteket hív össze, melyen a beosztottaival ismerteti az osztály-/csoportvezetői értekezleten elhangzottakat, közvetíti a múzeumigazgatói döntéseket;
- az osztályvezetők meghatározzák a gyűjtemény internetes megjelenítési formáját, gondoskodnak az adatok folyamatos aktualizálásáról;
- felel a munkavédelmi- és egészségügyi előírások és követelmények betartásáért, betartatásáért;
- elkészíti a Múzeum tevékenységével, feladataival összefüggő egyéb szerződéseket;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Felelős:

- Az osztályát/csoportját érintő kiállítások és egyéb rendezvények lebonyolításáért;
- a Régészeti osztályvezető, a Történeti osztályvezető, a Kállay Gyűjtemény vezetője a Jósa András Múzeum gyűjteményeiben őrzött anyagról előírt nyilvántartások vezetéséért, a gyűjteményi revízióknak a törvény által előírt módon és gyakorisággal történő lebonyolításáért, az osztályvezetők és a csoportvezetők együttesen a raktári és kiállítási anyag szakszerű és biztonságos kezeléséért, a restaurálási terv elkészítéséért;
- az általa vezetett osztály/csoport munkájáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- a szolgálati út betartásáért.

#### **4.2. Muzeális intézményi szakmai munkakörök**

A szakalkalmazottak a 2020. évi XXXII. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet alapján meghatározott munkakört betöltő munkavállalók. A szakalkalmazottak egy része a szakmai végzettségének megfelelően osztályokba, csoportokba tartozik.

A szakalkalmazottak feladatait a személyre szabott munkaköri leírás tartalmazza.

A tagintézményekben dolgozó munkatársak munkaköri leírását a múzeumigazgató és a tagintézmény igazgatója, a Jósa András Múzeumban dolgozó szakalkalmazottak munkaköri leírását osztály-/csoportvezetőjük/közvetlen felettesük készíti elő, ők irányítják és felügyelik munkájukat is. A helyettesítésekről is az osztály-/csoportvezetők közvetlen felettesei gondoskodnak a Helyettesítési Szabályzatnak megfelelően.

#### **Főmuzeológus/Muzeológus**

Feladata:

- Tudományszakának megfelelően gyűjtő-, terep-, ill. ásató munkát végez;
- kutató- és feldolgozó tudományos tevékenységet folytat, elvégzi a kiállításokhoz szükséges előkészületi munkákat;
- szakterületükön tudományos kutatást végeznek, publikációs kötelezettségük van,
- a rábízott gyűjtemény szakmai revízióját hétévenként elvégzi;

- részt vesz a munkaközösségek által megtervezett közös munkákban, esetenként más múzeumokhoz tartozó területen is tevékenykedik;
- részt vesz a múzeum, az osztály, ill. szakmai munkaközösségek közművelődési feladataiban (ismeretterjesztő cikkek írása, előadások tartása, ügyfélforgalom ellátása, bizonyos esetekben tárlatvezetés stb.);
- az adott intézmény vezetője írásos utasítására a szorosan vett tudományos vagy szakmai feladatain kívül a múzeum érdekében végzendő egyéb feladatokat is köteles ellátni képesítésének megfelelően;
- részt vesz a munkájukhoz kapcsolódó pályázatok elkészítésében;
- részt vesz az országos és regionális konferenciákon, szakmai jellegű kiállításokat, előadásokat látogat, valamint a lehetőségekhez mérten szakmai továbbképzéseken vesz részt;
- a múzeum honlapját folyamatosan információkkal látja el;
- munkájukról havonta és évente tervet és beszámolót készítenek;
- a múzeumigazgató által elkészített ügyeleti rend szerint a múzeumban ügyeletet lát el;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### Felelős:

- Az általa gyűjtött tárgyak szakszerű leltározásáért, nyilvántartásba vételéért;
- a rábízott szakmai gyűjtemény raktári rendjének kialakításáért, megtartásáért, állagvédeleméért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;
- felelős a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### Múzeumi kulturális menedzser

#### Feladata:

- Munkáját a múzeumigazgató irányításával végzi;
- a múzeumi osztályokkal/csoportokkal, a tagintézményekkel együttműködve ellátja a múzeumi kiállításokhoz, rendezvényekhez, programokhoz kapcsolódó kommunikációs feladatokat;
- a múzeum valamennyi közönségkapcsolatának, propaganda- és reklámmunkájának szervezése és lebonyolítása;
- rendszeresen tájékoztatja a sajtót és a nyilvánosságot a múzeumi rendezvényekről, programokról, kiállításokról és a múzeumpedagógiai programkínálatról;
- irányítja a múzeumi közvélemény-kutatás előkészítését;
- kapcsolatot tart a turisztikai szervezetekkel, civil szervezetekkel, irányítja a múzeum kulturális turizmushoz való kapcsolódását;
- intézi a múzeumi terembérlettel kapcsolatos ügyeket;

- feladata a szponzori lehetőségek felkeresése;
- feladata a múzeumi marketingtevékenység koncepciójának kidolgozása az osztályokkal, csoportokkal együttműködve;
- intézi a múzeumi cím- és protokoll-lista összeállítását;
- feladata az éves és a havi munkaterv elkészítése és eljuttatása közvetlen feletteséhez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Vezető múzeumpedagógus /Múzeumpedagógus**

Feladata:

- A Jósa András Múzeum múzeumpedagógiai koncepciójának kidolgozása, a körülményekhez, új követelményekhez igazodó módosítása és megújítása;
- a múzeum kiállításokhoz, gyűjteményekhez, kutatásaihoz kapcsolódó tudományos, ismeretterjesztő és oktatói programok kidolgozása a különböző oktatási szinteknek megfelelően;
- bekapcsolódik a készülő kiállítások és programok előkészületeibe, oktatási, múzeumpedagógiai szempontok figyelembevételével;
- részt vesz a múzeumi órák költségtervezetének és kiajánlási árának meghatározásában;
- a múzeumok és az oktatási intézmények kapcsolatából adódó valamennyi múzeumi oktatási forma szervezése és lebonyolítása, az oktatási intézményekkel való együttműködési kapcsolatok, megállapodások kidolgozását előkészíti;
- a kiállítások és rendezvények látogatói statisztikáinak összegyűjtése, ill. azok értékelése;
- felügyeli a tárlatvezetők rendszeres továbbképzését, a kiállításokhoz kapcsolódó tudásukat rendszeresen ellenőrzi;
- közreműködik a Jósa András Múzeum pályázatainak megírásában, esetenként lebonyolításában;
- szakmai információs napokat, tájékoztatókat, bemutatókat tart, konferenciákat, tanácskozásokat szervez;
- részt vesz a múzeum kiállításainak tervezésében, fejlesztési terveket készít, az ötlet vagy témajavaslat felmerülésétől annak befejezéséig a munkavégzési program kidolgozása és nyomon követése, az eredmények és ismeretek újszerűségének megítélése, az eredmények ismertetése;
- feladata az éves és a havi munkaterv elkészítése és eljuttatása közvetlen feletteséhez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;

- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

**Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

**Felelős:**

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott tárgyak, leletek épségéért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Múzeumi kiállítás-rendező**

**Feladata:**

- A múzeumigazgatóval, valamint az osztály- és csoportvezetőkkel egyeztetve megtervezi az állandó és az időszaki kiállítások installációit;
- gondoskodik a tárgyak elhelyezéséről;
- közreműködik a múzeumi fotóssal, valamint a pályázatfigyelő és kreatív munkatárssal a meghívók, plakátok, feliratok, táblák, molinók stb. tervezésében, elkészítésében;
- a kiállításban felhasználható anyagokról egyeztet a múzeumigazgatóval;
- a kiállításban elhelyezi a tárgyakat;
- szükség esetén/lehetőség szerint beszerzi a kiállításban felhasználható anyagokat;
- a múzeum kiállításainak karbantartása az Üzemeltetési csoport segítségével;
- technikai eszközök, installációk karbantartása, tárolása, szállítása az Üzemeltetési csoporttal együttműködve;
- új technológiák megismerése és bevezetése;
- múzeumi rendezvények, múzeumpedagógiai foglalkozások kivitelezése, szükség esetén az Üzemeltetési csoporttal együttműködve;
- közreműködik a múzeum pályázatainak megírásában;
- feladata az éves és a havi munkaterv elkészítése és eljuttatása közvetlen feletteséhez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

**Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

**Felelős:**

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott tárgyak, leletek épségéért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

## Múzeumi főkönyvtáros

### Feladata:

Munkáját a Régészeti Osztály vezetőjének irányításával végzi. A múzeum könyvtára tudományos intézményi szakkönyvtár, amely részben muzeális gyűjteménynek is minősül, melynek vezetője a könyvtáros.

- **Állománygyarapítás:** A Jósa András Múzeum Szakkönyvtára Gyűjtőköri Szabályzatában foglaltaknak megfelelően, valamint a kutató- és ismeretterjesztő munka során jelentkező igények figyelembevételével alakítja a könyvtári állományt. Tartja a kapcsolatot a hazai és külföldi cserepartnerekkel, egymás között lebonyolítja a kiadványcserét.
- **A könyvtári állomány feldolgozása.** Naprakészen vezeti a könyvtár nyilvántartásait (egyedi és összesített leltárkönyv). A dokumentumok tartalmi (tárgyszavazás, és szakjelzetek) és formai feltárását (Bibliográfiai leírás, raktári jelzet). Katalógusépítés (CORVINA integrált könyvtári rendszer). Raktári jelzetek és szakjelzetek meghatározása; a raktári rend kialakítása és fenntartása. Állományellenőrzés az előírásoknak megfelelően.
- **Könyvtári szolgáltatások:** szaktájékoztatás, irodalomkutatás, sajtófigyelés, kölcsönzések nyilvántartása, az Országos Dokumentumellátó Rendszerben való részvétel, könyvtárközi kölcsönzések fogadása és továbbítása. Munkanapló vezetése a kutatói és kölcsönzői forgalom nyilvántartása érdekében. A múzeum mindenkori kutatóinak éves publikációiból bibliográfia összeállítás; a Magyar Tudományos Művek Tára c. publikációs adatbázis adminisztrátori feladatainak ellátása, a könyvtárra vonatkozó statisztikák elkészítése és jelentés leadása az Emberi Erőforrások Minisztériumának a könyvtári ügyekben felelős szervezeti egysége felé.
- **Állományvédelem:** a könyvtári állomány védelmében megfelelő raktározási körülmények kialakítása; szükség szerint köttetés, restaurálás előkészítése.
- **Kötelező betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.**

### Hatáskör:

- **A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.**

### Felelős:

- **A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;**
- **a könyvtár és a könyvtári állomány állagának megőrzéséért;**
- **a szolgálati út betartásáért;**
- **a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseirért;**
- **a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.**

A tagintézmények helyi egységeiben lévő könyvállomány gyarapításáért, állagának megőrzéséért az intézményvezető felelős.

## Múzeumi könyvtáros

### Feladata:

- Elvégzi a könyvtár állományának leltározását, katalogizálását, adatbázis építését;
- a múzeumi és könyvtári törvény által megkövetelt nyilvántartási rendszer alkalmazása; a gyűjteménykülönböző dokumentumtípusainak egyedi nyilvántartása;
- bibliográfiai leírás az érvényben lévő szabvány szerint;
- a könyvek raktári jelzeteinek, szakjelzeteinek meghatározása;
- a szükséges katalógusok elkészítése;
- a raktári rend kialakítása, a raktári rend fenntartása;
- a folyóirat-állomány kezelése;
- állományvédelem: a könyvtári állomány szükség szerinti köttetése, a folyóiratok előkészítése és ellenőrzése, a restaurálandó könyvállomány feltárása;
- statisztikák elkészítése;
- az állománygyarapítást a múzeumigazgató, illetőleg a múzeum szakmunkatársai kezdeményezése alapján végzi;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.

### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

### Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a könyvtár és a könyvtári állomány állagának megőrzéséért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

A tagintézmények helyi egységeiben lévő könyvállomány gyarapításáért, állagának megőrzéséért az intézményvezető felelős.

## Főrestaurátor, restaurátor, segédrestaurátor, állományvédelmi felelős

A Jósa András Múzeumban a restaurátor-műhely, ezen belül a restaurátori osztály a főrestaurátor vezetésével működik.

A restaurátorok csak a Magyar Nemzeti Múzeum Műtárgyvédelmi és Információs Részlegének tanfolyamán szerzett, illetve magasabb végzettséggel dolgozhatnak múzeumainkban. A fenti intézmény által rendszeresített továbbképzéseken ismeretüket a múzeum vezetője által meghatározott időközönként fejleszteni kötelesek.

### Feladataik:

- A gyűjteménygyarapítás során a múzeumba bekerült tárgyak szakszerű restaurálása és konzerválása, fokozatosan és folyamatosan ellátja a Jósa András Múzeumban –ideértve

- a tagintézményeket is – lévő múzeumi tárgyak állagvédelmi feladatait, munkáját a közösen kialakított havi és éves munkaterv alapján végzi;
- az általános restaurátorok a múzeum valamennyi tárgyával kapcsolatos állagmegóvási munkát végzik, a szakrestaurátorok a szakosodásuknak megfelelő anyagú tárgyakat restaurálják. Képzőművészeti és nagy értékű iparművészeti alkotások restaurálásán csak képezített képzőművész, ill. iparművész restaurátor dolgozhat;
  - beszerzi az általa használt speciális anyagokat és eszközöket, gondoskodik azok takarékos felhasználásáról, és biztonságos raktározásáról, az általa használt anyagért felelősi és anyagi felelősséggel tartozik, a vegyszer- és anyagfelhasználás kimutatását a gazdasági szabályozók által előírtak szerint végzi;
  - feladata a gyűjteményi raktárak ellenőrzése, azokban az optimális feltételek biztosítása;
  - restaurálási-műtárgyvédelmi témakörben évente legalább két módszertani műhelygyakorlatot szervez a vármegye közigazgatási területén működő muzeális intézmények munkatársai számára gyakorlati bemutatóval egybekötve
  - évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét;
  - részt vesz a terepi restaurátormunkák elvégzésében, kiállítások előkészítésében;
  - vármegyei szinten állományvédelmi feladatokat lát el, helyszíni szemlék, bejárások alkalmával szaktanácsadói tevékenységet lát el;
  - közreműködik a múzeum pályázatainak megírásában;
  - köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
  - feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő**

#### Feladata:

- A muzeológus irányításával közreműködik a tárgyi anyag nyilvántartási munkálataiban, *elkészíti a nyilvántartási kartonokat*;
- a tárgyak mozgatásában (kiállításrendezés, raktárrendezés, szállítás stb.);
- a raktári rend kialakításában;
- a behozott tárgyak leltározásra való előkészítésében (méretezés, leltári szám írás stb.);
- a restauráláskor a tárgyak listába vételében, illetve visszavételében;
- a filmek, fotók leltározásában, rendben tartásában;
- a különböző revíziók végrehajtásában;
- esetenként gyűjtőúton, ásatásokon is részt vesz;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;

- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

**Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

**Felelős:**

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Múzeumi adattáros**

A vármegyei múzeumi hálózat intézményei a tudományos anyag kezelésével kapcsolatos dokumentációt, a fotóarchívumokat az intézmények adattáraikban gyűjtik. Ezt a munkát a Jósa András Múzeumban adattáros, a tagintézményekben gyűjteménykezelő, könyvtáros vagy muzeológus végzi.

**Feladata:**

- Az adattári egységek anyagának gyarapítása;
- az odakerülő írásos forrásanyag törvényben előírt módon történő nyilvántartása, gondozása;
- a fotótárban a múzeumi fotós és a tudományos munkatársak által készített fényképek (negatívok és pozitívok), diapozitívok leltározása és nyilvántartása;
- kutatási lehetőség biztosítása a kutatási engedéllyel rendelkező kutatók számára;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

**Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

**Felelős:**

- Felel az adattári anyag rendjéért, a beérkező anyagokért;
- felel az adatbázisból a múzeum szakalkalmazottainak, muzeológusainak használatra kiadott dokumentumok visszakerüléséért, valamint a múzeumon belüli adattári anyagok elviteléről, mozgatásáról nyilvántartást vezet, az elvitel tényét az érintett munkatárs aláírásával elismeri;
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;

- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért.

### **Múzeumi adattárkezelő**

#### **Feladata:**

- A múzeumi adattárkezelő segíti az adattáros munkáját;
- a Jósa András Múzeum régészeti, helytörténeti adattárának vezetése, pontos és szakszerű nyilvántartásának (leltárkönyv, karton, katalóguscédula, fotók) vezetése, lehetőség szerint gyarapítása;
- az odakerülő írásos forrásanyag törvényben előírt módon történő nyilvántartása, gondozása;
- a fotótárban a múzeumi fotós és a tudományos munkatársak által készített fényképek, (negatívok és pozitívok), diapozitívok leltározása és nyilvántartása;
- felel az Irodalomtörténeti Gyűjtemény rendjéért, nyilvántartásáért, feldolgozásáért;
- kutatási lehetőség biztosítása a kutatási engedéllyel rendelkező kutatók számára;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### **Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### **Felelős:**

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért.

### **Teremőr**

#### **Feladata:**

- A Jósa András Múzeumban a látogatók fogadása, kalauzolása;
- a kiállítások kinyitása, zárása;
- a látogatók felügyelete és tájékoztatása;
- tudásanyagát rendszeresen frissíti, erről a múzeumpedagógiai csoport vezetőjének referál;
- a látogatói statisztika napi szintű vezetése, és minden tárgyhó végén a látogatói statisztika közvetlen felettséssel történő egyeztetése /a közvetlen felettese bármikor ellenőrizheti a látogatói statisztikát és egyéb ide tartozó nyilvántartásokat/;
- szükség szerint besegít a takarítási feladatok ellátásába;
- közvetlen felettesével egyeztetve besegít a múzeumpedagógusoknak;
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével ellátja a jegypénztárosi feladatokat;

- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

**Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

**Felelős:**

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

**Tárlatvezető**

**Feladata:**

- A látogatók fogadása, kalauzolása;
- a látogatók felügyelete és tájékoztatása;
- tárlatvezetés magyar és egy idegen nyelven;
- a látogatói statisztika napi szintű vezetése, és minden tárgyhó végén a látogatói statisztika közvetlen felettséssel történő egyeztetése /a közvetlen felettese bármikor ellenőrizheti a látogatói statisztikát és egyéb ide tartozó nyilvántartásokat/;
- a kiállított tárgyak megóvása, felel a kiállított tárgyak épségéért;
- igény szerint közreműködik a kiállítások elkészítésében, a tárgyak elhelyezésében;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

**Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

**Felelős:**

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### 4.3. Kulturális működéstámogató munkakörök

#### Humánpolitikai referens

##### Feladata:

- A múzeum igazgatójának irányításával ellátja a múzeum és tagintézményei valamennyi dolgozója vonatkozásában a teljes körű személyzeti feladatokat;
- gondoskodik a dolgozók alkalmazásához szükséges valamennyi okmány előkészítéséről, illetve összegyűjtéséről;
- előkészíti a munkavállalók jogviszonyának létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat;
- tartalmilag előkészíti a szabályzatokat, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Kollektív Szerződés módosítását;
- a KIRA számítógépes rendszerben elkészíti a munkaszerződéseket, módosításokat, megszüntetéseket, figyelemmel kíséri a határozott időre szóló szerződéseket, vezetői döntés alapján meghosszabbítja vagy megszünteti azokat;
- őrzi a munkavállalók személyi anyagát;
- nyilvántartja a létszámot állományonként, valamint szakfeladatonként;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

##### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

##### Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő jogok biztosításáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

#### Titkársági referens

##### Feladata:

- A Múzeum titkárságának vezetése, a titkárnői feladatok ellátása: iktatás, fénymásolás, postázás, ügyintézés stb.;
- szabályok betartásával kezeli a bizalmas anyagokat;
- napi kapcsolatot tart fenn a KÖZIM-mel a gazdasági ügyek intézése érdekében;
- munkavégzése közben keletkezett valamennyi alapbizonylatot, dokumentumot köteles gondosan megőrizni, rendszerezni;

- a tárgyévet két évvel megelőző anyagokat rendszerezve, megfelelő módon összekötve köteles az irattárba helyezni;
- az Igazgatóság működésével kapcsolatos ügyintézés rendjének biztosítása;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő jogok biztosításáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### Múzeumi fotós

#### Feladata:

- Elkészíti a Jósa András Múzeum fényképfelvételeit, ezeket kidolgozza, nagyítja, rendszerezi, nyilvántartja, gyűjtőutakon és ásatásokon a tudományos munkatársak is készítenek felvételeket, ezek kidolgozása, nagyítása is a fotós feladata;
- a fotóműhely ütemterv alapján végzi munkáját, a fotós közvetlen felettesével, az Üzemeltetési és kiállítástervező, -kivitelező csoport vezetőjével és az osztályvezetőkkel történt előzetes megbeszélés alapján éves és havi munkatervet készít, a munkaterv teljesítéséről csoportvezetője az évi munkajelentésben számol be;
- a múzeumi fotólaboratórium feladata a nyilvántartási fotózás, valamint a kiállítások megrendezéséhez szükséges fotók elkészítése;
- amennyiben az intézményi fotólaboratórium által múzeumi tárgyakról készített felvételek közlésre kerülnek, a közlési díjra vonatkozó rendelet értelmében kell eljárni;
- a Jósa András Múzeum dolgozóival (különös tekintettel a pályázatfigyelő és kreatív munkatársakra) együttműködve közreműködik a kiállítások, rendezvények tervezésében, kivitelezésében (fotók, meghívók, plakátok stb. készítése);
- múzeumi rendezvények, események dokumentálása;
- közreműködik a gyűjtemények digitalizálásában;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

**Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

**Felelős:**

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

**Múzeumi rajzoló, múzeumi grafikus**

**Feladata:**

- Ellátja a Jósza András Múzeumban és a régészeti feltárások során jelentkező rajzoló feladatokat, melynek során a régészeti és egyéb (néprajzi, helytörténeti, irodalmi) tárgyak leltári kartonra, ill. publikációhoz történő rajzolását elvégzi;
- propagandaanyagok és -eszközök (névjegykártyák, műsorfüzetek, plakátok, transzparenszek, kiadványok, katalógusok, szórólapok) tervezése, engedélyeztetése és kiviteleztetése;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

**Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

**Felelős:**

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

**Múzeumi geodéta**

**Feladata:**

- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye területén végzett korábbi (adattári dokumentáció alapján) feltárások és az eseti aktuális ásatások geodéziai és térinformatikai munkálatainak elvégzése;
- terepi munka: felmérés, kitűzés, bemérés, szintezés elvégzése;
- számítógépes térinformatikai programok használata, térképek EOVS rendszerbe illesztése;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;

- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### Múzeumi adatrögzítő

#### Feladata:

- Régészeti lelőhelyek megelőző régészeti feltárási munkálatait, illetve az elsődleges feldolgozás során regisztrált adatok (objektumlapok, rajzok, leletekre vonatkozó adatok stb.) adatbázisban történő rögzítése;
- szükség szerint előkészíti a térinformatikai feldolgozást, szkennel;
- esetenként a terepi munkák során besegít az adatfelvételbe, valamint a feltárások során jelentkező adatrögzítői feladatok elvégzésébe;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### Múzeumi informatikus

#### Feladata:

- Mint informatikai szakértő a múzeumi szervezet tulajdonában lévő számítógépek hardver és szoftver karbantartását, fejlesztését, hibáinak feltárását és – ha lehetséges – javítását végzi;

- a számítógépek által futtatott szoftverek telepítése, konfigurálása (a számítógép beépített gyári szoftverét is beleértve) a felhasználók igényei szerint;
- a számítógépen futtatott szoftverek jogtisztaságáért a rendszergazda vállalja a felelősséget;
- a telepítés során tájékoztatja a felhasználót, az intézmény vezetőjét (vagy az adott szervezeti egység vezetőjét) a szoftver licencében rögzített jogokról és kötelezettségekről;
- közérdekű adatok közzététele a honlapon;
- honlapszerkesztés, együttműködve az osztályok dolgozóival;
- a pályázatok megírásához informatikai/technikai segítséget nyújt;
- közreműködik a kiállítások kivitelezésének kapcsolódó feladataiban;
- közreműködik a rendezvények, múzeumpedagógiai foglalkozások kivitelezésében;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Rendszergazda**

#### Feladata:

- Az intézmény számítógépes és IT rendszerének szoftveres és hardveres felügyelete, karbantartása, szükség esetén bővítése;
- a hálózati eszközök, routerek, switchek, telefonközpont, nyomtató felügyelete.
- az intézmény honlapjának feltöltése, karbantartása;
- a dolgozóknak segítségnyújtás informatikai kérdésekben;
- rendezvényeken biztosítja a hangosítást;
- telefonhálózat működéséről gondoskodik, ill. tartja a kapcsolatot a külső szakemberrel;
- műtárgnyilvántartó adatbázisok mentése és szükség esetén azok vissza- és helyreállítása;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

#### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Pénztáros**

#### Feladata:

- A jegypénztár működtetése. A nyitás kezdete előtt fél órával el kell foglalnia munkavégzési helyét, hogy a pénztár időben, pontosan kinyisson;
- a belépőjegyek kedvezményrendszerének pontos követése, és erről a látogatók tájékoztatása;
- a pénztárgép üzemeltetése, valamint az elszámolás naprakész vezetése;
- a munkaidő elején felvett váltópénz felelősségteljes kezelése, a pénztár napi forgalmához szükséges készpénz időbeni biztosítása, a forgalommal való elszámolás a közvetlen vezetője felé;
- a pénztárkezelési szabályok betartása;
- a zárás után a napi elszámolás elvégzése;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

#### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### Felelős:

- A pénztár kasszájában a pénz forgalmának egyszemélyi anyagi felelőse, a jegyekért a látogatóktól kifizetett és átvett pénzt őrizetében tartja, kezeli, így fokozott a felelőssége;
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Műszaki ügyintéző**

#### Feladata:

- Irányítja, összefogja a múzeumban a takarítókat, karbantartót és a gépkocsivezetőt;
- részt vesz a múzeumban és tagintézményeiben adódó fizikai munkálatok elvégzésében;
- felügyeli a külső és belső raktári rendek kialakítását, fenntartását;
- kapcsolatot tart a közszolgáltatókkal, hiba esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti az áramszolgáltatót, szemétszállítót, vízszerezőt, a liftszerelőt;
- tűz-és balesetvédelmi felelős, mely feladatnak az ellátása során kapcsolatot tart munkavédelmi szakmérnökkel;

- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- a külső megrendelők rendezvényeinek műszaki szervezése és lebonyolítása.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Gépkocsivezető**

Feladata:

- Az intézmény tulajdonát képező személygépkocsi(k), és mikrobusz vezetése;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- helyettesítését másik gépkocsivezetéssel megbízott munkavállaló látja el.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;

### **Karbantartó**

Feladata:

- A Jósa András Múzeumban karbantartási, takarítási feladatok ellátása;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Udvari munkás**

#### Feladata:

- Az intézmény területét rendben tartja;
- nyári időszakban a locsolást biztosítja, fűvet nyír, téli időszakban hóeltakarítást végez;
- kisebb karbantartási munkálatokat végez;
- rendezvények lebonyolításában közreműködik;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

#### Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

#### Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Takarító/Postázó**

#### Feladata:

- A takarítási feladatok ellátása;
- a Jósza András Múzeumban a postázási feladatok ellátása;
- betartja a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat, az intézmény belső szabályzatait;
- az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védi, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen;
- szabálytalanság észlelése esetén a munkavállaló köteles a közvetlen felettese útján az intézmény igazgatóját értesíteni;

- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

**Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

**Felelős:**

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedésekért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

### **Szakmunkás, segédmunkás**

A Jósa András Múzeum szakmunkás, segédmunkás munkavállalóit a Régészeti Osztály vezetője irányítja.

**Feladata:**

- A terepbejárásokon, lelőhely felderítéseken, valamint a régészeti megfigyelések ellátásában való részvétel;
- a régészeti osztályvezető koordinálása alatt részt vesz a múzeum ásatásaihoz, leletmentéseihez kapcsolódó terepi feladatok ellátásában (bontás, rajzolás, fényképezés, összesítő előkészítése, egyéb ásatási dokumentációs feladatok);
- az ásatásokról beérkező leletanyagok kézi erővel történő szállítása, elmosása, tisztítása, csomagolása, rendszerezése;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

A Sóstói Múzeumfalú szakmunkás, segédmunkás munkavállalóit a Sóstói Múzeumfalú vezetője irányítja:

**Feladata:**

- A múzeumfalú parkját, területét rendben tartja, szükség szerint fűvet vág.
- nyári időszakban a locsolást biztosítja, téli időszakban hó eltakarítást végez;
- karbantartási munkálatokat végez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

**Hatáskör:**

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

**Felelős:**

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;

- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

#### **4.4. Adatvédelmi tisztviselő**

Feladata:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az intézmény adatkezelést végző alkalmazottai részére a GDPR, valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályokból fakadó kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb rendelkezéseknek való megfelelést az intézményben;
- c) elkészíti az adatvédelem belső intézményi szabályzatainak szövegtervezetét, szükség esetén e szabályzatok – vagy más kapcsolódó tárgykörű szabályozók – módosítására tesz javaslatot;
- d) ellátja az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos gyakorlati és adminisztratív teendőket a Szabályzatban foglaltak alapján;
- e) elkészíti és aktualizálja az előzetes tájékoztatás szövegét;
- f) az intézményben folyó adatkezelésről szóló adatvagyonleltárt készíti;
- g) megtartja a munkatársak adatvédelmi tudatosság erősítése érdekében szükséges oktatásokat;
- h) adatvédelmi kockázatelemzéseket, és érdekmérlegelési teszteket készít;
- i) közreműködik az érintett jogok gyakorlásában;
- j) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- k) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- l) az adatvédelmmel és az infokommunikációs joggal kapcsolatos ismereteit folyamatosan bővíti, részt vesz az ez irányú továbbképzéseken.

A muzeális intézményi szakmai munkakörökben és a kulturális működéstámogató munkakörökben foglalkoztatottak felelősségére a 2012. évi I. törvény, a 2020. évi XXXII. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet, a Kollektív Szerződés, az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat és az SZMSZ az irányadó.

## **5. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FŐBB MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI**

### **5.1. Az intézmény képvisellete**

A Jósa András Múzeum képviselétére a múzeumigazgató jogosult. Ezt átruházhatja írásbeli eseti megbízással általános igazgatóhelyettesére, vagy írásbeli eseti megbízással általa kijelölt más beosztott munkavállalójára.

### **5.2. A vezetői helyettesítés rendje**

A múzeumigazgatóját akadályoztatása esetén (így különösen szabadság, betegszabadság, táppénz, hivatalos út) az általános igazgatóhelyettes helyettesíti. Jogköre a 4.1. pont alatt szabályozva.

Ha mind a vármegyei hatókörű városi múzeumigazgató, mind az általános igazgatóhelyettes akadályoztatva van, akkor a múzeumigazgatójának eseti kijelölése alapján az osztályvezető látja el a helyettesítést az alábbi sorrendben:

- Régészeti osztály vezetője;
- Történeti osztály vezetője;
- Múzeumpedagógiai és Közönségkapcsolati osztály vezetője.

A kijelölt helyettesítő osztályvezető jogköre a helyettesítés időtartamára azonos az általános igazgatóhelyettesével. (Azaz, a múzeumigazgató teljes jogú helyettesítését látja el, ideértve a kötelezettségvállalási, gazdasági, működtetési ügyeket is, a múzeumigazgató utólagos tájékoztatása mellett, kivéve a munkáltatói, kinevezési, megbízási jogkör gyakorlását.)

A tagintézmények vezetőjének helyettesítése:

A Kállay Gyűjtemény vezetőjének távolléte esetén helyettesítésre a Kállay Gyűjtemény történésze jogosult. Jogköre ebben az esetben megegyezik a tagintézmény vezetőjével.

A Sóstói Múzeumfalv vezetőjének távolléte esetén helyettesítésre néprajzos-muzeológus szakalkalmazott jogosult. Jogköre ebben az esetben megegyezik a tagintézmény vezetőjével.

### **5.3. A döntés-előkészítés rendje**

Minden szakalkalmazott és más munkavállaló saját közvetlen feletteséhez észrevétellel, javaslattal élhet. Amennyiben ezen javaslatok tágabb jelentőségűek, illetve az alkalmazottak nagyobb körét érintőek, a felettes a saját véleményével ellátva köteles azt írásban tovább vinni. Az írásban benyújtott javaslatokra, észrevételekre írásban kell válaszolni.

### **5.4. Döntés-előkészítő és tanácsadó testületek**

- Vezetői értekezlet
- Osztály- és csoportvezetői értekezlet
- Összdolgozói értekezlet
- Múzeumi Tudományos Tanács
- Üzemi Tanács
- Szakszervezet

A döntés-előkészítés és a tanácsadó fórumok összehívása a múzeumigazgató által írásban történik.

#### **5.4.1. Vezetői értekezlet**

A múzeumigazgatójának szervezeti-irányítási, döntés-előkészítő munkáját segíti, s egyben annak tudományos-szakmai tanácsadó fóruma. A vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója hívja össze, szükség szerinti gyakorisággal, de legalább negyedévente egyszer. Az ülésről írásos feljegyzés készül.

Tagjai: a múzeumigazgató, az általános igazgatóhelyettes, a Sóstói Múzeumfalv igazgatója, a Kállay Gyűjtemény vezetője, osztályvezetők, csoportvezetők, a jegyzőkönyvet készítő munkatárs és a múzeumigazgató által meghívott személyek.

Feladata:

- A Jósa András Múzeum tevékenységének koordinálása;



- aktuális kérdések megvitatása;
- az osztályok és csoportok havi munkatervének megbeszélése, ellenőrzése;
- javaslat készítése az éves, és a hosszabb távú tudományos tervekre;
- javaslat készítése a múzeumi szervezet tudományos szakalkalmazottjai számára a különböző szintű továbbképzésekre.

#### **5.4.2. Osztály- és csoportvezetői értekezlet**

Az osztály- vagy csoportvezető hívja össze, szükség szerinti gyakorisággal, de legalább havonta egyszer.

Tagjai: osztályvezetők, csoportvezetők és beosztottaik.

Feladata: az osztályok szakmai munkájának egyeztetése, aktuális feladatok átbeszélése.

#### **5.4.3. Összdolgozó értekezlet**

A Jósa András Múzeum munkatársainak egészére kiterjedő tájékoztató-értékelő értekezletet szükség szerint, de legalább évente egyszer tart a múzeumigazgató.

Az értekezleten a múzeumigazgatói tájékoztatáson túl bármilyen, a múzeumi szervezet munkáját érintő kérdés megvitatásra kerülhet.

A dolgozók és az érdekvédelmi szervezetek képviselői előzetesen írásban vagy a helyszínen szóban tehetik fel kérdéseiket, észrevételeiket.

Az írásban feltett kérdésekre 15 napon belül írásban is köteles válaszolni a múzeumigazgató. Az értekezletről írásos feljegyzés készül.

#### **5.4.4. Múzeumi Tudományos Tanács**

A Múzeumi Tudományos Tanács olyan véleményező, tanácsadó, döntés-előkészítő testület, melynek elsődleges feladata a múzeum szakmai-tudományos munkájának segítése, színvonalának, presztízsének növelése.

Tagjai: a Tanács mindenkor tagjai a Jósa András Múzeum tudományos fokozattal rendelkező szakalkalmazottai. A Tanács döntése alapján meghívottként részt vehetnek még fokozatszerzési eljárás alatt álló doktoranduszok is. A Tanács elnökét a rendes tagok választják többségi szavazással. A Tanács munkájában való részvétel önkéntes.

Feladata:

- a nyíregyházi múzeumok bekapcsolása a hazai és nemzetközi tudományos életbe (kutatócsere, kutatói ösztöndíj, intézményközi megállapodás stb.)
- közös kutatások, pályázatok belföldi és külföldi társintézményekkel
- rövid- és középtávú tudományos irányvonalak meghatározása; az egyes múzeumok konkrét kutatási terveinek véleményezése
- a múzeum tudományos eredményeinek képviselete (média, honlapok)
- tudományos rendezvények (szimpózium, tanácskozás, konferencia stb.)
- tudományos-népszerűsítő rendezvények (Kutatók Éjszakája, Magyar Tudomány Napja, Műtárgyak Éjszakája)
- mindenki akadémiaja (előadás-sorozat)



- együttműködik a Jósa András Múzeum szerkesztőbizottságával a múzeumi kiadványokban, a sorozatok újraindításában, valamint azok kiadásában
- e-múzeum: online adattárak fejlesztése, fotótár digitalizálása
- kutatóbázisok kialakítása a tagintézményekben: a kutatható adattárak nyilvánossá tétele az intézmények honlapjain (fotótárak, Népművészeti Archívum, leendő Tirpák Archívum stb.)
- a kutatóbázisok kialakítása a mindenkori gyűjteménykezelő feladata; az adatszolgáltatások felelőse a gyűjteménykezelő
- a tagintézmények kiállítási terveinek, programterveinek szakmai véleményezése
- a tagintézmények honlapjainak szakmai felügyelete
- a kutatói szabadságra vonatkozó kérelmek, valamint a szabadság eredményének – elkészült tanulmány(részlet), könyv(részlet), jegyzetanyag, hangzóanyag stb. – ellenőrzése, véleményezése
- a tagintézmények hétévente, ill. azon belül évente elkészítendő, szakalkalmazottakra nézve kötelező képzési és továbbképzési tervének véleményezése, a nyújtandó támogatások fontossági sorrendjének meghatározása (különös tekintettel a fokozatszerzésre irányuló képzésekre)

#### **5.4.5. Üzemi Tanács**

Az üzemi tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése. Az üzemi tanács feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amelyet a munkáltató nem utasíthat el.

A munkáltató félévente tájékoztatja az üzemi tanácsot:

- a gazdasági helyzetét érintő kérdésekről,
- a munkabérek változásáról, a bérkifizetéssel összefüggő likviditásról, a foglalkoztatás jellemzőiről, a munkaidő felhasználásáról, a munkafeltételek jellemzőiről,
- a munkáltatónál foglalkoztatott munkavállalók számáról és munkakörülményeik megnevezéséről.

Az üzemi tanács félévente tájékoztatja tevékenységéről a munkavállalókat.

A munkáltató és az üzemi tanács közösen dönt a jóléti célú pénzeszközök felhasználása tekintetében.

A munkáltató döntése előtt legalább tizenöt nappal kikéri az üzemi tanács véleményét a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről.

Munkáltatói intézkedésnek minősül különösen

- a) a munkáltató átszervezése, átalakítása, szervezeti egység önálló szervezetté alakítása,
- b) a munkavállalóra vonatkozó személyes adatok kezelése és védelme,
- c) az egészséges és biztonságos munkafeltételek kialakítására szolgáló, a munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések megelőzését elősegítő intézkedés,
- d) a képzéssel összefüggő tervek,
- e) a foglalkoztatást elősegítő támogatások igénybevétele,
- f) a munkarend meghatározása,
- g) a munka díjazása elveinek meghatározása,
- h) a munkáltató működésével összefüggő környezetvédelmi intézkedés,
- i) az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedés,
- j) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egyéb intézkedés.

Az Üzemi Tanács működését a 2012. évi I. törvény szabályozza.



#### 5.4.6. Szakszervezet

A szakszervezet elsődleges célja az alkalmazotti munkaviszonnyal kapcsolatos érdekek előmozdítása és megvédése.

Feladata:

- a munkavállalókat anyagi, szociális és kulturális, valamint munkakörülményeiket érintő jogaikról és kötelezettségeikről tájékoztatja,
- a munkaügyi kapcsolatokat és munkaviszonyt érintő körben tagjait a munkáltatóval szemben, illetőleg az állami szervek előtt képviseli.

A múzeumigazgató köteles biztosítani a dolgozók szakszervezetbe való tömörülésének lehetőségét, a múzeumon belül alakult szakszervezet törvényes működését.

A szakszervezet működését a 2012. évi I. törvény szabályozza.

#### 5.5. Munkaterv, beszámoló

A múzeumi szervezet havi és éves, valamint meghatározott időszakra készített távlati terv (középtávú terv) alapján végzi munkáját. Az éves munkatervnek bontásban, a távlati tervekben szereplő feladatokat kell tartalmaznia. A munkatervnek a költségvetéssel, az intézmény felszereltségi szintjével és személyi ellátottságával összhangban kell elkészülnie.

A munkaterv, beszámoló elkészítésének menete:

- A Jósza András Múzeum szakalkalmazottai elkészítik egyéni munkaterveiket, amelynek alapján a vezetők - munkaértekezleten történő megvitatás után – összeállítják szervezeti egységük munkatervét és beszámolóját.
- A Jósza András Múzeum munkaterve és beszámolója a szervezetbe tartozó valamennyi intézmény feladatait, illetőleg eredményeit egységes szempontok szerint foglalja össze.
- A munkatervet jóváhagyásra, a beszámolót elfogadásra a fenntartó elé kell terjeszteni. Az általuk kívánt esetleges módosítást a munkatervben végre kell hajtani.
- A munkaterv végrehajtását a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója, az általános igazgatóhelyettes és a szervezeti egységek vezetői illetékességi körükben folyamatosan ellenőrzik.
- Amennyiben a munkatervi feladat bármilyen okból nem teljesíthető, menetközben, írásban jelenteni kell a múzeumigazgatónak.
- A beszámolóban a munkatervben vállalt feladatok teljesítéséről tételesen számot kell adni.

#### 5.6. Munkaköri leírások

Az intézmény valamennyi dolgozójának jogállását, feladatait és az ehhez kapcsolódó hatáskört, döntési jogkört és a felelősség mértékét, meghatározását tartalmazzák.

A feladatkör azon feladatok összessége, amelyet az adott munkakört betöltő dolgozónak kell ellátnia. A hatáskör a személyi és anyagi erőforrások igénybevételi jogosultsága a feladatok végrehajtása érdekében. A munkaköri feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza. A munkaköri leírást legkésőbb a dolgozó munkába lépésének napján át kell adni.

#### 5.7. A munkavégzés alapvető követelményei

A szervezeti egységek együttműködése

A vezetőfelelős az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatainak elvégzéséért. Ennek érdekében kialakítja a feladatok végrehajtásához igazodó munkamegosztást, összehangolja a



munkavégzést, és ahhoz biztosítja a szükséges tájékoztatást, a munkamódszereket és az eszközöket és együttműködik más szervezeti egységekkel.

#### **A.) Beosztott munkavállaló**

- Felelős a munkakörébe tartozó feladatok – a jogszabályok, a belső szabályzatok és a vezetői utasítások betartásával – szakszerű ellátásáért;
- szakmai ismereteit folyamatosan fejleszti, ennek érdekében szakmai továbbképzésre kötelezhető;
- a feladatok végrehajtását gátló körülményekről munkahelyi felettesét haladéktalanul tájékoztatnia kell;
- munkavégzése során be kell tartania a szolgálati utat;
- ha a munkavégzésre szóló utasítást nem a közvetlen, hanem felső vezetőjétől kapja, ezt közvetlen felettesével haladéktalanul közli.

#### **B.) Valamennyi munkatárs**

- Kötelessége, hogy közreműködjen a Jósza András Múzeum rendjének és fegyelmének betartásában;
- tevékenységük, a muzeális anyaggal vagy a hivatali felszereléssel végzett munkájuk során a munkatársak az állami tulajdon biztonságos megőrzésére, állagának fenntartására minden tőlünk telhetőt megtesznek;
- a Jósza András Múzeum gondozásában lévő muzeális anyagot, mint különleges értékű állami tulajdont, fokozott gondoskodással kell őrizni, kezelni és védeni a rábízott felszerelésért a Jósza András Múzeum minden munkatársa személyesen felelős;
- a múzeumi alkalmazott a személyét érintő minden olyan tényről köteles a munkáltatót 8 napon belül tájékoztatni, amely:
  - az alkalmazáskori (munkába-lépéskori) állapottól eltérő, illetve
  - további foglalkoztatására kihatással lehet, vagy
  - munkáltatói intézkedést igényel (név- és lakcímváltozás, képesítés megszerzése, munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló jogviszony másutt történő létesítése, összeférhetlenségi ok előállása stb.).

#### **C.) Ügyiratok felszerelési tárgyak átadása, átvétele**

- Amennyiben a Jósza András Múzeum munkavállalójának megszűnik a jogviszonya, távozása előtt valamennyi ügyiratáról, folyamatban lévő ügyeiről, hivatali felszerelési tárgyairól jegyzőkönyv készül, melyet elismervény ellenében közvetlen felettesének köteles átadni;
- a jogviszony megszűnése előtt a munkavállalóval szemben fennálló követelést a munkavállalói igazolási lapon fel kell tüntetni.

#### **D.) A titoktartás rendje**

- Minden múzeumi dolgozó kötelessége, hogy a munkaköre betöltésével összefüggően a tudomására jutott állami, valamint a Jósza András Múzeum szervezetére, illetve tevékenységére vonatkozó hivatali titkot megtartsa.
- Fentiekén túl, minden dolgozó köteles különösen a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében, a személyes adatok kezelésére vonatkozó utasításokat betartani, és magára nézve kötelezőnek elismerni.

- A múzeum valamennyi dolgozója titoktartási nyilatkozat keretében vállal kötelezettséget arra, hogy
  - a) a tudomására jutott adatokat csak célhoz kötötten, a munkaköri feladatai ellátásához szükséges mértékben kezeli,
  - b) az általa kezelt személyes adatokat más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, nem adja át, az adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza.
- A múzeum valamennyi dolgozója tudomásul veszi, hogy
  - a) a titoktartási kötelezettség a munkaviszony fennállását követően is terheli;
  - b) a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat;
  - c) a személyes adattal visszaélés büntetőjogi szankciót von maga után.
- A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvánosadatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

#### **E.) Műtárgyak mozgatása, kölcsönzése**

A múzeumi tárgyak állandó és mindenkori tároló helye: a raktár.

Bármilyen mozgatása a tárgyaknak kizárólag nyilvántartott, számozott oldalszámú, a múzeumigazgató által hitelesített mozgási naplóban regisztráltan történhet!

*- Tárgyak múzeumon belüli mozgatása:*

ha egy tárgy tárolási helyét múzeumon belül ideiglenesen (pl. raktárból irodába – leltározás vagy bármi más miatt –) megváltoztatják, a gyűjteménykezelő a tárgy raktári helyére hiányjelző cédulát helyez és az elszállítást a mozgási naplóban feljegyzi.

*- Tárgyak múzeumi szervezeten belüli mozgatása:*

ha egy tárgyat ideiglenesen egyik múzeumból a másik múzeumba, gyűjteménybe átadnak – pl. fotózási, restaurálási, kiállítási, vagy tudományos feldolgozási céllal, a tárgy raktári helyére hiányjelző cédulát kell helyezni és az elszállítást a mozgási naplóban kell rögzíteni.

*- Tárgyak kiemelése kiállításból:*

kizárólag a vármegyei múzeumigazgató (múzeumvezető) engedélyével lehet, a kiemelt tárgy helyére feliratot kell tenni, amely a közönséget a tárgy távollétének okáról tájékoztatja.

*- Kulturális javak kölcsönzése:*

Az intézmény kulturális javak kölcsönzése esetén a 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról, az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, valamint a 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyronról alapján jár el. Ezekről bővebben:

Az intézmény a kulturális javak kölcsönzésekor 1997. évi CXL. törvény alapján jár el:

38. §(1) A muzeális intézmény alapleltárában szereplő kulturális javak korlátozottan forgalomképesek; elidegenítésükhöz a miniszter engedélye szükséges. (2) A muzeális intézmény az alapleltárában szereplő kulturális javakat külön jogszabályban meghatározottak szerint írásbeli szerződés alapján cserélheti el a gyűjtőkörébe tartozó más kulturális javakkal.

(3) A muzeális intézmény alapleltárában szereplő kulturális javak selejtezéséhez a miniszter engedélye szükséges. 38/A.§ (1) A muzeális intézmény vagy fenntartója a kulturális javakat határozott időre szóló, írásbeli szerződés alapján adhatja vagy veheti kölcsön (a továbbiakban: kölcsönzés). (2) A kulturális javak kölcsönzéséről szóló szerződésnek (a továbbiakban: kölcsönzési szerződés) tartalmaznia kell a) a kölcsönvevő által a kölcsönzött kulturális javaknak biztosítandó állományvédelmi követelményeket, beleértve a klimatikus viszonyokat, a csomagolás és a szállítás feltételeit, b) a kölcsönzött kulturális javak sérülése esetén követendő eljárást, c) a kölcsönvevő által nyújtandó vagyónbiztonsági feltételeket, beleértve az esetlegesen szükséges muzeológusi, rendőrségi vagy egyéb fegyveres kíséretet is. (3) A kölcsönzési szerződéshez mellékelni kell a kölcsönzött kulturális javak leltári számmal ellátott jegyzékét, a kölcsönbe adás időpontjában fennálló fizikai állapotot dokumentáló szakleírással és képi ábrázolással együtt. (3a) A kölcsönkérő a kölcsönzést megelőzően a kölcsönözni szándékozott kulturális javakra vonatkozó elhelyezési dokumentációt készít, amely tartalmazza a kiállítótér alaprajzát, műszaki adatait és a tűzvédelmi előírásokat, a kulturális javak állományvédelmére vonatkozó előírásokat, valamint a kulturális javak, továbbá a kiállítótér vagyónbiztonságára vonatkozó előírásokat. Az elhelyezési dokumentációban foglalt feltételek fennállását a kölcsönadó saját költségén a kölcsönzési szerződés megkötését megelőzően ellenőrizheti. A kölcsönkérő köteles az ellenőrzést túrni és az ellenőrzés lefolytatása során a kölcsönadóval együttműködni. (3b) Ha a kölcsönadó és a kölcsönvevő eltérően nem állapodnak meg, a kölcsönvevő viseli a kölcsönzéssel összefüggő alábbi költségeket: a) a kulturális javak állományvédelmét szolgáló költség, b) a kulturális javak vagyónbiztonságát szolgáló költség, valamint c) az adminisztrációs költség, ideértve a postai, nyomtatási és fénymásolási költséget is. (4) A kölcsönzési szerződésben kölcsönzési díj és pénzügyi biztosíték köthető ki. A muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára, továbbá külföldre történő kölcsönzése esetén, a (7) bekezdésben meghatározott kivétellel a kölcsönzött kulturális javak értékéhez igazodó pénzügyi biztosítékot kell kikötni. (4a) Pénzügyi biztosítékként a) a kulturális javak biztosítási értékével arányos, elkülönítetten kezelt, lekötött pénzügyi összeg, b) az államháztartásról szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter által vállalt kiállítási garancia vagy kiállítási viszontgarancia, c) nem költségvetési szervként működő kölcsönvevő esetén a kulturális javakban esetlegesen bekövetkező valamennyi kár megtérítésének vállalására irányuló garancianyilatkozat vagy garanciaszerződés, d) biztosítási szerződés, vagy e) egyéb szerződéses biztosíték nyújtása alkalmazható. (5) A miniszter állami tulajdonú kulturális javak muzeális intézmények közötti kölcsönzése esetén a kölcsönvevő indokolt kérelmére, nemzeti kulturális érdekre figyelemmel mentesítést adhat a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól. (6) A muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára, továbbá külföldre történő kölcsönzéséhez a miniszter hozzájárulása szükséges. A hozzájárulás megadása során a miniszter vizsgálja a kölcsönzéshez fűződő nemzeti kulturális érdek, valamint a (2)–(4) bekezdésben rögzített feltételek meglétét. (7) Nem köteles pénzügyi biztosíték kikötésére a Hadtörténelmi Intézet és Múzeum, ha a nyilvántartásában szereplő kulturális javakat a Magyar Honvédség szervezete részére adja kölcsön. 38/B. § A miniszter a nemzeti kulturális érdekre figyelemmel és a széles körű hozzáférés céljait szem előtt tartva határozott időre kijelölheti a muzeális intézmény alapleltárában szereplő, állami tulajdonban lévő kulturális javak őrzési vagy bemutatási helyét.

Az intézmény a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alóli mentesség iránti kérelem esetében a 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet alapján jár el:

2. § (1) Az állami tulajdonú kulturális javak állami vagy önkormányzati fenntartású muzeális intézmények közötti, országhatáron belüli kölcsönzése mentes a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól. (2) Az állami tulajdonú kulturális javak (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó kölcsönzése esetén a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alóli

mentesség iránti kérelem (a továbbiakban: mentesítési kérelem) a kölcsönzési szerződés megkötése előtt nyújtható be a miniszternél. (3) A mentesítési kérelem tartalmazza a kölcsönzés céljának és indokoltságának bemutatását, a kölcsönzési díj, illetve a pénzügyi biztosíték összegét és a mentesítés kérelmezett mértékét. (4) A mentesítési kérelemhez csatolni kell *a)* az elhelyezési dokumentációt, valamint *b)* a kölcsönzési díj, illetve a pénzügyi biztosíték összegét igazoló dokumentumot vagy a kölcsönzési szerződés tervezetét.

(5) A miniszter a mentesítési kérelem elbírálása során vizsgálja *a)* a kölcsönzéshez fűződő nemzeti kulturális érdek fennállását, valamint *b)* az elhelyezési dokumentációban megállapított feltételek megfelelőségét.

(6) Az (1) bekezdés vagy a miniszter mentesítése alapján létrejött kölcsönzési szerződés megkötésével elengedésre kerülő kölcsönzési díj és pénzügyi biztosíték összege az Európai Bizottság SA.34770 (2012/N-2). számú határozata szerinti kulturális célú állami támogatásnak minősül. (7) A kölcsönvevő a (6) bekezdés szerinti összegről a kölcsönzési szerződés megkötését követő 30 napon belül írásban értesíti a minisztert.

*A kijelölési eljárás esetében:*

3. § (1) A kijelölési eljárás írásbeli kérelemre indul. A kérelmet az nyújtja be, aki a kulturális javakat őrizni vagy bemutatni kívánja. Az eljárásban a tulajdonosi joggyakorló ügyfélnek minősül. (2) A kérelemnek tartalmaznia kell *a)* a kérelemmel érintett kulturális javak azonosításra alkalmas megjelölését, *b)* a kijelölés kérelmezett időtartamát, valamint *c)* a kérelemmel érintett kulturális javak őrzési vagy bemutatási helye kijelölésének indokait. (3) A kérelemhez csatolni kell *a)* a kérelmezett őrzési vagy bemutatási hely meghatározását és az arra vonatkozó elhelyezési dokumentációt, *b)* a kérelmező nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a kérelmezett őrzési vagy bemutatási helyen a kulturális javak kölcsönzés, múzeumi letét vagy egyéb jogcímen történő elhelyezésére nem volt mód, valamint *c)* a kérelmezőnek a 6. § (2) bekezdése szerinti költségek vállalásáról szóló nyilatkozatát. (4) Ha a kérelem a kulturális javak tudományos vagy szakmai véleményezésére, vizsgálatára irányul, a kérelemhez csatolni kell az ehhez szükséges feltételek igazolását.

4. § (1) A miniszter a kérelem elbírálása során vizsgálja *a)* a nemzeti kulturális érdek fennállását, *b)* az elhelyezési dokumentációban megállapított állományvédelmi és vagyonbiztonsági feltételek megfelelőségét, *c)* a kérelemmel érintett kulturális javak vagyonkezelője által biztosított állományvédelmi, vagyonbiztonsági és látogatói hozzáférési feltételeket, *d)* a 3. § (3) bekezdés *b)* pontja szerinti nyilatkozat megalapozottságát, valamint *e)* nem természetes személy ügyfél esetén a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetek számára meghatározott feltételek teljesítését. (2) A miniszter döntéséhez a kérelemmel érintett kulturális javak vagyonkezelőjétől beszerzi *a)* a kérelemmel érintett kulturális javak leltári számmal ellátott jegyzékét, a fizikai állapotot dokumentáló szakleírását és képi ábrázolását, *b)* az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti feltételek biztosításának részletes dokumentációját, valamint *c)* az (1) bekezdés *b)* és *d)* pontjában foglaltakkal kapcsolatos álláspontját. (3) A miniszter a kérelemnek helyt adó döntésében meghatározza *a)* az őrzésre vagy bemutatásra kijelölt személyt vagy szervezetet (a továbbiakban együtt: kijelölt személy) és a kulturális javak őrzési vagy bemutatási helyét, *b)* a kijelöléssel érintett kulturális javak körét, a kijelöléskor fennálló fizikai állapotuk rögzítésével, *c)* a kijelölés időtartamát, *d)* a kijelöléssel érintett kulturális javak állományvédelme és vagyonbiztonsága érdekében biztosítandó feltételeket, *e)* a kijelöléssel érintett kulturális javakra vonatkozó széles körű látogatói hozzáférés, tudományos kutatás és szakmai vizsgálatbiztosításának feltételeit, valamint *f)* a *d)* és *e)* pontban foglaltaknak a kijelöléssel érintett kulturális javak vagyonkezelője (a továbbiakban: vagyonkezelő) által történő ellenőrzésének eljárásrendjét. (4) A miniszter a kérelemnek helyt adó döntését megküldi a kijelöléssel érintett kulturális javak feletti tulajdonosi joggyakorló számára is.

5. § (1) A kulturális javak őrzési vagy bemutatási helyének kijelölése legfeljebb 15 évre szólhat. A kijelölés – az Nvtv. 11. § (10) bekezdésében foglaltakra is figyelemmel – új eljárás keretében

meghosszabbítható. (2) A kijelölés meghosszabbítását a kijelölés időtartamának lejáratát megelőzően legalább 3 hónappal kell kezdeményezni. (3) A kijelölés meghosszabbítására irányuló eljárás során a kijelölési eljárásra meghatározott rendelkezések irányadók azzal, hogy nem kell alkalmazni a 3. § (2) bekezdés *a*) pontjában, valamint a 4. § (2) bekezdés *a*) és *b*) pontjában foglalt előírásokat. (4) A miniszter a kijelölés meghosszabbítására irányuló kérelem elbírálása során vizsgálja a kérelemben megjelölt kulturális javak fizikai állapotát.

6. § (1) A kijelölt személy a kijelöléssel érintett kulturális javakért sajátjaiként felel, azokat másnak át nem engedheti, köteles azokat épségben fenntartani, őrszükről, szakszerű kezelésükről és megóvásukról gondoskodni. (2) A kijelölés időtartama alatt a kijelölt személy viseli a kijelöléssel érintett kulturális javak állományvédelmét és vagyonbiztonságát szolgáló, valamint a kulturális javakban bekövetkezett károsodásából adódó, másra át nem hárítható költségeket. (3) A kijelöléssel érintett kulturális javak fizikai állapotában bekövetkezett változásról a kijelölt személy haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 3 napon belül köteles tájékoztatni a tulajdonosi joggyakorlót, a vagyonkezelőt és a minisztert. (4) A kijelöléssel érintett kulturális javakkal kapcsolatos tisztítási, konzerválási vagy restaurálási munkák elvégzéséhez a vagyonkezelő előzetes egyetértése szükséges.

7. § A kijelöléssel érintett kulturális javak fizikai állapotát és a 4. § (3) bekezdése szerinti döntésben foglaltak betartását a miniszter szükség szerint, de évente legalább egyszer ellenőrzi.

8. § (1) A miniszter a kijelölést hivatalból visszavonja, ha *a*) a kijelölt személy meghal, vagy jogutód nélkül megszűnik, *b*) nem teljesül a 4. § (3) bekezdés *d*) vagy *e*) pontjában meghatározott feltétel, vagy *c*) a kijelölt személy nem felel meg az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetek számára meghatározott feltételeknek. (2) A miniszter a kijelölést visszavonja *a*) a kijelölt személy vagy *b*) az (1) bekezdés *b*) pontjában foglalt esetben a vagyonkezelő kérelmére. (3) A kulturális javak visszaszállításának költségeit *a*) kérelemre történő visszavonás esetében a kérelmező, *b*) a kijelölés időtartamának lejártakor és az (1) bekezdés *b*) -*c*) pontja szerinti esetben a kijelölt személy, valamint *c*) az (1) bekezdés *a*) pontja szerinti esetben a vagyonkezelő viseli. (4) A kijelölés időtartamának lejárt előtti visszavonás esetében a kijelölt személy viseli a vagyonkezelőnél a visszavonással kapcsolatban felmerült költséget, kivéve az (1) bekezdés *a*) pontja szerinti esetet, valamint, ha az eljárás a vagyonkezelő kérelmére indul.

**A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján kizárólag olyan intézmény/szervezetnek lehet kölcsönözni műtárgyat, amely a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározottak szerint átlátható szervezetnek minősül.**

## **5.8. A gazdálkodás rendje**

A Jósa András Múzeum gazdálkodási rendjét részletesen a Közintézményeket Működtető Központ (továbbiakban: KÖZIM, 4400 Nyíregyháza Országzászló tér 1.) és a Jósa András Múzeum között létrejött Munkamegosztási megállapodás tartalmazza.

A Múzeum a KÖZIM-mel való együttműködés útján biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.

A 2007. évi CLII. törvény (Vnytv.) szerint vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat az itt meghatározott gyakorisággal:

- vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója és általános igazgatóhelyettes évenként;
- tagintézmények vezetői, osztályvezetők a vagyonnyilatkozati törvény rendelkezése alapján;
- a fentiekben felsorolt munkakörökön kívül, akire a törvény hatálya kiterjed a Vnytv. szerinti időközönként.



A vagyonynyilatkozat tétellel kapcsolatban részletes szabályozást a Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat tartalmaz.

## 5.9. Belső ellenőrzés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata értelmében Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának irányítása alatt álló intézmények *belső ellenőrzését* Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya látja el a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben foglaltak szerint.

### 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) Kormányrendelet 3–10. § 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 a függetlenített belső ellenőrzést biztosítani kell, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya látja el.

A belső ellenőrzés a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 15–63. § figyelembevételével, és az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének feladata:

- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Belső Kontrollrendszer Szabályzata (vagy Belső Kontroll Kézikönyv)
- Ellenőrzési nyomvonal

A költségvetési szerv vezetőjének a beszámoló készítésével egyidőben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot” a belső kontroll rendszer működéséről (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (1) bekezdése alapján).

A költségvetési szerv vezetője köteles két évente részt venni kötelező továbbképzéseken a belső kontrollrendszer témakörben (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 12.§ alapján).

## 5.10. Személyügyi munka

A személyügyi munka elsőszámú irányítója a múzeumigazgató, a nyilvántartások kezelését a humánpolitikai referens végzi.

A személyügyi nyilvántartás tartalma:

- alkalmazással kapcsolatos okiratok, kinevezések, kinevezés-módosítások, határozatok,
- munkaköri leírás,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- orvosi alkalmassági vélemény,
- igazolványok,
- önéletrajz,
- egyéb iratok.

A személyügyi anyagban adatok bejegyzésére vagy módosítására a múzeumigazgató és a humánpolitikai referens jogosult. A fentiekén túlmenően a személyi anyaghoz szükség szerint az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkatárs(ak) férhetnek hozzá:

- általános igazgatóhelyettes
- titkársági referens
- jogszabályban meghatározott személyek.

A fentiekben felsorolt munkatársak a tudomásukra jutott adatokat, információkat illetéktelen személyeknek nem adhatják át, csak az arra jogosult személlyel közölhetik.

### **5.11. A kulturális szakemberek szervezett képzése a Múzeumi Szervezeten belül**

A kulturális szakemberek szervezett képzését a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet, a 1997. évi CXL. törvény, valamint a 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet szabályozza.

A felsorolt törvények és rendeletek a teljes munkaidőben foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű szakemberekre vonatkoznak.

#### **A tervezett képzés formái**

- A Kulturális és Innovációs Minisztérium által akkreditált, tanfolyam jellegű szakmai továbbképzés;
- az Országos Képzési Jegyzékben szereplő iskolarendszeren kívüli formában, kulturális területre vonatkozó szakképesítést adó képzés;
- az államilag elismert alapfokú, középfokú nyelvvizsgálóval záruló képzés;
- felsőoktatási intézmény által folytatott, oklevél kiadásával záruló, kulturális területen hasznosító képzés, szakirányú továbbképzés;
- az intézmény tevékenységi körébe tartozó szakterületen tudományos fokozat megszerzésére irányuló továbbképzés;
- nemzetközi program, szerződés alapján szervezett, szakirányú továbbképzés.

#### **A képzés tervezése**

A kulturális intézmény vezetője a kulturális szakemberek továbbképzésének tervezése és az élethosszig tartó tanulás elősegítése érdekében, ötvenként képzési tervet, valamint minden naptári évre beiskolázási tervet készít. A terv készítésekor kikéri az érdekképviselői szervek és a Tudományos Tanács javaslatát és véleményét.

Az intézmény vezetője nyilvántartja a továbbtanuló munkatársak továbbképzésének kezdő- és befejező időpontját.

#### **Tanulmányi szerződés**

Az intézmény szakemberszükségletének biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet. A szerződésben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt. A munkavállaló



felmondása esetén a munkáltató a nyújtott támogatást visszakövetelheti. A munkáltató a támogatást arányosan követelheti vissza, ha a munkavállaló a szerződésben kikötött tartamnak csak egy részét töltötte le. A munkáltató felmondása esetén a támogatás nem követelhető vissza.

### **Kutatói szabadság**

A kutatási terv alapján végzett munkáról és a kutatószabadságról szabályzat rendelkezik.

### **5.12. Összeférhetetlenség**

Az intézményben dolgozó munkavállalók munkaidejét érintő munkavégzésére irányuló további jogviszony, valamint a munkavállalók munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony esetén is az intézménynek biztosítania kell közfeladatainak hatékony ellátását, a jogszabályok előírásainak maradéktalan betartását, az érdekellentétek és összeférhetlenség azonosítását, kezelését és amennyiben szükséges, nyilvánosságra hozatalát.

Az összeférhetlenség vonatkozásban 2012. évi I. törvényben foglaltak, valamint az intézmény Összeférhetetlenségi Szabályzatában foglaltak az irányadók.

## **6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban SZMSZ) nem rögzített kérdésekben a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően kell eljárni.

A Szervezeti és Működési Szabályzathoz kapcsolódó következő szabályzatokat az intézmény vezetője készítteti el és gondoskodik azok jogszabályokban megfelelő aktualizálásáról.

Az SZMSZ kiegészítésére, esetleges módosítására a szervezeti és szakmai egységek vezetője, illetve a szolgálati út betartásával a múzeumi szervezet bármely alkalmazottja, sürgős esetben azonnal, egyébként pedig minden év december 1-ig írásban tehet javaslatot. Az e tárgyban hozott írásbeli igazgatói határozat a felügyeleti szerv jóváhagyását követően az SZMSZ állandó mellékletét képezi.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével a korábbi, 2023. november 30-án hatályba lépett SZMSZ, hatályát veszti. Az SZMSZ-nek az egész múzeumi szervezetben történő érvényesítéséért a múzeumigazgató felel, az ebben foglaltak végrehajtásáért saját működési területüket illetően a vármegyei múzeumi szervezet vezetői a felelősek.

Az SZMSZ megtartása és folyamatos érvényesítése minden munkavállalónak munkaköri kötelessége.

## 7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Jósa András Múzeum – KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás
2. sz. melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata

## 8. FÜGGELÉKEK

### A Jósa András Múzeum szabályzatai:

1. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
2. Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzat és nyilvántartás
3. Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
4. Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat
5. Belső kontroll kézikönyv
6. Beszerzési szabályzat
7. Bizonylati szabályzat
8. Cafetéria szabályzat
9. Egyéni védőeszköz juttatásának szabályzata
10. Ellenőrzési nyomvonal
11. Eszközök és források értékelésének szabályzata
12. Etikai kódex
13. Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata
14. Gépjármű igénybevétele, használatának és költségelszámolásának szabályzata
15. Helyiségek és berendezések használatának szabályzata
16. Informatikai, biztonsági szabályzat
17. Iratkezelési szabályzat
18. Integrált kockázatkezelési szabályzat
19. Kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásának adatvédelmi szabályzata
20. Kiküldetési szabályzat (bel- és külföld)
21. Kollektív szerződés
22. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendje
23. Közbeszerzési szabályzat
24. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítéséről szóló szabályzat, és kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
25. Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje
26. Kutatási szabályzat
27. Kutatási terv alapján végzett munka és a kutatás szabadság szabályzata
28. Leltározási és leltárkészítési szabályzat
29. Munkába járás költségtérítésének elszámolása
30. Munkakör átadás átvétel rendjéről szóló szabályzat
31. Munkavédelmi szabályzata
32. Múzeumi Tudományos Tanács működési szabályzata
33. Nyilvántartás a kulturális javakról szabályzat
34. Otthoni munkavégzés elrendelésére vonatkozó szabályzat
35. Önköltség számítási szabályzat
36. Összeférhetetlenségi szabályzat
37. Pénzkezelési szabályzat
38. Régészeti szolgáltatási tevékenység után járó munkabér kiegészítéséről
39. Reprezentációs kiadások szabályzata
40. Szabadságolási és helyettesítési szabályzat
41. Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje



42. Számlarend
43. Számviteli politikai szabályzata
44. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
45. Telefonszabályzat
46. Tűzvédelmi szabályzat
47. Ügyeleti szabályzat
48. Ügyrendi szabályzat
49. Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat

## ZÁRADÉK

1. A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata 2025. március .... napján lép hatályba.

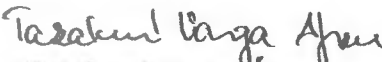
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a fenntartó szerv, valamint a múzeumigazgató kérheti. A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései értelemszerűen megváltoznak, ha a működési rendre vonatkozó újabb jogszabályok lépnek életbe. Bármilyen szervezeti változást írásban kell rögzíteni és a szabályzathoz mellékelni.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény igazgatója készíti el és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése hagyja jóvá.

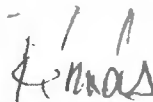
A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Üzemi Tanácsával jóváhagyás előtt egyeztetni szükséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Üzemi Tanácsa megtárgyalta és véleményezte.

Nyíregyháza, 2025. március 10.

  
**Takácsné Varga Agnes**  
Üzemi Tanács elnöke

Nyíregyháza, 2025. március 10.

  
**Dr. Rémiás Tibor**  
múzeumigazgató



VÁCI MIHÁLY  
KULTURÁLIS KÖZPONT

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.

Tel.: +36 (42) 411-822

E-mail: [titkarsag@vmkk.hu](mailto:titkarsag@vmkk.hu)

Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..... / 2025. (III.27.) számú határozatához

# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Nyíregyháza  
2025. év

090755



## Tartalomjegyzék

<b>1. Általános rendelkezések</b>	<b>3</b>
1.1. Szervezeti és Működési Szabályzat célja	3
1.2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok	3
1.3. A szabályzat hatálya kiterjed	3
1.4. Alaptörvény, Törvények	3
1.5. Rendeletek,	4
1.6. Az intézmény adatai	5
1.7. A költségvetési szerv közfeladata	8
1.8. Az intézmény alaptevékenységében végzett feladatok	8
1.9. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése	12
1.10. Nyitvatartási idő	13
1.11. Az intézmény vállalkozási tevékenységei	14
1.12. Gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása	14
1.13. Az intézményhez rendelt költségvetési szervek	14
1.14. A feladat ellátását szolgáló vagyon	15
1.15. Az intézmény vagyongazdálkodása	15
1.16. A vagyon feletti rendelkezés	15
<b>2. Az intézmény szervezeti felépítése</b>	<b>15</b>
2.1. Az intézmény vezetői	16
2.2. Az intézmény vezetési struktúrája és feladatrendszere	17
2.3. Az igazgató feladatai	18
2.4. Igazgatóhelyettes	19
2.5. Nem függetlenített vezetők	20
2.6. Szakmai vezetés	20
2.7. Érdekképviselői szervek vezetői	21
2.8. Az intézményvezető munkatársai	21
2.8.1. Közművelődési szakemberek	21
2.8.2. Felnőttképzési szakmai vezető	21
2.9. Az intézmény csoportjai	22
2.9.1. Az intézményben működő csoportok	22
2.9.2. Általános terület	24
2.10. Munkaköri leírások	26
<b>3. Az intézmény működési rendje</b>	<b>26</b>
3.1. A munkaviszony létrejötte	26
3.2. A munkavégzés főbb szabályai	27
3.3. A munkavégzés, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése	27
3.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére	29
3.5. Szabadság	29
3.6. Szakmai munkaértekezlet	29
3.7. Szervezeti egységek együttműködése	29
3.8. Szakmai megbeszélések rendje	30
3.9. Összmunkatársi értekezlet	30
3.10. Az intézmény belső információs rendje	30
3.11. Rendezvények, programok előkészítése	30



3.12. Munkaviszonyban álló dolgozók díjazása	31
3.13. Természetbeni juttatás	31
3.14. Munkába járás, kiküldetés	31
3.15. Kártérítési kötelezettség	31
3.16. Anyagi felelősség	31
3.17. Összeférhetetlenség	31
3.18. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség	32
3.19. Az intézmény ügyviteli rendje	32
3.20. Az intézmény együttműködése más szervezetekkel	33
3.21. Az intézményben működő érdekképviseleti szervezetekkel való együttműködés rendje	34
<b>4. Az intézmény gazdálkodási rendje</b>	<b>34</b>
4.1. Az intézmény bankszámlája feletti rendelkezés	35
4.2. Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása	35
4.3. Az intézmény kötelezettségvállalása, utalványozási rendje, kiadmányozási jogok gyakorlása	36
4.4. Az intézmény közművelődési programja	37
4.5. Belső ellenőrzés	37
4.6. Vezetői ellenőrzés eszközei	38
<b>5. Az intézmény létesítményeinek, és helyiségeinek használati rendje</b>	<b>39</b>
<b>6. Az intézmény házirendje</b>	<b>39</b>
<b>7. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása</b>	<b>39</b>
<b>8. Záró rendelkezések</b>	<b>39</b>
<b>Záradék</b>	<b>42</b>



## 1. Általános rendelkezések

Az általános rendelkezések azokat a jogszabályokat tartalmazzák, amelyek szabályozzák és hatással vannak a közművelődési intézmények működésére.

### 1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy összefoglalja, meghatározza a Váci Mihály Kulturális Központ (a továbbiakban Kulturális Központ) legfontosabb adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézményi működés belső rendjét, belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörébe.

### 1.2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alaptörvények, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezések határozzák meg.

Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és a folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

### 1.3. A szabályzat hatálya kiterjed:

- az intézmény minden munkavállalójára, az intézményben működő közösségekre és civil szervezetekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

### 1.4. Alaptörvény, Törvények:

- Magyarország Alaptörvénye - XI. cikk,
- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról,
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról,
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonyjelölés-tételi kötelezettségekről,
- 2012. évi XCV. törvény a kölcsönzött kulturális javak különleges védelméről,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 2011. évi CLXXXIX. törvény - Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2011. évi CCII. törvény Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,



- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről,
- 2018 évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról,
- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról,
- 2016. évi CLV. törvény a hivatalos statisztikáról,
- 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 irányelv hatályaon kívül helyezéséről (Általános adatvédelmi rendelet
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről,
- 1996. évi XXXI. törvény a tűzelleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról,
- 2015. évi LVII. törvény az energiahatékonyságról.

#### 1.5. Rendeletek, határozatok:

- 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről,
- 23/2011. (III. 8.) Kormányrendelet a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről,
- 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról,
- 335/2005 (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- 11/2020. (II.7.) Kormányrendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 20/2018.(VII.9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről,
- 15/2019. (XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről,
- 13/2011.(III.11.) önkormányzati rendelet Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól,
- 388/2017. (XII.13.) Kormányrendelet az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól,



- 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról,
- 39/2020 (X.30.) EMMI rendelet a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lebonyolításának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról,
- a többször módosított 369/2016. (XII.29.) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének határozata a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának beszerzési szabályzatáról,
- 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
- 101/2023(XII.29.) BM rendelet a tűzvédelmi szabályzatról, a tűzvédelmi házirendről, valamint a tűzvédelmi oktatásról.

#### 1.6. Az Intézmény adatai

**Neve:** Váci Mihály Kulturális Központ

**Rövidített neve:** VMKK

**Jogelőd:**

- Lakóköri Művelődési Házak Igazgatósága, 4400 Nyíregyháza, Honvéd utca 41
- Váci Mihály Városi Művelődési Központ és Gyermekcentrum, 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9
- Városi Galéria, 4400 Nyíregyháza, Selyem utca 12
- Krúdy Gyula Art Mozi és Rendezvénycentrum, 4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 25.

**Székhelye:** 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9. - hrsz.: 88/3

**Adószám:** 15761361-2-15

**KSH statisztikai szám:** 15761361-9101-322-15

**Törzskönyvi azonosító szám:** 761365



**Telephelyei:**

Ssz.	Telephely megnevezése	Telephely címe
1.	<i>Alvégesi Művelődési Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41
2.	<i>Borbányai Művelődési Ház</i>	4405 Nyíregyháza, Margareta utca 50
3.	<i>Butykai Községi Ház és Szabadidőközpont</i>	4246 Nyíregyháza, Benkő István utca 1/A
4.	<i>Felsősimai Közművelődési Szintér</i>	4433 Nyíregyháza, Furulya utca 3
5.	<i>Jósvárosi Művelődési Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 33/A
6.	<i>Kertvárosi Községi Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Prága utca 7
7.	<i>Kistelekiszőlői Művelődési Ház</i>	4405 Nyíregyháza, Koszorú utca 10
8.	<i>Kölyökvár</i>	4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 25
9.	<i>Mandabokori Művelődési Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Jegenye utca 34
10.	<i>Nagyszállási Községi Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Arató utca 3
11.	<i>Nyíregyházi Városi Galéria</i>	4400 Nyíregyháza, Selyem utca 12
12.	<i>Nyírszőlői Közművelődési Szintér</i>	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 54
13.	<i>Orosi Közművelődési Szintér Bem József Általános Iskola Hermann Ottó Tagintézmény</i>	4551 Nyíregyháza, Fő utca 60
14.	<i>Pál Gyula Terem</i>	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 18
15.	<i>Sóstóhegyi Közművelődési Szintér</i>	4481 Nyíregyháza, Igrice utca 6
16.	<i>Vajdabokori Művelődési Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Csendes utca 8
17.	<i>Városmajori Községi Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 3

**Intézmény egységei:** nincs

**Alapítás éve:** 2008.01.01.

**Törzskönyvi bejegyzés dátuma:** 2007. 12. 28.

**Alapító és fenntartó szerve és címe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata - 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Az irányító szerve és címe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése - 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Az alapító jogokat és a felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, Közgyűlése – 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.



**Az Alapító Okirat hatályos:** 2025. ....

**Az Alapító Okirat száma:** KULTSP/...../2025.

**Jogállása:** Jogi személy

**Működési területe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe

**Intézmény típusa:** Közművelődési és közgyűjteményi intézmény

**Gazdálkodási besorolás:** Gazdálkodási szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv

**Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:**

A költségvetési szerv vezetője az igazgató, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevezi ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Az egyéb munkáltató jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

**Az intézmény foglalkoztatottjainak jogviszonya:** Foglalkoztatásuk munkaviszonyban, illetve megbízási jogviszonyban történik.

**Az intézmény képviselőjére jogosultak:** Az intézmény mindenkor vezetője

**Az intézmény bélyegzőinek feliratai:**

Hosszú/fej/bélyegző:

Váci Mihály Kulturális Központ

4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.

Tel: 42/411-822

Adószám: 15761361-2-15

Körbélyegző (3 cm átmérőjű):

VÁCI MIHÁLY KULTURÁLIS KÖZPONT

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.

(középen Magyarország címere)

**Az intézményi bélyegzők használatára az igazgató jóváhagyása alapján jogosultak:**

- igazgató
- szakmai igazgatóhelyettes
- titkár

**Az intézmény elérhetősége:**

Cím: 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.

Telefon: 42/411-822

Web: [www.vmkk.hu](http://www.vmkk.hu)

E-mail cím: [titkarsag@vmkk.hu](mailto:titkarsag@vmkk.hu)



**Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:**

E-mail cím: dpo@vmkk.hu

**Az intézmény kiadmányozási joga:**

A Váci Mihály Kulturális Központ igazgatóját illeti meg.

**1.7. A költségvetési szerv közfeladata:** A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 7. pontja alapján a helyi a közművelődési tevékenység támogatása, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 76. § (3) bekezdése alapján a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése.

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Ssz	Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
1.	911110	Közművelődési intézmények tevékenysége

**1.8. Az intézmény alaptevékenységében végzett feladatok:**

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 76 § rendelkezése szerint a megyei jogú városban a települési önkormányzat kötelező feladata az alábbi közművelődési alapszolgáltatások teljes körű megszervezése.

A közművelődési alapszolgáltatások a 20/2018 (VII.9.) EMMI rendelet szerint:

**a. A művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása.**

- helyszín biztosítása,
- bemutatkozási lehetőség,
- fórum szervezése a művelődő közösségek vezetőinek részvételével.

**b. A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése**

- helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítésének, közösségfejlesztő programok, szolgáltatások szervezés
- támogatja az önkéntes tevékenységeket,
- gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését, családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez,
- különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítését elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat,
- szegénységben vagy más hátránnyal élő csoportok társadalmi, kulturális részvételét fejlesztő, a megértést, a befogadást, a felzárkóztatást az



esélyegyenlőség megvalósulását elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez,

- lelki egészség megőrzését szolgáló programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez.

**c. Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása**

- iskolarendszeren kívüli tanfolyamokat, képzési alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósulását,
- öntevékeny, önképző szakkörök, klubok, közösségek megvalósulását, tevékenységét szervezi, támogatja azok megvalósítását,
- életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségeket szervez, támogatja megvalósulását,
- ismeretterjesztő alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósulását,
- hozzásegít az elektronikus közszolgáltatások megismeréséhez.

**d. A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása**

- helytörténettel, népművészettel, a népi iparművészettel és a település szellemi kulturális örökségével kapcsolatos csoportok, szakkört, klubot működtet, támogatja munkáját,
- helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat tevékenységeket szolgáltatásokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez és támogatja azok megvalósulását,
- külföldi nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetése érdekében programokat, szolgáltatásokat, szervez, támogatja azok megvalósulását,
- az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, támogatja a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmait és azok megvalósítását.

**e. Az amatőr alkotó-és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása**

- képzőművészt, zeneművészet táncművészet versmondás, a film- és médiaművészetek, az irodalom területén tevékenységet folytató amatőr művészeti csoportot, szakkört, klubot szervez, elősegíti azok létrejöttét, támogatja azok működését, valamint szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt,
- helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítése, közösségfejlesztő programok, szolgáltatások szervezése.

**f. Tehetséggondozás és-fejlesztés feltételeinek biztosítása**

- a településen élő vagy tanuló hátrányos helyzetű személyek tehetségének,



- kibontakoztatása, kompetenciáinak fejlesztése érdekében művészeti és egyéb foglalkozásokat, szakköröket, klubokat működtet, támogatja azok megvalósítását,
- felzárkóztatást segítő tanórán kívüli foglalkozásokat biztosít.

**g. Kulturális alapú gazdaságfejlesztés.**

- helyi szellemi, közösségi és kreatív gazdaságot fejlesztő programokat, tevékenységeket és szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósulását,
- kulturális terület- és településfejlesztéssel, helyi vállalkozás- és termékfejlesztéssel, kreatív iparral a kulturális turizmussal kapcsolatos programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, megvalósulását támogatja, valamint hozzásegít az információs és kommunikációs technológiák, a digitalizáció kulturális alapú használatához.

**Főbb feladatok:**

- a hatékony közművelődési munka végzése a meglévő személyi, tárgyi, anyagi lehetőségekkel élve, a források maximális kihasználásával,
- a helyi hagyományok ápolása, megőrzése és a különböző közösségek működésének biztosítása,
- társadalmi összetartozás erősítése,
- a műveltség növelése, a kulturális szocializáció minőségi fejlesztése,
- a szociálisan hátrányos helyzetűek művelődési, fejlődési lehetőségeik bővítése,
- a gyermek és felnőtt lakosság számára a kulturális értékek közvetítése, azok elsajátításának és létrehozásának biztosítása, továbbá a művelődési igények felkeltése és kielégítése,
- kulturális információk internetes hozzáférhetőségének kialakítása,
- a kulturális turizmus élénkítése, megerősítése,
- Váci Mihály és Krúdy Gyula emlékének ápolása,
- PR és marketing szemléletű közművelődési tevékenység erősítése,
- a városmarketing szempontjából jelentős, turisztikai vonzerővel rendelkező, kiemelt városi nagyrendezvények szervezése, lebonyolítása,
- a városban működő civil szerveződések támogatása a közművelődésben, működési feltételeinek megteremtése, hatékony együttműködés kialakítása, együttműködési megállapodás alapján,
- közhasznú információk szolgáltatása,



- kül- és belföldi szakmai kapcsolattartás, testvérvárosok együttműködésének elősegítése, megerősítése,
- szakmai konferenciák és tudományos ülések számára működési feltétel biztosítása és rendezvényeik lebonyolítása,
- határon túli művészeti csoportok és együttesek kulturális értékeinek bemutatása,
- a felnőttek és az ifjúság számára komolyzenei, valamint könnyűzenei hangversenyek szervezése,
- újabb hagyományt teremtő programok szervezése, lebonyolítása,
- a népművészeti hagyományok közismertté tétele (néptánc, népdal, stb.),
- nyári napközis jellegű, művészeti táborok szervezése,
- ismeretterjesztő előadások szervezése valamennyi korosztálynak,
- kiemelt városi és önkormányzati, nemzeti, társadalmi, valamint helyi ünnepek megszervezése, lebonyolítása,
- felnőttképzések, ismeretterjesztő alkalmak, tanfolyamok szervezése, élet és munkaképességek növelését célzó képzések szervezése,
- helyi közélet „színesítését” szolgáló fórumok, szolgáltatások rendezése, befogadása,
- a művészeti, művelődési csoportok, klubok tevékenységének, működésének segítése, szerződésben rögzített feltételek mellett,
- kiegészítő tevékenységekkel összefüggő szolgáltatások (terem bérbeadása, műszaki, technikai eszközök kölcsönzése, irodai szolgáltatások – fénymásolás, stb.),
- az időskorú népesség közösségi életének támogatása,
- az etnikai és kisebbségi kultúra támogatása, a kisebbségek kulturális, humán értékeinek bemutatása,
- kiállítások megrendezése, a vizuális kultúra kiszélesítése,
- kortárs, képzőművészeti gyűjtemény fenntartása, a gyűjtemény létrehozása, bemutatása, gyarapítása,
- a Pál Gyula Terem működtetése,
- a helyi képzőművészek egymás közti és a közönséggel való találkozásainak szervezése,
- művészeti alkotások értékesítése, illetve bérbe adása,
- művészeti alkotások létrehozásához szükséges kellékek, anyagok és eszközök értékesítése,
- kulturális örökségünk megőrzése, gondozása, ápolása, népszerűsítése,
- Krúdy Gyula Art Mozi működtetése.



**1.9. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
3	046040	Hírügynökségi, információs szolgáltatás
4	081071	Üdtülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
5	082010	Kultúra igazgatása
6	082020	Színházak tevékenysége
7	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
8	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
9	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
10	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
11	082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
12	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
13	082093	Közművelődés-egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
14	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
15	083020	Könyvkiadás
16	083030	Egyéb kiadói tevékenység
17	084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
18	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
19	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
20	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
21	095040	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
22	101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
23	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)
24	104080	Tanoda
25	105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
26	107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok



### 1.10. Nyitvatartási idő:

Ssz.	A Kulturális Központ és a telephelyek megnevezése	Kulturális Központ és a telephelyek címe	Nyitvatartási idő
1.	Váci Mihály Kulturális Központ	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.	hétfő- vasárnap 08:00 – 20:00 óráig (rendezvénytől függően későbbi zárás lehetséges)
2.	Alvégesi Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41	hétfő- péntek 08:00 – 20:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
3.	Borbányai Művelődési Ház	4405 Nyíregyháza, Margaretta u. 50	hétfő-péntek 08:00 – 16:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
4.	Butykai Községi Ház és Szabadidőközpont	4246 Nyíregyháza, Benkő István utca 1/A	hétfő- péntek 08:00 – 20:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
5.	Felsősimai Közművelődési Szintér	4433 Nyíregyháza, Furulya utca 3	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
6.	Jósvárosi Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 33/A	hétfő, csütörtök: 08:00-20:00 óráig kedd, szerda, péntek: 08:00-19:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
7.	Kertvárosi Községi Ház	4400 Nyíregyháza, Prága utca 7	hétfő – péntek 08:00 – 18:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
8.	Kistelekiszőlői Művelődési Ház	4405 Nyíregyháza, Koszorú utca 10	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
9.	Kölyökvár	4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 25	hétfőt – csütörtök 08:00 – 20:00 óráig péntek: 08:00- 16:00 óráig szombat, vasárnap igény szerint
10.	Mandabokori Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Jegenye utca 34	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.



11.	Nagyszállási Közösségi Ház	4400 Nyíregyháza Arató utca 3	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
12.	Nyíregyházi Városi Galéria	4400 Nyíregyháza, Selyem utca 12	kedd – szombat 09:00 – 17:00 óráig hétfőn és vasárnap zárva.
13.	Nyírszőlősi Közművelődési Szintér	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 54	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
14.	Orosi Közművelődési Szintér Bem József Általános Iskola Hermann Ottó Tagintézmény	4551 Nyíregyháza, Fő utca 60.	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
15.	Pál Gyula Terem	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 18	kedd – szombat 09:00 – 17:00 óráig hétfőn, vasárnap zárva.
16.	Sóstóhegyi Közművelődési Szintér	4481 Nyíregyháza, Igrice utca 6	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
17.	Vajdabokori Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Csendes utca 8	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
18.	Városmajori Közösségi Ház	4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 3	hétfő – péntek: 08:00 – 20:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően.

A nyitvatartás esetenkénti (napi) megváltoztatására – rendezvénytől függően – az intézmény igazgatója jogosult.

#### 1.11. Az intézmény vállalkozási tevékenységei

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

#### 1.12. Gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása

Nincs olyan gazdálkodó szervezet, amelyek tekintetében az intézmény tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol.

#### 1.13. Az intézményhez rendelt költségvetési szervek

Nincs az irányító szerv által az intézményhez rendelt más költségvetési szerv.

#### **1.14. A feladat ellátását szolgáló vagyon:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingó-, és egyéb vagyon kezelése, valamint használata a hatályos vagyonrendeletben meghatározottak szerint. A vagyoni állapotot az Önkormányzat és az intézmény mindenkori leltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

#### **1.15. Az Intézmény vagyongazdálkodása**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingó-, és egyéb vagyon kezelése és használata a hatályos vagyonrendeletben meghatározottak szerint. A vagyoni állapotot az Önkormányzat és az intézmény mindenkori leltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

#### **1.16. A vagyon feletti rendelkezés:**

Az intézmény által használt vagyonra és a vagyon feletti rendelkezés jogára Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendelet az irányadó. Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. A gazdálkodási tevékenységét a Közintézményeket Működtető Központ látja el (továbbiakban: KÖZIM).

## **2. Az intézmény szervezeti felépítése**

Az intézmény önállóan működő jogi személy.

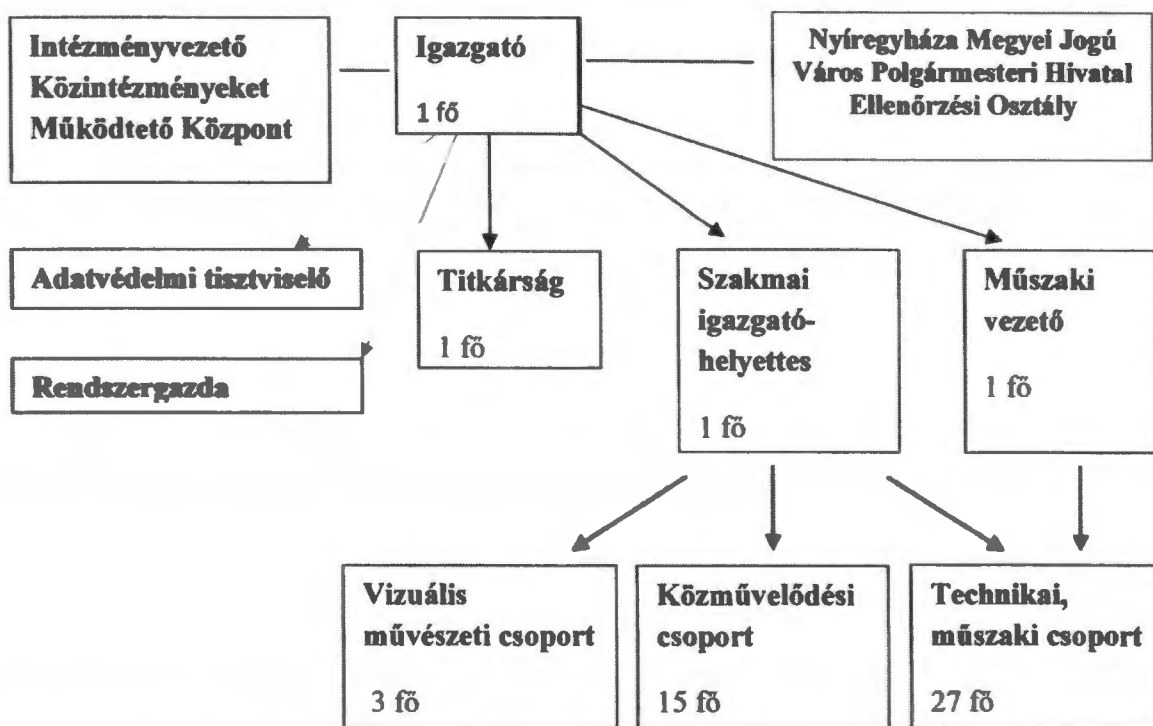
Az önállóan működő intézményt a fenntartó önálló működési joggal ruházta fel.

A fenntartó szervnek kell gondoskodnia az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről.

Az intézmény belső szervezeti egységeinek meghatározásánál legfontosabb alapelv, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően, kimagasló színvonalon.

Az intézmény által foglalkoztatottak létszáma 49 fő.

Az intézmény az adatvédelmi tisztviselői, valamint a rendszergazdai feladatok ellátását megbízási, illetve szolgáltatási szerződés keretében látja el.



## 2.1. Az intézmény vezetői

Az intézmény vezetés tagja:

- az igazgató
- a szakmai igazgatóhelyettes
- a nem függetlenített vezetők
- a szakmai vezetők
- a dolgozók által az Üzemi Tanácsba megválasztott érdekképviselő

### Az intézmény vezető-beosztású dolgozóinak jogai és kötelességei

Joga van:

- a beosztott dolgozók munkáját rendszeresen ellenőrzi,
- véleményt nyilvánítani a felügyelete alá tartozók munkájának értékelésénél, juttatásainak megállapításánál,
- a képviseleti, aláírási és utalványozási jogaival a meghatalmazás keretein belül élni,
- részt venni és véleményt nyilvánítani vezetői-, és munkaértekezleteken,
- munkaterületét érintő intézményi szabályzatot, rendelkezést, utasítást előzetesen véleményezi.



### **Kötelezettsége:**

- innovatív magatartásával és munkavégzésével hozzájárulni az intézményi munka hatékonyságának javításához, fejlesztéséhez,
- jogszabályokat, a belső rendelkezéseket a beosztott dolgozókkal pontosan közölni, és azokat betartatni,
- a munkafegyelmet betartatni,
- a beosztott dolgozók részére gondoskodni a folyamatos munkáról és az elvégzéshez szükséges feltételekről,
- saját szervezeti egysége munkáját a rendelkezések keretei között megszervezni, irányítani,
- a beosztott dolgozók munkáját segíteni, ellenőrizni és értékelni,
- tájékoztatni az igazgatót a munkavégzés hatékonyságát befolyásoló hiányosságokról,
- biztosítani a nyilvántartások egyezőségét, szakmai szempontból való helyességét,
- biztosítani a szigorú számadású nyomtatványok kezelésének rendjét és ellenőrizni annak végrehajtását,
- a használatra átvett cégbélyegzőt megőrizni és jogtalan felhasználását megakadályozni,
- intézkedni a munkaterületét érintő külső-, és belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetéséről.

## **2.2. Az intézmény vezetési struktúrája és feladatrendszere**

### **Az intézmény felelős vezetője, az igazgató**

- az intézmény vezetését hatályos jogszabály alapján látja el, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője,
- felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és törvényes gazdálkodásáért, gyakorolja a munkáltatói jogokat és dönt az intézmény működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- tevékenysége során gondoskodik az intézményi feladatok megvalósításáról, azok tárgyi, pénzügyi feltételeinek biztosításáról,
- irányítja az intézmény munkáját, felelős az Alapító Okiratban és a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben meghatározott feladatok szakszerű elvégzéséért, az intézmény törvényes működéséért és a takarékos gazdálkodásért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat, ezt a jogkört másra át nem ruházhatja és dönt a működéssel kapcsolatos minden olyan ügyben, mely hatáskörébe tartozik,
- felelős az adatvédelmi alapelvek betartásáért, valamint az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, és a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintetti jogok biztosításáért,
- felelős az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért.



### 2.3. Az igazgató feladatai

- felügyeli és ellenőrzi az igazgatóhelyettes, az adatvédelmi tisztviselő, a rendszergazda, a titkár, valamint a nem függetlenített vezetők, szakmai vezetők munkáját, velük folyamatos munkakapcsolatban van, kölcsönös konzultációt érvényesít,
- munkáját a titkár segíti,
- az intézmény egyszemélyi felelős vezetőjeként gondoskodik a rendeltetésszerű működésről és gazdálkodásról,
- felelős az éves munkaterv elkészítéséért és a jóváhagyott munkaterv, valamint a költségvetés szakszerű végrehajtásáért,
- gondoskodik az önkormányzati vagyron védelméről,
- megteremti a munkavégzés zavartalan működésének feltételeit, ellenőrzi és értékeli a munkatársak munkáját,
- kidolgozza az intézmény középtávú programját,
- meghatározza a munkatársak munkakörét, elkészíti a munkaköri leírásokat, a munkatársakkal megismerteti a belső-, és külső utasításokat és ellenőrzi a végrehajtást,
- irányítja és ellenőrzi a közművelődési tevékenységet, valamint az ehhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket,
- gondoskodik a szakmai és az összmunkatársi értekezletek rendszeres, illetve aktuális megtartásáról, végzi ezek levezetését,
- együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervekkel,
- az igazgató joga az intézmény ügyeiben – az érvényes szabályzatokban meghatározott keretek között – önállóan dönteni és a szervezet egészére kiterjedő érvényes utasítást adni, továbbá ellenőrizni minden olyan intézkedést, amely az intézményi kötelezettségek maradéktalan ellátását, a hiányosságok felszámolását szolgálja,
- feladata az intézmény külső kapcsolatainak fenntartása, a partneri kapcsolatok gyarapítása,
- az igazgatót távollétében, illetve akadályoztatása esetén (betegség, szabadság) a szakmai igazgatóhelyettes vagy az igazgató által megbízott személy képviseli (kivéve a munkáltatói jogkört), illetve gyakorolja helyette a felügyeleti jogait,
- kialakítja az intézmény központi iratkezelési szervezeti rendjét,
- intézkedik az adatvédelmi előírásoknak megfelelő szabályzók, eljárási rendek, dokumentumok és nyilvántartások elkészítése iránt, ideértve különösen az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat, az Iratkezelési Szabályzat és az Informatikai Biztonsági Szabályzat kiadását,
- az intézmény vezetőjeként ellenőrzi az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat teljesülését, és biztosítja az EU Általános adatvédelmi rendeletének megfelelő intézményi működést. Az EU Általános adatvédelmi rendeletének 37. cikk (1) bekezdésére figyelemmel, gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről és elérhetőségének nyilvánosságra hozataláról,



- a saját munkavállalói részére biztosítja az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében szükséges oktatások megtartását,
- gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A.§-ban meghatározott feladatok megvalósításáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.

### 2.3.1. Főbb hatáskörei

- gyakorolja a munkáltatói jogokat, foglalkoztatásra, élet-, és munkakörülményekre vonatkozó kérdések tekintetében,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

### 2.3.2. Felelősséggel tartozik

- a szakmai munkáért,
- a munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- az intézmény költségvetési kereteinek betartásáért,
- az önkormányzati tulajdon védelméért.

### 2.3.3. Jogköre

- a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményben,
- képviseli az intézményt, illetve megbízást ad képviselőjének ellátására,
- aláírási és kiadmányozási joggal rendelkezik,
- az intézmény nevében jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat,
- indítványozza a fenntartónál a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását.

## 2.4. Igazgatóhelyettes

Az igazgató munkáját közvetlenül az igazgatóhelyettes és a csoportvezetők segítik.

Szakmai igazgatóhelyettes – kapcsolt munkakörben

Az igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen munkatársa, az igazgatónak tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

A szakmai igazgatóhelyettest az intézmény igazgatója bízza meg, határozott időre (csoportvezetői feladatokat is ellát).

Az intézmény igazgatójának akadályoztatása, tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén teljes jogú helyettese, ide nem értve a munkáltatói jogkört.

### 2.4.1. Feladat-, és hatásköre:

- az igazgató és a közte kialakult munkamegosztás alapján ellátja azokat a feladatokat, melyeket az igazgató a hatáskörébe utal,



- szervezi, irányítja és ellátja mindazon adminisztratív jellegű feladatokat, melyek a szakmai tevékenység eredményességét szolgálják,
- a szakmai területek (csoportok) munkájának összehangolása, megszervezése, nagy rendezvények, közös programok esetében,
- felelős az intézmény szakmai munkatervének elkészítéséért,
- ellenőrzi a szükséges munkarendi nyilvántartásokat, azok vezetését, az intézmény adminisztratív tevékenységét,
- gondoskodik a szakmai munkatársak esetében a munkaköri leírásokban foglalt munka és névre szóló feladatrend betartásáról,
- előkészíti a rendszeres és esetenkénti megbeszéléseket, értekezleteket, az intézmény munkájával kapcsolatos rendezvényeket,
- hozzá tartozik a Közművelődési Csoport munkájának összefogása,
- koordinálja az intézmény városi szintű nagyrendezvényeinek előkészítését, megvalósítását,
- közreműködik az intézmény stratégiájának és rövid távú feladatainak tervezésében,
- összehangolja a Közművelődési Csoport dolgozóinak tevékenységét,
- a szakmai feladatok tervezése és előkészítése során, gazdálkodási vonatkozásban egyeztet a gazdasági munkatárssal,
- irányítja a közvetlen felügyelete alá tartozók munkáját.

#### 2.4.2. Jogköre:

- helyettesíti az igazgatót távolléte esetén, illetve képviseli az intézményt,
- rendszeresen beszámoltatja az irányítása alá tartozó dolgozókat, gondoskodik a szabályzatban rögzített munkarend és munkafegyelem maradéktalan betartásáról,
- előkészíti a munkaköri leírásokat,
- értékeli és ellenőrzi a Közművelődési Csoport dolgozóinak munkáját.

#### 2.4.3. Felelős:

- az általa irányított csoport szakszerű és színvonalas munkájáért,
- a felügyelete alatt dolgozók munkafeltételeinek biztosításáért,
- a kiemelt nagyrendezvények és önkormányzati, nemzeti, városi ünnepségek szakmai lebonyolításáért.

#### 2.5. Nem függetlenített vezetők

Az egyes szervezeti egységek, csoportok irányítását az adott munkaszervezet vezetője, illetve a szakalkalmazott látja el.

#### 2.6. Szakmai vezetés

Az igazgató, az igazgatóhelyettes és a nem függetlenített csoportvezetők együttesen alkotják az intézmény szakmai vezetését.



## 2.7. Érdekképviselői szervek vezetői

- Üzemi Tanács elnöke
- Szakszervezeti alapszervezet titkára

## 2.8. Az Intézményvezető munkatársai

Az igazgató feladatait közvetlen munkatársai, a szakmai igazgatóhelyettes, a nem függetlenített vezetők, szakmai vezetők közreműködésével látja el. Az intézmény dolgozói munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az intézményvezető irányítása alatt végzik. A dolgozók feladat-, és hatásköre, vezetők helyettesítése, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz.

### 2.8.1. Közművelődési szakemberek

A feladatok lebontása a dolgozókra a munkaköri leírásokban található. Közvetlenül az igazgatóhelyettes irányításával végzik munkájukat.

#### Feladatai:

- az intézmény kulturális rendezvényeinek megszervezése, lebonyolítása, és az ezzel kapcsolatos szervezési és propaganda tevékenység végrehajtása,
- az intézményben működő csoportok (szakkörök, klubok, tanfolyamok) tevékenységének felügyelete,
- segíteni a csoportok munkáját az intézmény lehetőségeihez mérten,
- a rendezvényekkel kapcsolatos reklámanyagok elkészítése, vagy esetenkénti elkészíttetése (igazgatói jóváhagyás után),
- a lakosság körében és az intézménybe látogatók körében kapcsolatok kiépítése, esetlegesen bevonva őket a közönségszervezésbe,
- a városban működő civil szervezetekkel szoros együttműködés kialakítása,
- beosztani és irányítani a tagintézményekben dolgozó technikai munkatársak tevékenységeit,
- munkatervet és beszámolót készíteni.

### 2.8.2. Felnőttképzési szakmai vezető

#### Feladatai:

- szakmai vezetőként irányítja, ellenőrzi és értékeli a Váci Mihály Kulturális Központ felnőttképzési intézete szakmai munkájának szakszerű és törvényes működését,
- a felnőttképzési intézet felnőttképzési koncepciója szerinti pedagógia, andragógiai tevékenységét,
- a felnőttképzési feladatokat ellátó munkatársak munkáját,
- biztosítja a felnőttképzési tevékenység végzése során az ésszerű gazdálkodást.

#### Hatáskörök, jogkörök:

- munkája során feladataihoz kapcsolódóan döntést készít elő, javaslatot tesz, vezetői döntések alapján végrehajtást valósít meg,



- felelős a rábízott tevékenység tervszerű, szakszerű és határidőre történő megvalósításáért és megvalósíttatásáért.

## 2.9. Az intézmény csoportjai

### Szakmai egységek és feladataik

Az intézmény szakmai munkája és a feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása az egymást segítő belső szervezeti egységek összehangolt munkáját követeli meg.

#### 2.9.1. Az intézményben működő csoportok

##### a) Kulturális terület

##### b) Közművelődési csoport

Munkájukat az igazgató, valamint a szakmai igazgatóhelyettes irányítása alatt végzik.

#### Feladatai:

- gondoskodnak az éves munkatervben megszabott feladatok, és az igazgató által meghatározott „külső rendezvények” zavartalan megvalósításáról,
- szervezik és koordinálják a szakmai, valamint felnőttképzési feladatokat az intézmény alkalmazottaival együttműködve,
- alkalmanként részt vesznek országos megmérettetést jelentő szakmai programokon,
- előkészítik az intézmény rendezvényei, művelődési csoportjai számára szükséges helyiségeket,
- szükség esetén szakmai segítséget nyújtanak a külső szervek rendezvényeihez, teremnyilvántartást vezetnek,
- figyelemmel kísérik a pályázati kiírásokat, részt vesznek a pályázatok megvalósításában,
- koordinálják a műszaki – technikai igényeket,
- táborokat szerveznek,
- végzik a statisztikai célú adatok gyűjtését a nyilvántartó naplókban,
- segítik a művelődő közösségek létrehozását és működését,
- részletes feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza,
- adott rendezvényre elkészítik a szakmai-, és műszaki alkalmazottak feladatelosztását,



- a munkavállaló munkáját az intézmény telephelyein köteles végezni, külsős rendezvények esetén a rendezvényfelelős által kijelölt területen végzi feladatát,
- tevékenységük során kiemelt figyelmet fordítanak a rétegigények kielégítésére,
- a tagintézmények munkatársai felelősek az intézmény adottságainak lehető legteljesebb kihasználásával kielégíteni az illetékességi területükön élő lakosság kulturális, közösségi igényeit,
- a művelődő közösségek gondozása mellett szélesítik az ismeretközlő, ismeretbővítő programokat, az önszerveződő civil szervezetek működését.

#### c) Kul-tour InfoPont

Munkájukat az igazgató, valamint a szakmai igazgatóhelyettes irányítása alatt végzik.

##### Feladatai:

- a városba érkező turisták és egyéb látogatók teljes körű tájékoztatása,
- turisztikai adatbázisok.

#### d) Gyermekmegőrzés, játszóház

##### Feladatai:

- gyermekfelügyeleti tevékenység ellátása,
- játszóházi foglalkozások lebonyolítása.

#### e) Társadalomfejlesztő Központ

Működteti a Területi Közművelődési Tanácsadó Szolgálatot, az Esélyegyenlőségi és Kisebbségi irodát, valamint a Humán Irodát.

##### Feladatai:

- együttműködik a kistérségekkel,
- regionális és inter-regionális adatbázisokat működtet,
- biztosítja a hozzáférhetőséget Nyíregyháza által kínált kulturális és egyéb szolgáltatásokhoz a kistérségi lakosság számára,
- esélyegyenlőséggel, egyenlő bánásmóddal kapcsolatos fórumokat, kerekasztal beszélgetéseket szervez,
- bemutatja a nemzeti és etnikai kisebbség nyelvi és tárgyi kultúráját – író-olvasó találkozók, táncbázis, stb.,
- csoportos esélyegyenlőségi tájékoztató fórumokat szervez és bonyolít
- fogyatékkal, idősekkel, fiatalokkal foglalkozó beilleszkedést segítő foglalkozásokat (vissza a társadalomba – hátrányos helyzetűeknek) szervez és bonyolít,
- segítséget nyújt az álláskeresésben az álláskeresőknél számára,



- ifjúsági tájékoztató szolgáltatásokat nyújt,
- felkutatja és mentorálja a tehetséges, illetve hátrányos helyzetű fiatalokat,
- tanácsadást szervez és bonyolít hátrányos helyzetű családoknak, egyéneknek,
- esélyegyenlőségi tájékoztató fórumokat szervez és bonyolít,
- egészségfejlesztő - nevelő programokat szervez és bonyolít,
- segíti a generációk közötti együttműködést,
- folyamatos tájékoztatást nyújt a helyi szociális ellátásokról.

## 2.9.2. Általános terület

### a) Adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő megbízás útján látja el az EU Általános adatvédelmi rendelete 39. cikkében foglalt feladatokat.

Tevékenységeért közvetlenül az igazgatónak tartozik felelősséggel.

Feladatait, és helyettesítésének rendjét részletesen az Intézmény Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata és az Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzat tartalmazza.

### b) Rendszergazda

A rendszergazda szolgáltatási szerződés keretében végzi az intézmény informatikai üzemeltetési és rendszergazdai feladatainak ellátását.

Tevékenységeért közvetlenül az igazgatónak tartozik felelősséggel.

Feladatait az Intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzata és az Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzat tartalmazza.

### c) Adminisztrátor (titkár)

A titkarság vezetője a titkár, az igazgató közvetlen felügyelete és ellenőrzése mellett önállóan végzi munkáját.

#### Feladatai:

- az igazgató és az igazgatóhelyettes munkájának segítése, a titkarságra érkező információk fogadása külső és belső partnerek számára szükséges információk szolgáltatása,
- az igazgató rendszeres és pontos informálása,
- az iktatás és az irattározás szakszerű ellátása,
- az információs munkatársak irányítása,
- postázás, postai küldemények fogadása,
- látogatók fogadása, ellátása és informálása.

### d) Vizuális művészeti csoport

Munkájukat az igazgató és a kulturális területen dolgozókkal együttműködve végzik



**Feladatai:**

- az intézmény rendezvényeihez kapcsolódó nyilvánosság képi, grafikai megjelenítése (pl: plakát, meghívó, szórólap stb.),
- kiállítások előkészítése, szervezése, lebonyolítása.

**e) Technikai és műszaki csoport**

Munkájukat az igazgató és a műszaki csoportvezető irányításával végzik.

**f) Műszaki szakalkalmazott (csoportvezető)**

**Feladatai:**

Épületgépészet – és üzemeltetés, műszaki, technikai feladatok ellátása, alkalmazottak irányítása.

**g) Műszaki ügyintézők (fény-hangtechnikus, műszaki dolgozó)**

**Feladatai:**

- hang- és fénytechnikai kiszolgálás,
- színház, kamaraterem, mobil színpad és falak mozgatása, pakolás, karbantartás, esti és hétféligi ügyelet, belső- külső rendezvények lebonyolítása, színpadtechnikai feladatok ellátása.

**h) Gépkocsivezető-karbantartó**

**Feladatai:**

- az intézmény tulajdonát képező gépjármű vezetése személy- és anyagszállítás céljából,
- a gépjármű karbantartása a gépkocsi megfelelő műszaki, esztétikai állapotának biztosítása,
- a gépjárművezetői tevékenységéhez tartozó okiratok, nyilvántartások szakszerű vezetése,
- az előírt karbantartási feladatok ellátása.

**i) Kisegítő alkalmazottak (takarító)**

**Feladatai:**

- az épületek helyiségeinek, raktárhelyiségeinek, mellékhelyiségeinek, berendezési tárgyainak, valamint az épülethez tartozó közterület folyamatos rendben tartása, takarítása, gondozása,
- a belső-, és külső rendezvényekhez a termek és a helyszín igény szerinti előkészítése, berendezése és azok kiszolgálása.

**j) Igazgatási ügyintéző (információs)**

Az AGÓRA komplexumba érkező látogatók tájékoztatása kulturális rendezvényekről, képzésekről, csoportfoglalkozásokról stb.

**k) Ügyviteli alkalmazottak (koordinátor)**



#### Feladatai:

- termék, közösségek, csoportok koordinálása, teremfelügyeleti, ruhatári és jegyszedői feladatok ellátása

#### 2.10. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák. A leírások tartalmazzák a foglalkoztatottak jogállását, feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A szervezeti egység módosulása, személyi és/vagy feladatváltozás esetén a munkaköri leírásokat 15 napon belül aktualizálni kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az igazgató a felelős.

A dolgozó kötelessége, jogai és felelőssége a munkaköri leírásokban rögzített részletes szabályozásokon túl:

- munkájára vonatkozó hatályos jogszabályok és intézményi rendelkezések, utasítások ismerete és betartása,
- együttműködő magatartás tanúsítása a kollegáival és egyéni felelősség vállalás saját munkájáért,
- a tevékenységét érintő információ megfelelő kezelése, a szolgálati titok védelme, valamint a tűz és munkavédelmi előírások betartása, betartatása,
- a rendelkezésre bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű és takarékos felhasználása, az intézményi vagyoni védelmére vonatkozó előírások betartása, valamint az intézményben munkát vállaló, vagy az oda betérő vendégekkel azok betartatása,
- az igazgató tájékoztatása minden, az intézményt érintő kérdésről,
- a munkaszerződésben rögzített munkaidőn túli munkabeosztást minden munkatárs jogosult legalább 1 héttel előre megismerni (rendkívüli esetekben, pl. rendezvények időpontjának módosítása),
- az intézmény alapvető belső kérdéseinek megvitatására a munkaértekezletek szolgálnak.

### 3. Az intézmény működési rendje

#### 3.1. A munkaviszony létrejötte

Az intézmény a 2020. július 1-jén hatályba lépett 2020. évi XXXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően 2020. november 1-től a munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási



követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján foglalkoztatja a munkavállalóit. A munkaszerződésben a munkáltatói jogkört gyakorló vezető meghatározza a munkavállaló munkakörét, a foglalkoztatás feltételeit és az illetmény mértékét.

Ezen felül a munkáltatót tájékoztatási kötelezettség terheli a Munka Törvénykönyvének megfelelő tartalommal.

### 3.2. A munkavégzés főbb szabályai

- A munkarendet a fenntartó jóváhagyásával a munkáltató állapítja meg, a munkaidő beosztását, valamint az intézményi dolgozók munkaidejének kezdetét és végét az igazgató állapítja meg, a törvényes rendelkezések figyelembevételével. A törvényes munkaidő az intézményben heti 40 óra. A nyolcórás munkaidő magába foglalja a 30 perces étkezési szünetet. A munkaidő ellenőrzése miatt minden dolgozó a saját munkahelyén jelenléti ívet köteles vezetni, melybe hamis adatok bevitelére fegyelmi felelősséget von maga után,
- az igazgató által kijelölt dolgozók élhetnek a rugalmas munkaidő alkalmazásával, de a kötelező munkaidőtől eltérni csak engedéllyel lehet,
- az intézményből munkaidőben, munkavégzés céljából eltávolítani csak a közvetlen munkahelyi vezető hozzájárulásával lehet, a munka tartalmának, helyének és várható időtartamának megadásával,
- a dolgozó a munkából való távolmaradás okát köteles munkahelyi vezetőjének haladéktalanul bejelenteni, ennek elmaradása fegyelmi vétségnek minősül.
- a munkavállalónak a betegségét minden esetben orvosi táppénzes papírral kell igazolnia,
- túlmunkát, továbbá munkaszüneti napokon és pihenőnapokon munkát végezni az Mt. rendelkezésének megfelelően lehet,
- az igazgató a munkarend és a munkafegyelem megsértőit a jogszabályban előírtak alapján vonhatja felelősségre.

### 3.3. A munkavégzés, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése

- A munkaviszony létesítése az igazgató hatáskörébe tartozik. A munkaviszony létrejöttkor az igazgató köteles meghatározni a dolgozó munkakörét, munkabéretét, a dolgozót ki kell oktatni a rá bízott feladatok végrehajtásáról, a baleseti-, és tűzvédelmi, valamint az adatvédelmi szabályokról,
- a dolgozó lakcímét és annak változását köteles az intézménynek azonnal bejelenteni,
- A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt helyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben leírtak szerint történik. A dolgozó köteles munkáját a tőle legjobban elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni,



- Az intézményben folyó munkát a munkavállaló ideiglenes, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Az egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok, valamint a helyettesítések lehetőségei a munkaköri leírásban vannak meghatározva. Ezen kívül a helyettesítés rendjét az igazgató belső utasításban szabályozhatja.

Az igazgató által kijelölt dolgozó munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az átadás – átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontos feladatokat,
- folyamatban lévő ügyeket,
- átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

A változást rögzítő eljárást a megállapodást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely munkakörének betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni,

Az intézmény dolgozói kötelesek a tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni, míg annak közlésére az intézmény vezetőjétől engedélyt nem kapnak.

Fentiekén túl, az intézmény valamennyi dolgozója köteles a hivatali titok, és – különösen a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében – a személyes adatok kezelésére vonatkozó utasításokat betartani, és magára nézve kötelezőnek elismerni.

Az intézmény valamennyi dolgozója titoktartási nyilatkozat keretében vállal kötelezettséget arra, hogy

- a) a tudomására jutott adatokat csak célhoz kötötten, a munkaköri feladatai ellátásához szükséges mértékben kezeli,
- b) az általa kezelt személyes adatokat más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, nem adja át, az adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza.

Az intézmény valamennyi dolgozója tudomásul veszi, hogy

- a) a titoktartási kötelezettség a munkaviszony fennállását követően is terheli,
- b) a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat,
- c) a személyes adattal visszaélés büntetőjogi szankciót von maga után.



### 3.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A televízió, rádió és az írott sajtó képviselőinek adott felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Az intézményt érintő kérdésekben tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adására az igazgató vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel. A nyilatkozatok megtetelekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, az intézmény jó hírnevére és érdekeire. A nyilatkozattévőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerhesse.

### 3.5. Szabadság

- a dolgozót minden munkaviszonyban töltött naptári évben rendes szabadság illeti meg, amely pótszabadsággal egészül ki.
- az éves szabadság kivételéhez az intézmény igazgatója a munkavállalókkal előzetesen tervet készít, amelynek igénybevételét az igazgató aláírásával engedélyezi,
- a dolgozók évi szabadságát úgy kell tervezni, hogy az intézmény folyamatos munkáját, nyitvatartását ne akadályozza – felváltva, főleg a nyári iskolaszünetben kell igénybe venni,
- a szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A dolgozók szabadság nyilvántartását az ezzel a feladattal megbízott munkatárs vezeti,

A dolgozót megillető alap- és pótszabadságokról, a szabadságnapok számáról, számítási módjáról, és kiadásának szabályairól szóló tájékoztatás során, valamint a szabadság igénybevételével kapcsolatosan a Munka Törvénykönyvének megfelelően kell eljárni.

### 3.6. Szakmai munkaértekezlet

A gördülékeny munkaszervezés és munkavégzés érdekében az intézmény igazgatója kéthetente, hétfői napon reggel 09:00 órakor, de legalább havonta egy alkalommal (az adott hónap első hétfői munkanapján, reggel 09:00 óra – munkaszüneti nap esetén az azt követő első munkanapon) munkaértekezletet tart a szakmai munkatársak részére.

### 3.7. A szervezeti egységek együttműködése

Az intézmény belső szervezeti egységei, egymás mellé rendelt részlegek, munkájukat szoros együttműködésben kötelesek végezni. Az egyes csoportok a feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egység feladatait is érintő kérdésekben, annak bevonásával kötelesek eljárni.

A folyamatos munkavégzés technikai-, és szervezési feltételeinek biztosítása megköveteli a részlegek közötti folyamatos információcserét. Ennek érdekében a rendezvények előtt programgyeztető megbeszéléseket kell tartani.

A havi programokat az igazgató, és/vagy szakmai igazgatóhelyettes hagyja jóvá.



### 3.8. Szakmai megbeszélések rendje

Az intézmény igazgatója vagy szakmai igazgatóhelyettese meghatározott időnként munkamegbeszélést tart.

Az intézmény igazgatója kéthetente, hétfői napon reggel 09:00 órakor (munkaszüneti nap esetén az azt követő első munkanapon) munkaértekezletet tart.

A megbeszélés célja az intézmény előtt álló aktuális feladatok áttekintése, a végzett munka értékelése, a gazdálkodás főbb kérdéseinek tisztázása.

### 3.9. Összmunkatársi értekezlet

Az igazgató vezetésével az intézmény szakmai és gazdasági munkájának elemzése, értékelése céljából szükség szerint, de legalább évente két alkalommal értekezletet kell tartani.

Az értekezleten részt vesz az intézmény minden fő-, és részfoglalkozású dolgozója. Az intézményvezető beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkáról és értékeli azt, ismerteti a következő időszak feladatait, lehetőséget ad, hogy a munkatársak véleményeiket, észrevételeiket kifejtessék.

### 3.10. Az intézmény belső információs rendszere

Az intézménybe érkező információkat a titkarság gyűjti össze, és juttatja el az illetékes vezetőkhöz, dolgozókhöz (telefon, e-mail, szóbeli információ).

Minden beérkező és belső információt (postai és elektronikus leveleket) el kell juttatni az igazgatóhoz, ő dönt az intézkedő munkatárs személyéről.

Az e-mailben érkező leveleket ügyiratként kell kezelni.

A központi e-mail címre érkező küldeményeket csak a titkarság gépéről lehet kinyomtatni.

A közművelődési szakalkalmazottak saját rendezvényük időpontjának eldöntését követően, kötelesek minden fontosabb adatot rögzíteni a teremnyilvántartó rendszerbe.

Valamennyi telephely terembeosztása helyben történik.

### 3.11. Rendezvények, programok előkészítése

Minden jóváhagyott programról a rendezvényért felelős munkatársnak tájékoztatást kell adnia a média megjelenéséért és az intézményi honlap összeállításáért felelős munkatársaknak.

A műszaki, technikai és gazdálkodást érintő igényeket a teremnyilvántartó rendszerben kell leadni a titkarságra, melyet a programért felelős munkatárs tölt ki, a rendezvényt megelőzően legalább 1 héttel. Döntés előtt az illetékes munkatárs szignójával jelzi az igény szükségességét, melynek elbírálása igazgatói hatáskör, más dolgozóra át nem ruházható.

Minden rendezvényről, programról részletes forgatókönyvet készít a rendezvény felelőse, melyből 1 példányt köteles átadni az igazgatónak legkésőbb a rendezvény előtt egy héttel.

Külső szervek teremigénye elfogadásához az igazgató jóváhagyása szükséges, amely előzetes egyeztetést igényel (bérlő adatai, igénylés ideje és célja).

Terembérletet írásos szerződésben kell rögzíteni, mely tartalmazza az igényelt szolgáltatások felsorolását is.



### 3.12. Munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A dolgozó illetményét, pótlékait munkaszerződésben kell rögzíteni.

### 3.13. Természetbeni juttatás

A munkavállalónak minden évben, az erre vonatkozó törvény által szabályozott módon és mértékben havi étkezési hozzájárulás (cafetéria) adható, melynek összegét és kifizethetőségét a helyi Önkormányzat Képviselőtestülete határozza meg.

### 3.14. Munkába járás, kiküldetés

A munkavállaló Nyíregyháza Megyei Jogú Város meghatározó kulturális intézményében dolgozik, ezért köteles munkakörének megfelelő ruházatban (ápolts külsővel) megjelenni a munkahelyén.

A kiküldetési és külszolgálati, illetve munkába járással összefüggő költségeket külön jogszabály szerint kell megtéríteni. (2012. évi I. tv. a Munka Törvénykönyvéről)

### 3.15. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A fenti feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni. Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget. A kár megtérítésére, a kártérítési felelősségre, a leltárihiányért való felelősségre az Mt. 166-191. §-ban foglalt rendelkezést kell alkalmazni.

### 3.16. Anyagi felelősség

- az intézmény minden dolgozója felelős a berendezési és fejlesztési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök védelméért, megóvásáért az érvényben lévő törvények, jogszabályok értelmében,
- az intézmény eszközei és anyagkészlete magáncélra nem használható.

### 3.17. Összeférhetetlenség

Az intézményben dolgozó munkavállalók munkaidejét érintő munkavégzésére irányuló további jogviszony, valamint a munkavállalók munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony esetén is az intézménynek biztosítania kell közfeladatainak hatékony ellátását, a jogszabályok előírásainak maradéktalan betartását, az érdekellentétek és összeférhetetlenség azonosítását, kezelését és amennyiben szükséges nyilvánosságra hozatalát.



Az összeférhetetlenség vonatkozásban 2012.évi I. törvényben foglaltak, valamint az intézmény Összeférhetetlenségi Szabályzatában foglaltak az irányadók.

### 3.18. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

A 2007. évi CLII. törvény (Vnytv.) szerint vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség terheli az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat az itt meghatározott gyakorisággal:

- intézmény igazgatója és az igazgatóhelyettes évenként,
- tagintézmények vezetői, osztályvezetők a vagyonynyilatkozati törvény rendelkezése alapján,
- a fentiekben felsorolt munkakörökön kívül, akire a törvény hatálya kiterjed a Vnytv. szerinti időközönként.

A vagyonynyilatkozat tétellel kapcsolatban részletes szabályozást a Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzat tartalmazza.

### 3.19. Az intézmény ügyviteli rendje

Az iratkezelés rendjének felügyeletét az igazgató látja el, akit tartós távolléte esetén az igazgatóhelyettes helyettesít. Az Intézményben központosított iratkezelési rend van, az elektronikus iktatási rendszer használata, és az iktatóprogramban történő elektronikus iratkezelés az adminisztrátor (titkár) feladata és felelőssége. Az intézmény számára érkező postát és egyéb küldeményeket az igazgató által kijelölt személyek veszik át. Az átvett küldeményeket az igazgató vagy az általa megbízott személy bonthatja fel. A küldeményeket megtekintése után az igazgató az ügyintézők felé továbbítja.

A fontos leveleket, küldeményeket iktatni kell, az iratokból csak hivatalos használat céljából lehet másolatot kiadni. A kimenő leveleket az igazgató aláírásával lehet elküldeni, minden esetben be kell iktatni.

Hivatalos aláírásnál bélyegzőt kell használni.

A használatban lévő kulcsokat aláírás ellenében lehet felvenni, melyről nyilvántartást kell vezetni.

A pénzmozgással kapcsolatos gazdasági folyamatokat a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell végrehajtani.

Az iratkezelés rendjére vonatkozó szabályokat az igazgató az Iratkezelési Szabályzatban rögzíti, melyet jogszabályváltozás, vagy az iratkezelés rendjének megváltozása esetén módosít, illetve évente felülvizsgálja.

Az igazgató megfelelő intézkedéseket hoz az iratkezelés feltételeinek és az iratkezelési segédesszközök biztosítása érdekében, továbbá az iratkezeléssel kapcsolatos feladatot ellátó munkavállalók szakmai képzése, illetve továbbképzése érdekében.

Az igazgató intézkedik az elektronikus iktatási rendszer hozzáférésehez szükséges jogosultságok kiadása iránt.



Az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és felelősségi kört az Iratkezelési Szabályzatban kell rögzíteni, az mely feladatokat az iratkezelést végző munkatársak munkaköri leírásban kell rögzíteni.

### 3.20. Az intézmény együttműködése más szervekkel

Az intézmény sokoldalú és különböző szintű kapcsolatokat alakít ki és tart fenn a város területén és vonzáskörzetében.

Sikeres működése érdekében együttműködik a helyi önkormányzattal, más szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, helyi, megyei, regionális és országos hatáskörű – alkalmanként a határon túli – társadalmi és civil egyesületekkel, különböző gazdasági egységekkel, kulturális és oktatási intézményekkel, és a civil szervezetekkel folyamatos, jó kapcsolatot tart fenn.

A fent megnevezettekkel együttműködési megállapodást köthet, feladatainak jobb és hatékonyabb ellátása érdekében.

#### 3.20.1. Folyamatos kapcsolatokat tart fenn és ápol:

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságával,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatalával,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjával,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzattal,
- Országos és Megyei Népművelők Egyesületével,
- Magyar Kultúra Közvetítők Társaságával,
- Helyi és országos médiákkal, hírközlő szervekkel,
- Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.-vel.

#### 3.20.2. Együttműködő partnerek:

- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár,
- Közintézményeket Működtető Központ,
- Móricz Zsigmond Színház,
- Nyíregyházi Cantemus Kórus,
- Jósa András Múzeum,
- Continental Aréna,
- Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.,
- Nyírsuli Nyíregyházi Sportszolgáltató Nonprofit Kft.,
- Város-Kép Nonprofit Kft.,
- Nem önkormányzati fenntartású közművelődési intézmények,
- TIT Jurányi Lajos Egyesülete,
- Oktatási és szociális intézmények - különös figyelemmel az intézmények iskolán kívüli kulturális tevékenységére, hagyományaira,



- Érdekképviseleti szervezetek, egyesületek, történelmi egyházak, kulturális társaságok, kisebbségi önkormányzatok,
- VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár – Nyíregyháza,
- A Területi Művelődési Intézmények Egyesületéhez (TEMI) tartozó művelődési házak,
- Kulturális tevékenységet is végző gazdasági társaságok, vállalkozók,
- Kistérségi megállapodások.

### 3.21. Az intézményben működő érdekképviseleti szervekkel való együttműködés rendje

Az intézményben működik az Üzemi Tanács és KKDSZ–szakszervezeti alapszervezete (Közművelődési Dolgozók Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Szakszervezeti Alapszervezete).

Az intézmény igazgatója az érdekképviseleti szervek vezetőit szóban és írásban tájékoztatja minden olyan intézkedésről, mely a dolgozók munkaviszonyával összefüggő gazdasági-, és szociális érdekeit érinti.

Ha a szakszervezet az igazgató intézkedésével nem ért egyet, akkor Érdekegyeztető Fórumot kell összehívni.

#### **Üzemi Tanács:**

Az Üzemi Tanács működését a Munka Törvénykönyve szabályozza.

- Az üzemi tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.
- Az üzemi tanács feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amelyet a munkáltató nem utasíthat el.

## 4. Az intézmény gazdálkodási rendje

Az intézmény gazdálkodási rendjét részletesen a Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM) és a Váci Mihály Kulturális Központ között létrejött Munkamegosztási megállapodás tartalmazza. Az intézmény a KÖZIM -mel való együttműködés útján biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.

Az intézmény az SZMSZ III. fejezetében felsorolt, a fenntartó szervtől használatba átvett ingó- és ingatlan vagyonnal, az államháztartási törvényben (2011.évi CXCV. tv.) és végrehajtási rendeletében, valamint az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében foglaltak szerint gazdálkodik alapfeladatainak ellátás érdekében.

- költségvetési előirányzat szerint – állami költségvetésből e feladatra meghatározott, és önkormányzati támogatásként kapott pénzeszből – gazdálkodik az intézmény. Az intézmény alaptevékenységét éves költségvetés keretében biztosított pénzeszközökből, munkaterve alapján látja el. Az intézmény költségvetését felügyeleti szerve évenként állapítja meg, és jóváhagyja munkatervét,



- az igazgató közvetlenül irányítja az intézmény gazdálkodását. A tervezés, gazdálkodás az igazgató és a KÖZIM vezetőjének feladata,
- a gazdálkodás az éves pénzügyi tervre épül. A bevételek és a kiadások egyensúlyában az intézmény szakmai érdekeit, gazdálkodásának biztonságát, és eredményességét kell szem előtt tartani,
- a gazdálkodás és pénzügyi intézkedések részletes szabályait a Számviteli Politika és a Gazdasági Ügyrend tartalmazza,
- a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét külön szabályzatban kell rögzíteni,
- lehetőségeit pályázatok útján nyert pénzüsszegekkel, valamint saját bevételekkel egészíti ki.

#### 4.1. Az intézmény bankszámlája feletti rendelkezés

A Váci Mihály Kulturális Központ költségvetési folyószámlával rendelkező intézmény. Az intézmény folyószámláját a Magyar Bankholding Nyrt. (továbbiakban: MBH Bank Nyrt)1056. Budapest, Váci u.38. vezeti.

Az intézmény számlaszáma: 50453104 – 10025451

Az intézmény bankszámlája feletti jogosultságokat a bankszámla-szerződés tartalmazza. Az utalás a Közintézményeket Működtető Központban történik- az intézmény bankszámlájáról – az MBH Bank ELEKTRA rendszerében.

#### 4.2. Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása

Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása érdekében ellenőrző feladatokat lát el:

- gondoskodik a felújítások, karbantartások tervszerű lebonyolításáról, a berendezés és fejlesztési tárgyak beszerzéséről,
- jóváhagyott éves költségvetési terv alapján dolgozik,
- a Magyar Államkincstárral (MÁK) közösen végzi az intézmény személyi állományának bérgazdálkodási feladatait,
- figyelemmel kíséri a bevételi-, és kiadási bizonylatok alakulását,
- rendszeresen biztosítja az intézmény készpénzellátását,
- gondoskodik az intézmény ingó-, és ingatlan vagyonának kezeléséről, évenkénti leltárral biztosítja az éves költségvetési beszámoló mérlegének alátámasztását.



#### 4.3. Az intézmény kötelezettségvállalása, utalványozási rendje, kiadmányozási jogok gyakorlása

Kötelezettségvállalási jogkörrel az igazgató, ellenjegyzési jogkörrel a KÖZIM vezetője rendelkezik.

- **Kötelezettségvállalás:** költségvetési szerv nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni az igazgató jogosult. A kötelezettségvállalásnak előirányzat felhasználási terven kell alapulnia.
- **Utalványozás:** utalványozásra a kötelezettségvállaló személy jogosult. Az igazgató részére történő kifizetéseknel a munkáltató jogosult az utalványozásra.
- **Ellenjegyzés:** a kötelezettségvállalások és utalványozások ellenjegyzésére a KÖZIM vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult.

Utalványozási jog azt a jogosultságot jelenti, amivel, az ezzel felruházott személy igazolja a pénztár felé valamely kifizetés jogosultságát.

Pénz, anyag, fogyóeszköz utalványozására csak az utalványozási joggal felruházott vezető jogosult.

Az igazgató távollétében halaszthatatlan esetben a szakmai igazgatóhelyettes vagy az igazgató által megbízott személy utalványoz, napi szinten maximum bruttó 500.000, - Ft összegig.

##### 4.3.1. Kiadmányozási jogok gyakorlása

Az igazgató kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyiratok:

- főhatóságnak küldött levelek,
- fenntartónak küldött levelek, beszámolók, feljegyzések,
- pénzügyi kötelezettséget vállaló ügyiratok, szerződések,
- országos hatáskörű szervezetek részére küldött levelek,
- személyi ügyek iratai,
- az intézményt érintő bírósági, ügyészségi kérdésekben adandó ügyiratok,
- az intézmény egészét érintő panaszügyekre adott válaszok,
- az intézmény tevékenységének egészét érintő kérdésekben adandó írásos tájékoztató,
- kiadványok megjelentetése,
- az igazgató távollétében az intézmény nevében a szakmai igazgatóhelyettes, valamint az arra megbízott személy jogosultak a fenti ügyiratok aláírásában.

##### 4.3.2. Szakalkalmazottak önálló aláírási jogköre

Egy rendezvényt előkészítő, kisebb jelentőségű ügyiratok (elektronikus levelek, postázott levelek) a központi intézményben az igazgató vagy az általa megbízott személy, a telephelyeken, a rendezvényért felelős közművelődési szakember ír alá.



#### 4.4. Az intézmény közművelődési programja, a munka tervezése

Az intézmény közművelődési programja az Alapító Okiratban és a Módosító Okiratokban foglalt feladatok megvalósításának fázisait foglalja magában, az éves munkaterv szerint:

- helyi sajátosságok feltárása, bemutatása,
- célok kitűzése,
- döntések előkészítése, konzultáció a megvalósításban érdekelttel,
- anyagi és eszközszükséglet számba vétele,
- a koncepció időrend szerinti megvalósítása,
- az ellenőrzés megszervezése.

##### 4.4.1. Az intézményi munka tervezése

Az intézmény éves munkaterve naptári évre készül, melynek elkészítéséért az igazgató a felelős.

A munkaterv tartalmazza az előző gazdasági év intézményi munkájának értékelését, az egyes szervezeti egységek beszámolóí alapján. A beszámolók elkészítéséért a szakmai munkatársak, valamint a csoportvezetők a felelősek.

Az éves munka tervezése szakterületenként történik, az adott év legfontosabb célkitűzéseinek ismeretében.

A szakalkalmazottak által elkészített részmunkatervek összesítésével és a költségvetés tényadatainak figyelembevételével áll össze az éves munkaterv.

A munkatervet összdolgozói értekezleten ismertetni kell. Az intézmény munkatervét és költségvetését a fenntartó önkormányzat hagyja jóvá.

#### 4.5. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés célja, hogy biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások, belső szabályzatok, utasítások betartását, a vagyon védelmét, valamint a belső fegyelem és rend állandósítását.

A belső ellenőrzés megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az igazgató, illetve minden vezető felelős a maga területén. A vezetők ellenőrzési kötelezettségét munkaköri leírásukban is rögzíteni kell.

A belső ellenőrzés rendszerét a vezetői ellenőrzés, és a folyamatokba épített ellenőrzések alkotják.

Az intézmény székhelyén és telephelyein – a portán – Ellenőrzési Naplót kell rendszeresíteni és az arra jogosult szervezet képviselőinek rendelkezésére kell bocsátani (fenntartó, tűzoltóság, rendőrség, ÁNTSZ).

##### 4.5.1. Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése

Az intézmény 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) Kormányrendelet 3-10. § 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 a **függetlenített belső ellenőrzést** biztosítani kell, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának **Ellenőrzési Osztálya látja el.**

Az intézmény nem foglalkoztat függetlenített belső ellenőrt.

A belső ellenőr a 370/2011.(XII.31) Kormányrendelet 15-63. § figyelembevételével, és az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése az **intézmény vezetőjének feladata:**

- Integrált kockázatkezelési szabályzat,
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- Belső Kontrollrendszer Szabályzata (vagy Belső Kontroll Kézikönyv),
- ellenőrzési nyomvonal.

Az intézmény vezetőjének a beszámoló készítésével egy időben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot” a belső kontroll rendszer működéséről (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (1) bekezdése alapján.

A költségvetési szerv vezetője köteles két évente részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 12.§ alapján).

#### 4.6. Vezetői ellenőrzés eszközei

- a vezetői döntések és jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos szakmai, gazdasági és más információk, rendszeres vagy eseti adatszolgáltatások elemzése, értékelése,
- kötelezettségvállalási, aláírási, utalványozási, szignózási és érvényesítési előírások gyakorlatának vizsgálata,
- a dolgozók munkahelyén végzett helyszíni ellenőrzés,
- a beosztott munkavállalók rendszeres és esetenkénti beszámoltatása munkaköri feladataik teljesítéséről, a belső intézkedések végrehajtásáról.



## **5. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje**

Az intézmény minden dolgozója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiával való takarékoskodásért,
- a tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén, nyitvatartási időn túl idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

## **6. Az intézmény házirendje**

Az intézménynek és a telephelyeknek Házirendet kell készíteni és azt jól látható helyre ki kell függeszteni.

Az intézményi rendszabályok tartalmazzák az intézménybe látogatók jogait és kötelességeit, valamint az intézmény belső rendjének, életének belső szabályozását.

A rendszabályok betartása kötelező, erre elsősorban minden látogató maga, másodsorban az intézmény dolgozói (ügyeletes) ügyelnek.

## **7. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása**

Az alaptevékenységben, illetve törvényi szabályozásban, valamint a munkaszervezet felépítésében bekövetkező változások esetén az alapszabályzat módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az igazgató, valamint a munkaviszonyban álló dolgozók csoportja (legalább 50 %).

## **8. Záró rendelkezések**

A Függelékben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben a jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.



**A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:**

1. számú melléklet	Alapító Okirat hitelesített másolata és a Módosító Okiratok
2. számú melléklet	Munkamegosztási megállapodás

**A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:**

Függelék sorszáma	Megnevezés	Készítő
1. számú függelék	Éves beszámoló	Intézmény
2. számú függelék	Éves munkaterv - szolgáltatási terv	Intézmény
3. számú függelék	Tűz- és Munkavédelmi Szabályzat	Intézmény
4. számú függelék	Házirend	Intézmény
5. számú függelék	Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat	Intézmény
6. számú függelék	Belső Ellenőrzési Kézikönyv	Intézmény
7. számú függelék	Beszerzési Szabályzat	Intézmény
8. számú függelék	Kiküldetési szabályzat	Intézmény
9. számú függelék	Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata	Intézmény
10. számú függelék	Iratkezelési Szabályzat	Intézmény
11. számú függelék	Integrált Kockázatkezelési Szabályzat	Intézmény
12. számú függelék	Cafetéria Szabályzat	Intézmény
13. számú függelék	Gépjármű üzemeltetési Szabályzat	Intézmény
14. számú függelék	Számviteli Politika	KÖZIM
15. számú függelék	Számlarend	KÖZIM
16. számú függelék	Bizonylati rend, bizonylati album	Intézmény
17. számú függelék	Pénzkezelési Szabályzat	KÖZIM
18. számú függelék	Leltározási-, és leltárkészítési Szabályzat	KÖZIM
19. számú függelék	Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje	KÖZIM
20. számú függelék	Önköltség-számítási Szabályzat	KÖZIM
21. számú függelék	Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata	KÖZIM
22. számú függelék	Eszközök és Források Értékelési Szabályzata	KÖZIM



23. számú függelék	Informatikai Biztonsági szabályzat	Intézmény
24. számú függelék	Szervezeti Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje	Intézmény
25. számú függelék	A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szabályzata	Intézmény
26. számú függelék	A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről (közzétételi szabályzat) továbbá a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről.	Intézmény
27. számú függelék	Kulcskezelési Szabályzat	Intézmény
28. számú függelék	Munkakör Átadás- Átvételének Rendjéről Szóló Szabályzata	Intézmény
29. számú függelék	Összeférhetlenségi Szabályzat	Intézmény
30. számú függelék	Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzata és nyilvántartás (GDPR33-35. cikk)	Intézmény
31. számú függelék	Vagyonynyilatkozat-tételi Szabályzat	Intézmény
32. számú függelék	Reprezentációs szabályzat	Intézmény

Az SZMSZ és mellékletei megtalálhatóak az intézmény igazgatói irodájában, és a telephelyeken.



## Záradék

A Váci Mihály Kulturális Központ Szervezeti és Működési Szabályzata 2025.március .... napján lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a fenntartó szerv, valamint az igazgató kérheti. A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései értelemszerűen megváltoznak, ha a működési rendre vonatkozó újabb jogszabályok lépnek életbe. Bármilyen szervezeti változást írásban kell rögzíteni és a szabályzathoz mellékelni.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény igazgatója készíti el és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése hagyja jóvá.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Üzemi Tanácsával jóváhagyás előtt egyeztetni szükséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Üzemi Tanácsa megtárgyalta és véleményezte.

Nyíregyháza, 2025. március 10.

Hován Tímea

ÜT elnök

Nyíregyháza, 2025.március 10.

Mészáros Szilárd

igazgató

000797

✓



MÓRICZ ZSIGMOND  
MEGYEI ÉS VÁROSI  
KÖNYVTÁR

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Hatályos:** 2025. ....

000798

*Olmosi János*

# 1 TARTALOMJEGYZÉK

2	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	5
2.1	A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA .....	5
2.1.1	A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és tartalma .....	5
2.1.2	A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya .....	5
2.2	AZ INTÉZMÉNY ADATAI .....	6
2.2.1	Neve, székhelye .....	6
2.2.2	Az intézmény telephelyei .....	6
2.2.3	Alapítás éve, a költségvetési szerv közvetlen jogelődje, rövidített neve .....	6
2.2.4	Az irányító szerv neve és székhelye .....	6
2.2.5	A fenntartó szerv neve és székhelye .....	6
2.2.6	Az alapítói jogokat és a felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye .....	6
2.2.7	Az intézmény létrehozásáról szóló határozat .....	7
2.2.8	Az intézmény törzskönyvi azonosító adatai: .....	7
2.2.9	Az intézmény jogállása .....	7
2.3	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, TÍPUSA .....	7
2.3.1	Működési köre .....	7
2.3.2	Intézmény típusa .....	7
2.4	AZ INTÉZMÉNY JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELEDATA .....	7
2.4.1	Az intézmény alaptevékenysége .....	7
2.4.2	Szakágazat száma és megnevezése .....	7
2.5	ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI MEGJELÖLÉSE .....	8
2.6	ELLÁTANDÓ VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE .....	8
2.7	AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ TEVÉKENYSÉGET MEGHATÁROZÓ ALAPVETŐ JOGSZABÁLYOK .....	8
2.8	A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV (INTÉZMÉNY) BESOROLÁSA .....	9
2.9	AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK KINEVEZÉSI, MEGBÍZÁSI RENDJE .....	9
2.10	AZ INTÉZMÉNY FOGLALKOZTATOTTJAIRA VONATKOZÓ FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY MEGJELÖLÉSE....	10
2.11	VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE .....	10
2.12	A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE .....	10
2.13	AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT .....	10
2.14	AZ INTÉZMÉNY BÉLYEGZŐINEK FELIRATA ÉS LENYOMATA, HASZNÁLATÁRA JOGOSULTAK .....	10
2.15	AZ INTÉZMÉNY KIADMÁNYOZÁSI JOGA .....	11
2.16	AZ INTÉZMÉNY ALÁÍRÁSI RENDJE .....	11
2.17	A FELADAT ELLÁTÁSÁT SZOLGÁLÓ VAGYON FELETTI RENDELKEZÉS .....	11
2.18	AZ INTÉZMÉNY LÉTSZÁMA .....	11

3	Az intézmény feladatai .....	11
3.1	<b>AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGÉBEN VÉGZETT FELADATOK</b> .....	11
3.1.1	<i>Nyilvános könyvtár feladatkörében (a Kult. tv. 54. §, 55.§, 65.§ alapján)</i> .....	11
3.1.2	<i>Állami feladatkörében (a Kult. tv. 55.§ és 65. §. túl)</i> .....	12
4	Az intézmény szervezeti felépítése, vezetése.....	14
4.1	<b>AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE</b> .....	14
4.2	<b>SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE</b> .....	14
4.3	<b>AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE</b> .....	15
4.3.1	<i>Az igazgató</i> .....	15
4.3.2	<i>Igazgatóhelyettes</i> .....	15
4.3.3	<i>Nem függetlenített vezetők</i> .....	15
4.3.4	<i>Szakmai vezetés</i> .....	15
4.3.5	<i>Érdekképviselői szervek vezetői</i> .....	15
5	Az intézmény vezetési struktúrája és feladatrendszere .....	16
5.1	<b>IGAZGATÓ</b> .....	16
5.1.1	<i>Feladata</i> .....	16
5.1.2	<i>Főbb hatáskörei</i> .....	16
5.1.3	<i>Felkészítése</i> .....	17
5.1.4	<i>Jogköre</i> .....	17
5.1.5	<i>A helyettesítés rendje</i> .....	17
5.2	<b>IGAZGATÓHELYETTES</b> .....	17
5.2.1	<i>Feladata, hatásköre</i> .....	17
5.2.2	<i>Jogköre</i> .....	18
5.2.3	<i>Felkészítése</i> .....	18
5.2.4	<i>A helyettesítés rendje</i> .....	18
5.3	<b>OSZTÁLYVEZETŐ</b> .....	18
5.3.1	<i>Feladat és hatáskör</i> .....	18
5.3.2	<i>Felkészítése</i> .....	19
5.3.3	<i>Jogkör</i> .....	19
5.3.4	<i>Helyettesítés rendje</i> .....	19
5.4	<b>CSOPORTVEZETŐ</b> .....	19
5.4.1	<i>Feladat és hatáskör</i> .....	19
5.4.2	<i>Felkészítése</i> .....	19
5.4.3	<i>Jogkör</i> .....	19
5.4.4	<i>Helyettesítés rendje</i> .....	19
5.5	<b>A KÖNYVTÁRBAN FOGLALKOZTATOTTAK</b> .....	20

<b>5.6</b>	<b>TITKÁRSÁG</b> .....	<b>20</b>
5.6.1	Igazgatási ügyintéző feladata és hatásköre .....	20
5.6.2	Igazgatási ügyintéző felelőssége .....	20
5.6.3	Igazgatási ügyintéző jogköre .....	20
5.6.4	Helyettesítés rendje .....	20
<b>6</b>	<b>Az intézmény Egységei</b> .....	<b>21</b>
<b>6.1</b>	<b>SZAKMAI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK</b> .....	<b>21</b>
6.1.1	Városi Szolgáltatási Osztály .....	21
6.1.2	Logisztikai Osztály .....	23
6.1.3	Vármegyei Szolgáltatási Osztály .....	25
<b>7</b>	<b>Gazdasági feladatokat ellátó szervezet</b> .....	<b>26</b>
<b>8</b>	<b>Az intézmény működésének főbb szabályai</b> .....	<b>27</b>
<b>8.1</b>	<b>A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI</b> .....	<b>27</b>
8.1.1	Munkakörök .....	27
<b>8.2</b>	<b>A KÖNYVTÁR DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSA, KÖTELEZETTSÉGEI</b> .....	<b>42</b>
<b>8.3</b>	<b>AZ INTÉZMÉNNYEL MUNKA JOGVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA</b> .....	<b>42</b>
8.3.1	Rendszeres személyi juttatások .....	42
8.3.2	Nem rendszeres személyi juttatások .....	42
8.3.3	Egyéb juttatások .....	43
<b>8.4</b>	<b>MUNKARENDE</b> .....	<b>43</b>
<b>8.5</b>	<b>SZABADSÁGOLÁS RENDJE</b> .....	<b>44</b>
<b>8.6</b>	<b>MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA</b> .....	<b>44</b>
<b>8.7</b>	<b>KÉPVISELETI JOG</b> .....	<b>44</b>
<b>8.8</b>	<b>A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE:</b> .....	<b>45</b>
8.8.1	Külső kapcsolattartás rendje .....	45
8.8.2	Tömegtájékoztatás .....	45
8.8.3	Raklámtevékenység .....	45
<b>8.9</b>	<b>ADATVÉDELEM</b> .....	<b>45</b>
8.9.1	Adatvédelemmel, adatkezelési feladatokkal, felelősökkel kapcsolatos eljárásrend az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban található meg .....	45
8.9.2	Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) .....	46
8.9.3	Adatokhoz való hozzáférés jogosultsága .....	47
8.9.4	Informatikai biztonsági követelmények oktatási rendje .....	47
8.9.5	Szervezeti egységekként a személyes adatok kezelésével, biztonságával kapcsolatos feladatok, felelősök .....	47
8.9.6	Egyéb adatvédelmi intézkedések, szabályok, amelyek a szervezeti sajátosságok miatt szükségesek. ....	47
<b>8.10</b>	<b>ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK, HIVATALI TITOK</b> .....	<b>47</b>

8.11	ANYAGI FELELŐSSÉG .....	48
8.12	ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG .....	48
8.13	INTÉZMÉNYI ÓVÓ, VÉDŐ ELJÁRÁSOK .....	48
9	Az intézmény ügyviteli rendje .....	49
10	Az intézmény együttműködése más szervekkel .....	49
10.1	KAPCSOLATTARTÁS .....	49
10.2	EGYÜTTMŰKÖDÉS .....	49
10.3	AZ INTÉZMÉNY BANKSZÁMLAJA FELETTI RENDELKEZÉS .....	50
10.4	AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATÁNAK ÉS SZAKMAI EGYENSÚLYÁNAK BIZTOSÍTÁSA.....	50
11	Az intézmény kötelezettségvállalása, utalványozási rendje, kiadmányozási jogok gyakorlása .....	50
11.1	KIADMÁNYOZÁSI JOGOK GYAKORLÁSA .....	50
11.2	A MUNKAVÁLLALÓK ÖNÁLLÓ ALÁÍRÁSI JOGKÖRE.....	50
12	Az intézmény szakmai programja, a munka tervezése .....	51
12.1	AZ INTÉZMÉNYI MUNKA TERVEZÉSE .....	51
12.2	MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS .....	51
	12.2.1 Minőségirányítási Tanács.....	51
13	Az intézmény munkaszervezése és információs rendszere.....	52
13.1	A SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE .....	52
13.2	INTÉZMÉNYI BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ .....	52
13.3	SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK RENDJE.....	52
	13.3.1 Vezetői értekezlet.....	52
	13.3.2 A könyvtár dolgozóinak értekezlete .....	52
	13.3.3 Osztályértekezlet .....	52
	13.3.4 Állománygyarapító Bizottság.....	53
13.4	BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE.....	53
	13.4.1 Vezetői ellenőrzés eszközei .....	53
14	Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje.....	54
15	Az intézmény házirendje.....	54
16	Az intézményben működő érdekképviseleti szervekkel való együttműködés rendje .....	54
16.1	SZAKSZERVEZET .....	54
16.2	AZ ÜZEMI TANÁCS .....	54
17	A szervezeti és működési Szabályzat módosítása .....	55
18	Záró rendelkezések.....	55
18.1	A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI.....	55

## 2 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. tv., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint az azt módosító 2012. évi CLII. törvény által meghatározott ellátási kötelezettség teljesítése érdekében Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 21/2012. (II.23.) számú határozatával fogadta el a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Alapító Okiratát, mely 2012. március 01. napjától hatályos, amely 2013. október 31. napján a 235/2013. (X.31.) számú határozattal módosításra került, mely 2013. november 01-jétől hatályos, mely 2014. február 20. napján a 27/2014. (II.20.) számú határozattal módosításra került és 2014. március 01. napjától hatályos, mely 2014. április 24. napján a 78/2014. (IV. 24.) számú határozattal módosításra került és 2014. május 20. napjától hatályos, mely a 267/2016. (IX.22.) számú határozattal módosításra került és 2016. október 5. napjától hatályos, mely 2018. február 22. napján a 29/2018. (II.22.) számú határozattal módosításra került és 2018. február 28. napjától hatályos, mely 2019. december 19. napján a 193/2019. (XII. 19.) számú határozattal módosításra került és 2019. december 30. napjától hatályos, mely 2020. augusztus 27. napján került módosításra a 97/2020. (VIII.27.) számú határozattal, és 2020. november 01. napjától hatályos, mely 2023. február 16. napján került módosításra a 15/2023. (II.16.) számú határozattal és 2023. február 24. napjával hatályos, mely 2023. szeptember 21. napján került módosításra a 128/2023. (IX.21.) számú határozattal, ami 2023. szeptember 27. napján lépett hatályba és a törzskönyvi bejegyzés napjától hatályos, mely 2024. június 27. napján került módosításra a 95/2024. (VI.27.) számú határozattal, ami 2024. július 02. napján lépett hatályba és a törzskönyvi bejegyzés napjától hatályos. Az Alapító Okirat jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi. Az Alapító Okirat száma: KULT/167-3/2024., mely 2025. március 27. napján került módosításra a .../2025. (III.27.) számú határozattal, ami 2025..... . napján lépett hatályba és a törzskönyvi bejegyzés napjától hatályos. Az Alapító Okirat jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi. Az Alapító Okirat száma: KULTSP/ /2025.

### 2.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

#### 2.1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és tartalma

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat / annak érdekében, hogy az intézmény az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, valamint az azt módosító 2012. évi CLII. törvény kulturális törvényben rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen. / és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörébe.

További célja az intézmény jogszerű és zavartalan működésének biztosítása, az olvasó, a használói jogok érvényesülése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében.

A szabályzatban foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata és kötelessége az intézmény minden vezetőjének és minden munkavállalójának.

A Szervezeti Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megszegése esetén a munkavállalókkal szemben az igazgató – munkáltatói jogkörben eljárva – hozhat intézkedést.

Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenység-csoportok és a folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

#### 2.1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- az intézmény minden munkavállalójára, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra és az intézményben működő közösségekre és civil szervezetekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

## 2.2 AZ INTÉZMÉNY ADATAI

### 2.2.1 Neve, székhelye

Neve: Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár  
Idegen nyelvű megnevezése  
angol nyelven: Zsigmond Móricz County and City Library  
német nyelven: Zsigmond Móricz Komitat- und Stadtbibliothek  
Rövidített neve: MZSK  
Székhelye, címe: 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 14.  
Telefonszáma: (42) 598-886 Fax: (42) 404-107  
E-mail: [titkarsag@mzsk.hu](mailto:titkarsag@mzsk.hu)  
Web: [www.mzsk.hu](http://www.mzsk.hu)

### 2.2.2 Az intézmény telephelyei

Jósvárosi Fiókkönyvtár: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 3-5. fszt. 4Ü  
Kertvárosi Fiókkönyvtár: 4400 Nyíregyháza, Könyök utca 1/A  
Nyírszölösi Fiókkönyvtár: 4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 53.  
Orosi Fiókkönyvtár: 4551 Nyíregyháza, Fő utca 60.  
Örökösöldi Fiókkönyvtár: 4400 Nyíregyháza, Család utca 53/A.  
Sóstóhegyi Fiókkönyvtár: 4481 Nyíregyháza, Igrice utca 6.  
Vécsey Utcai Fiókkönyvtár: 4400 Nyíregyháza, Vécsey Károly utca 13/A.  
Borbányai Könyvtár Pont 4405 Nyíregyháza, Margareta utca 50.  
Mandabokori Könyvtár Pont 4400 Nyíregyháza, Mandabokori út 23/A.

### 2.2.3 Alapítás éve, a költségvetési szerv közvetlen jogelődje, rövidített neve

Alapítás éve: 1952.  
Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 1979.08.09.  
Városi Könyvtár 1927-től  
Megyei Könyvtár 1952-től  
Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár 1984-től

### 2.2.4 Az irányító szerv neve és székhelye

Szerv neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése  
Székhelye: 4400, Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

### 2.2.5 A fenntartó szerv neve és székhelye

Szerv neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Székhelye: 4400, Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

### 2.2.6 Az alapítói jogokat és a felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye

Szerv neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, Közgyűlése  
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.  
Alapító okirat száma: 21/2012. (II.23.)

## 2.2.7 Az intézmény létrehozásáról szóló határozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 21/2012. (II.23.) számú határozata  
235/2013. (X.31) számú közgyűlési határozat

## 2.2.8 Az intézmény törzskönyvi azonosító adatai:

Törzskönyvi azonosító szám: 403313  
Adószám: 15403313-2-15  
KSH statisztikai jelszám: 15403313-9101-322-15

## 2.2.9 Az intézmény jogállása

Jogállása: jogi személy, költségvetési szerv

## 2.3 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, TÍPUSA

### 2.3.1 Működési köre

Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye közigazgatási területe. A 73/2003. (V. 28.) Korm. rend. az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről 3. §-a alapján az ODR szolgáltatások tekintetében Magyarország közigazgatási területe.

### 2.3.2 Intézmény típusa

Az intézmény működési típusa: vármegyei hatókörű városi könyvtár.

## 2.4 AZ INTÉZMÉNY JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELADATA

A vármegyei hatókörű városi könyvtár jogszabályokban előírt feladatainak ellátása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 7. pontja szerinti kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 55. § (1), (1a) és (1b) bekezdésében meghatározott nyilvános könyvtári alapfeladatok, a 65. §. (2) bekezdésben meghatározott települési könyvtári feladatok, valamint 66. §-ban foglalt állami feladatok, továbbá a 64. § (6) bekezdésében foglaltak szerint Nyíregyháza megyei jogú városi könyvtári ellátásának biztosítása, amely feladatokat a megyei jogú város vármegyei hatókörű városi könyvtár fenntartásával biztosítja.

Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V.28.) Korm. rendelet alapján (továbbiakban: ODR Korm. rend.) az ODR keretében működő szolgáltató vármegyei hatókörű városi könyvtár.

### 2.4.1 Az intézmény alaptevékenysége

A Kult. tv. 55. § és 64-66. §-ainak megfelelően nyilvános vármegyei hatókörű és városi könyvtári szolgáltatásokat nyújt, az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer szolgáltató könyvtára. A vármegyei hatókörű városi könyvtár vagyonkezelője a tevékenységét biztosító vagyonnak. Kulturális rendezvényeket és egyéb közösségi programokat szervez, kiadói tevékenységet és iskolarendszeren kívüli felnőttképzési tevékenységet folytat.

### 2.4.2 Szakágazat száma és megnevezése

911100 Könyvtári tevékenység

## 2.5 ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI MEGJELÖLÉSE

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok  
082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)  
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása  
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme  
082044 Könyvtári szolgáltatások  
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése  
082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása  
082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek  
082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés  
083020 Könyvkiadás  
083030 Egyéb kiadói tevékenység  
086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás  
095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

### 2.5.1 A feladatok, tevékenységek ellátásának bevételi forrásai

- állam által nyújtott támogatás
- fenntartó által nyújtott támogatás
- saját működési bevétel
- átvett pénzeszköz (adomány, pályázati bevétel)
- egyéb támogatási formák (ajándékozás, szponzori támogatás)

## 2.6 ELLÁTANDÓ VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE

Az intézmény nem folytat vállalkozási tevékenységet.

## 2.7 AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ TEVÉKENYSÉGET MEGHATÁROZÓ ALAPVETŐ JOGSZABÁLYOK

- o 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
- o 39/2013. (V.31) EMMI rendelet a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről,
- o 51/2014 (XII.10.) EMMI rendelet a múzeum, valamint az országos szakkönyvtár és a megyei könyvtár éves munkatervéhez szükséges szakmai mutatókról,
- o 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- o 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- o a 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról,
- o 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról,
- o 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- o 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- o 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- o 717/2020. (XII. 30.) Korm. rendelet a kiadványok kötelespéldányainak szolgáltatásáról, megőrzéséről és használatáról
- o 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről,
- o 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerrel,
- o 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról,
- o 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- o 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- o GDPR – rendelet, az Európai Parlament és a tanács (EU) 2016/679 rendelete,

- 14/2011. (IV.7.) NEFMI rendelet a nyilvános haszonkölcsönzésért a szerzőt megillető díjmegállapításához és felosztásához szükséges adatokról, valamint az adatszolgáltatásra kötelezett nyilvános könyvtárakról,
- 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról,
- 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről,
- 416/2017. (XII.18.) Korm. rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről,
- 48/2020. (XII. 23.) EMMI rendelet egyes megyei hatókörű városi könyvtárak regionális feladatellátásáról és illetékességi területéről,
- 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről,
- 3/1975. (VII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról,
- 1311/2012. (VIII. 23.) Korm. határozat a megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények fenntartásáról,
- 2011. évi CX. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 7/1985. (IV.26.) MM rendelet a könyvtári anyagok bejelentéséről,
- 379/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről,
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről,
- 2004. évi CXXXVII. törvény a Nemzeti Audiovizuális Archivumról,
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról,
- 2019. évi LXXX. tv. a szakképzésről,
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről,
- 2015. évi LVII. törvény az energiahatékonyságról,
- 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- a többször módosított 369/2016. (XII.29.) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének határozata a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának beszerzési szabályzatáról

## 2.8 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV (INTÉZMÉNY) BESOROLÁSA

- a) tevékenység jellege alapján: önkormányzati költségvetési szerv,
- b) a feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján: Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, amely saját előirányzatai felett rendelkezni jogosult.

## 2.9 AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK KINEVEZÉSI, MEGBÍZÁSI RENDJE

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét, a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatóját Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevezi ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 68. § (2) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatójának vezetői megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

## **2.10 AZ INTÉZMÉNY FOGLALKOZTATOTTJAIRA VONATKOZÓ FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY MEGJELÖLÉSE**

Munkaviszony: Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 2012. évi LXXXVI. törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvényt módosításokról.

A 39/2020. (X.30) EMMI rendelet 7. §. 1) alapján az igazgató és helyettese a munka törvénykönyve szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

A könyvtárban történő foglalkoztatás feltételeit, a munkakörökhöz kapcsolódó képesítési követelményeket a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet és mellékletei tartalmazzák.

Megbízásos jogviszony: Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

## **2.11 VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE**

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII törvény (a továbbiakban Vnytv.) 11.§ (6) bekezdése, valamint a 14.§ (2) bekezdése értelmében a vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős szabályzatban köteles megállapítani a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatba foglalt adatok védelmére vonatkozó további szabályokat, valamint a vagyongyarapodási vizsgálat során a meghallgatásra vonatkozó további – az érdekképvisellel egyeztetett – szabályokat.

A fenti jogszabályi rendelkezések értelmében a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár és telephelyei, mint a Vnytv. 3.§-ában meghatározott személyek vonatkozásában a vagyonyilatkozatok őrzésére kötelezett. A törvényben foglalt kötelezettség végrehajtásáról külön szabályzatban rendelkezik.

## **2.12 A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE**

Az intézmény nevében kötelezettségvállalási jogkörrel az igazgató rendelkezik, amelyet a KÖZIM vezetőjének ellenjegyzésével gyakorolhat.

## **2.13 AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT**

Az intézmény mindenkor vezetője.

## **2.14 AZ INTÉZMÉNY BÉLYEGZŐINEK FELIRATA ÉS LENYOMATA, HASZNÁLATÁRA JOGOSULTAK**

Hosszú/fejbélyegző (5,5 X 2 cm):

„Móricz Zsigmond”  
Megyei és Városi Könyvtár  
4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 14. Pf. 2.  
Telefon: (42) 598-888; Fax: (42) 404-107  
Adószám: 15403313-2-15

Körbélyegző (3 cm átmérőjű):

Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, Nyíregyháza, közepén Magyarország címere

Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak: igazgató  
igazgatóhelyettes  
titkár

## 2.15 AZ INTÉZMÉNY KIADMÁNYOZÁSI JOGA

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár igazgatóját illeti meg.

## 2.16 AZ INTÉZMÉNY ALÁÍRÁSI RENDJE

Az intézmény hivatalos aláírása: az igazgató vagy helyettesének saját kezű aláírása.

Cégszerű aláírás: az igazgató – távolléte esetén az általa írásban meghatalmazott személy.

## 2.17 A FELADAT ELLÁTÁSÁT SZOLGÁLÓ VAGYON FELETTI RENDELKEZÉS

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingó-, és egyéb vagyon kezelése és használata a hatályos vagyonrendeletben meghatározottak szerint. A vagyoni állapotot az Önkormányzat és az intézmény mindenkori leltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

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.

## 2.18 AZ INTÉZMÉNY LÉTSZÁMA

Az intézmény engedélyezett létszáma: 59 fő.

# 3 AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

## 3.1 AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGÉBEN VÉGZETT FELADATOK

Az Alapító okiratban meghatározott alaptevékenységeket az alábbiak szerint, szolgáltatásait az intézmény stratégiai tervében megfogalmazott küldetésnyilatkozata és minőségpolitika szerint folytatja és szervezi.

### 3.1.1 Nyilvános könyvtár feladatkörében (a Kult. tv. 54. §, 55.§, 65.§ alapján)

A nyilvános könyvtár alapkövetelményeinek eleget tesz:

- mindenki által használható és – e törvény eltérő rendelkezése hiányában – megközelíthető;
- rendelkezik kizárólagosan a könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel;
- rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban, ötezer fő feletti településen működő települési könyvtár esetében legalább heti 25 órában, továbbá legalább havonta két hétvégi napon tart nyitva;
- vezetője a könyvtárakban foglalkoztatottak képzési követelményeire és jogviszonyára irányadó jogszabályokban meghatározott végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik;
- könyvtári szakembert alkalmaz;
- helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek;
- statisztikai adatokat szolgáltat;
- éves szakmai munkaterv alapján ellátja az 55. § (1) bekezdésében felsorolt alapfeladatokat, tevékenységéről éves szakmai beszámolót készít;
- részt vesz a kulturális alapellátás kiterjesztésében;
- elnevezésében megjelenik a könyvtár kifejezés.

A Kult. tv. 54. §. (3) b) pontja alapján a vármegyei hatókörű városi könyvtár nyilvános könyvtár.

#### Városi könyvtári feladatok:

- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében hazai és nemzetközi viszonylatban egyaránt,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- segíti az általános és szakmai tájékozódás iránti igények felkeltését és az olvasási kultúra terjesztését,
- kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi,
- a kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében,
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- tájékozódik a könyvtár és szolgáltatásai iránti igényekről,
- szabadpolcos állományrészsel rendelkezik,
- gyermek- és családbarát szolgáltatásokat nyújt,
- teljesíti a fenntartó által meghatározott kiegészítő feladatokat.

#### 3.1.2 Állami feladatkörében (a Kult. tv. 55.§ és 65. §. túl)

#### Állami feladatként ellátja:

- ellátja a vármegyei kötelempéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat,
- szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését,
- végzi és szervezi a vármegye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását,
- a települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt,
- szervezi a vármegyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását,
- végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert, szervezi a könyvtári, információs és közösségi helyek részvételét a kulturális alapellátás kiterjesztésében,
- megállapodás alapján biztosítja a települési önkormányzatok számára a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott feladatainak ellátását a 64. § (3) bekezdése szerinti könyvtári, információs és közösségi helyen,
- koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését, ennek keretében javaslatot tesz a vármegyében működő városi könyvtárak és a települési nyilvános könyvtárak fenntartóinak a könyvtár fejlesztésére a miniszter rendeletében meghatározott szakmai követelmények érvényesítése érdekében,
- koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését,
- ellátja az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat,
- évente két alkalommal a könyvtári szolgáltatások megvalósításával kapcsolatos információs szakmai műhelynapot szervez a vármegyében lévő városi könyvtárak könyvtárosai számára,
- ellátja a helyismereti dokumentumok elektronikus hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat,
- elektronikus formában megőrzi és hozzáférhetővé teszi a települési könyvtárak éves szakmai beszámolóját és munkatervét.

A szakminisztériummal kötött eseti megállapodás szerint, a 14/2001 (VII.5.) NKÖM rendelet 7. §. (2) bekezdése alapján a közkönyvtári szakfelügyelet Szabolcs Szatmár Bereg vármegyei bonyolítója. Az engedélyező hatóság (Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal) a könyvtár részére az E/2021/000251 nyilvántartásba vételi számon a felnőttképzési tevékenységét engedélyezte.

## 4 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, VEZETÉSE

### 4.1 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE

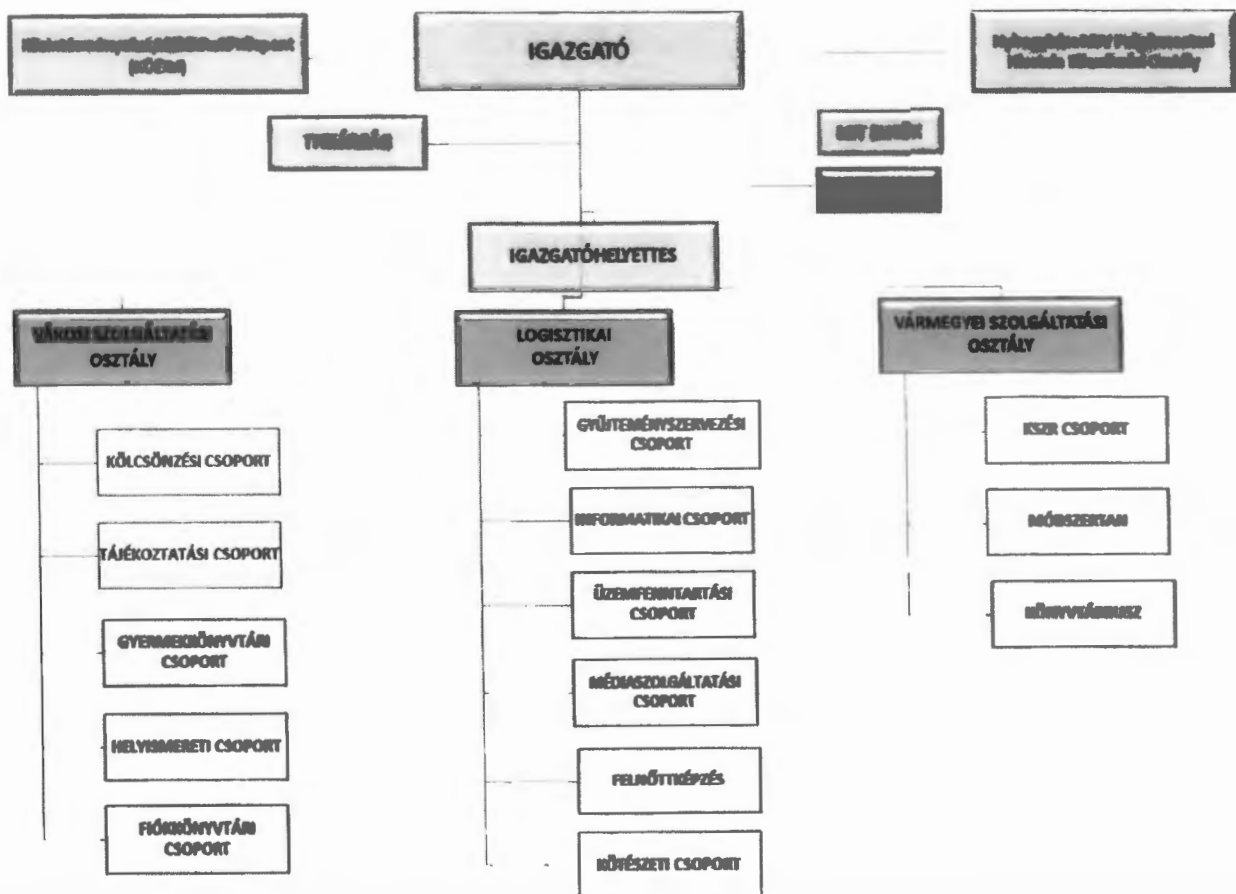
Az intézmény önállóan működő jogi személy. Az önállóan működő intézményt a fenntartó önálló működési joggal ruházta fel. A fenntartó szervnek kell gondoskodnia az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről.

Az intézmény belső szervezeti egységeinek meghatározásánál legfontosabb alapelv, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően, kimagasló színvonalon.

A könyvtár feladatrendszerével összhangban, osztályszervezetben és funkciók szerint bontott csoportszervezetben működik. Az osztályok munkáját az igazgatóhelyettes, a szakmai csoportok tevékenységét az osztályvezetők irányítják.

Egyéb, külső munkavállalókkal megbízási jogviszony létesítése kizárólag az intézmény igazgatójának jogkörébe tartozik.

Organogram:



### 4.2 SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A könyvtárhálózat központi könyvtárból, hét fiókkönyvtárból és két könyvtár pontból (telephelyek felsorolása az 2.2.2 pontban) áll, melyek Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén látják el feladataikat, valamint a vármegyei hatókörű feladatellátás miatt a munkavégzés helye: Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye.

## **4.3 AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE**

Az intézmény vezetésének tagja az igazgató, a szakmai igazgatóhelyettes és az osztályvezetők, továbbá a dolgozók által megválasztott érdekképviseleti szervek vezető tisztségviselői, akik konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkeznek.

Az igazgató munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az igazgató irányítása szerint végzik.

### **4.3.1 Az igazgató**

- Az intézmény vezetését hatályos jogszabály alapján az igazgató látja el, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője,
- A vezető felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű, takarékos és törvényes gazdálkodásáért,
- Tevékenysége során gondoskodik az intézményi feladatok megvalósításáról, azok tárgyi, pénzügyi feltételeinek biztosításáról,
- Az igazgató irányítja az intézmény munkáját, felelős az Alapító Okiratban meghatározott feladatok szakszerű elvégzéséért.

### **4.3.2 Igazgatóhelyettes**

Az igazgató munkáját közvetlenül az igazgatóhelyettes segíti.

Az igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen munkatársa, az igazgatónak tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

### **4.3.3 Nem függetlenített vezetők**

Az egyes szervezeti egységek, csoportok irányítását az adott munkaszervezet vezetője, illetve a kijelölt csoport vezetője látja el.

### **4.3.4 Szakmai vezetés**

Az igazgató, az igazgatóhelyettes, a nem függetlenített osztályvezetők és a csoportvezetők együttesen alkotják az intézmény szakmai vezetését.

### **4.3.5 Érdekképviseleti szervek vezetői**

- Üzemi Tanács elnöke
- Szakszervezeti alapszervezet titkára

## 5 AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSI STRUKTÚRÁJA ÉS FELADATRENDSZERE

### 5.1 IGAZGATÓ

- Közvetlenül felügyeli és ellenőrzi az igazgatóhelyettes munkáját, folyamatos munkakapcsolatban van vele, kölcsönös konzultációt érvényesít,
- Munkáját az igazgatási ügyintéző segíti.

#### 5.1.1 Feladata

- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetőjeként gondoskodik a rendeltetésszerű működésről és gazdálkodásról,
- Az igazgató joga az intézmény ügyeiben – az érvényes szabályzatokban meghatározott keretek között – önállóan dönteni és a szervezet egészére kiterjedő érvényes utasítást adni, továbbá ellenőrizni minden olyan intézkedést, amely az intézményi kötelezettségek maradéktalan ellátását, a hiányosságok felszámolását szolgálja,
- Felelős az éves beszámoló elkészítéséért és a jóváhagyott beszámolóban foglalt adatok hitelességéért,
- Felelős az éves munkaterv elkészítéséért és a jóváhagyott munkaterv és költségvetés szakszerű végrehajtásáért,
- Felelős az intézmény középtávú programjáért, stratégiájáért, minőségpolitikai és küldetésnyilatkozatáért,
- Felelősséggel tartozik az önkormányzati vagyon védelméért,
- Megteremti a munkavégzés zavartalan működésének feltételeit,
- Meghatározza a munkatársak munkakörét,
- Irányítja és ellenőrzi a szakmai tevékenységeket, értékeli a munkatársak munkáját,
- Megismerteti a belső-, és külső utasításokat a munkatársakkal és a végrehajtást ellenőrzi,
- Gondoskodik a szakmai és az összmunkatársi értekezletek rendszeres, illetve aktuális megtartásáról, végzi ezek levezetését,
- Együttműködik a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel,
- Feladata az intézmény külső kapcsolatainak fenntartása, a partneri kapcsolatok gyarapítása hazai és nemzetközi szinten,
- Felelős az intézmény külső kommunikációjáért, a hagyományos és elektronikus írott és hangzó média területén, szakmai és egyéb fórumokon,
- Irányítja az iskolán kívüli könyvtári szakképzések és továbbképzések szervezését,
- Felügyeli az adatvédelemmel, az adatfeldolgozással és az adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat az adatvédelmi törvényeknek megfelelően és gondoskodik az Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) kijelöléséről,
- Adatvédelmi és adatbiztonsági intézkedéseket tesz,
- Kialakítja és működteti az intézmény belső kontrollrendszerét,
- Gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A.§-ban meghatározott feladatok megvalósításáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről,
- Az igazgató távollétében, illetve akadályoztatása esetén (betegség, szabadság) a szakmai igazgatóhelyettes vagy az igazgató által megbízott személy képviseli.

Az igazgató az Mt. 209. §. 5 bekezdése alapján gondatlan károkozás esetén a teljes kárért felel.

#### 5.1.2 Főbb hatáskörei

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat, foglalkoztatásra, élet-, és munkakörülményekre vonatkozó kérdések tekintetében ezt a jogkört másra át nem ruházhatja,
- Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyet jogszabály, vagy szabályzat nem utal más hatáskörébe.

### 5.1.3 Felelőssége

- Felelősséggel tartozik a szakmai munkáért,
- A jogszabályban előírt könyvtári feladatok elvégzéséért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzéséért,
- A könyvtárban kezelt személyes adatok védelméért,
- Az intézmény költségvetési kereteinek betartásáért,
- Az önkormányzati tulajdon védelméért.

### 5.1.4 Jogköre

- A munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményben,
- Képviseli az intézményt, illetve megbízást ad képviselőjének ellátására,
- Aláírási és kiadmányozási joggal rendelkezik,
- Az intézmény nevében jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat,
- Indítványozza a fenntartónál a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását.

### 5.1.5 A helyettesítés rendje

Az igazgatót távollétében az igazgatóhelyettes helyettesíti. A jogkör gyakorlását az igazgatóhelyettesre ruházza át.

## 5.2 IGAZGATÓHELYETTES

A szakmai igazgatóhelyettest határozott időre az intézmény igazgatója bízza meg.

Az igazgató általános helyettese. Az intézmény igazgatójának akadályoztatása, tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén teljes jogú helyettese, ide nem értve a munkáltatói és fegyelmi jogkört.

### 5.2.1 Feladata, hatásköre

- Az igazgató és közte kialakult munkamegosztás alapján ellátja azokat a feladatokat, melyeket az igazgató a hatáskörébe utal,
- Szervezi, irányítja és ellátja mindazon adminisztratív jellegű feladatokat, melyek a szakmai tevékenység eredményességét szolgálják,
- A szakmai területek (osztályok) munkájának összehangolása, megszervezése, ellenőrzése, a munkarend- és szolgálat-szervezés összeállításának ellenőrzése,
- A szakmai munkát szabályozó törvények, rendeletek figyelése, az alkalmazásra vonatkozó javaslatok megtétele, ellenőrzése,
- Részt vesz az intézmény éves beszámolójának és munkatervének, az intézmény stratégiájának és rövid távú feladatainak készítésében,
- Részt vesz az intézmény tevékenységéről szóló beszámolók, jelentések összeállításában,
- Javaslatot tesz a könyvtár szolgáltatási rendszerének módosítására (fejlesztés, leépítés) új szolgáltatások bevezetésére,
- Gondoskodik a szakmai munkatársak esetében a munkaköri leírásokban foglaltak betartásáról.
- Előkészíti a rendszeres és esetenkénti megbeszéléseket, értekezleteket,
- Intézményi szinten összefogja a pályázatok készítését,
- Koordinálja az intézményi rendezvények, előadások, kiállítások szervezését, felügyeli azok zökkenőmentes lebonyolítását,
- Részt vesz az intézmény gondozásában megjelenő kiadványok tervezésében, a kiadásával együtt járó teendőket koordinálja és ellenőrzi,
- Kapcsolatot tart civil szervezetekkel és a nemzeti és etnikai kisebbségi önkormányzatokkal.
- Felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai munkájáért,
- Szervezi és felügyeli a központi könyvtár, fiókkönyvtárak és könyvtár pontok szolgáltatási tevékenységét,
- Integritási tanácsadói feladatot lát el,

- A Vármegyei Szolgáltatási Osztály számára meghatározott feladatok elvégzésének koordinálása, az osztályvezetői teendők ellátása. Az osztály szakmai, fejlesztési terveinek, stratégiájának kidolgozása, megvalósítása és ellenőrzése. Az operatív feladatok szervezése, irányítása és felügyelete. (Lásd az 5.3 bekezdés)

#### 5.2.2 Jogköre

- Az igazgatót távolléte esetén helyettesíti, illetve képviseli az intézményt,
- Rendszeresen beszámoltatja az irányítása alá tartozó dolgozókat, gondoskodik a szabályzatban rögzített munkarend és munkafegyelem maradéktalan betartásáról,
- Munkaköri leírások előkészítése,
- Értékeli és ellenőrzi az irányítása alá tartozó osztályok munkáját.

#### 5.2.3 Felelőssége

- Felelős az általa irányított munkatársak szakszerű és színvonalas munkájáért,
- A felügyelete alatt dolgozók munkafeltételeinek biztosításáért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- Az osztályok és egységek vonatkozásában az intézményi szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása.

#### 5.2.4 A helyettesítés rendje

Az igazgatóhelyettest távollétében a Városi Szolgáltatási Osztály vezetője helyettesíti.

### 5.3 OSZTÁLYVEZETŐ

Felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, csoportok szakmai munkájáért, valamint a saját munkaköri elhatárolásában meghatározott feladatok végrehajtásáért. Köteles tájékoztatni az igazgatót a területéhez tartozó szakmai és személyi kérdésekről.

#### 5.3.1 Feladat és hatáskör

- Ellátja a szakmai feladatok koordinálását, feladatkiosztást, a munka operatív tervezését.
- Az osztály éves beszámolójának és munkatervének elkészítése,
- Részt vesz a pályázatok, projektek előkészítésében, megírásában és lebonyolításában. Meghatározza és biztosítja a feladat végrehajtásához szükséges feltételeket,
- Javaslatot tehet az osztály munkájának szakmai fejlesztésére, illetve az SZMSZ-hez szükséges, az osztályt érintő módosítására,
- Részt vesz a vezetői értekezletek munkájában,
- Végzi az osztályhoz tartozó munkakörök kialakítását, a funkcionális feladatokból kiindulón,
- Részt vesz a munkakörök személyre illesztésében, munkaköri leírás személyre szóló elkészítésében, aktualizálásában, segíti a munkaköri leírás értelmezését, betanulását,
- Ellenőrzi a kiosztott feladatok végrehajtását, kiértékeli a végrehajtást,
- Szervezi, koordinálja, ellenőrzi a beosztottak munkaidőkeret-felhasználását,
- Kiértékeli a munkavégzést, kezdeményezheti a jutalmazást, felelősségre vonást,
- Segíti új alkalmazás esetén a munkakörre alkalmas személy kiválasztását,
- Feladata a jelenléti ívek ellenőrzése,
- Helyettesítés szervezése,
- A távollét, illetve túlmunka igazolása.

### 5.3.2 Felelőssége

- Az általa irányított munkatársak szakszerű és színvonalas munkájáért,
- Az osztályhoz tartozó tevékenységet érintő pályázatok, projektek megírásáért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- A felügyelete alatt dolgozók munkafeltételeinek biztosításáért.

### 5.3.3 Jogkör

- Aláírási joga kiterjed az osztály feladatkörébe tartozó, intézményi kötelezettség vállalással nem járó ügyiratok szignálására

### 5.3.4 Helyettesítés rendje

Helyettesítéséről minden esetben az igazgatóhelyettes rendelkezik, az igazgatóval egyeztetve.

## 5.4 CSOPORTVEZETŐ

Felel az irányítása alá tartozó csoport szakmai munkájáért, valamint a saját munkaköri elhatárolásában meghatározott feladatok végrehajtásáért. Köteles tájékoztatni az osztályvezetőt a területéhez tartozó szakmai és személyi kérdésekről.

### 5.4.1 Feladat és hatáskör

- Ellátja a szakmai feladatok koordinálását, feladatkiosztást, a munka operatív tervezését.
- A csoport éves beszámolójának és munkatervének elkészítése,
- Részt vesz a pályázatok, projektek előkészítésében, megírásában és lebonyolításában. Meghatározza és biztosítja a feladat végrehajtásához szükséges feltételeket,
- Részt vesz a vezetői értekezletek munkájában,
- Javaslatot tesz a csoporthoz tartozó munkakörök kialakítására, a funkcionális feladatokból kiindulva,
- Részt vesz a munkakörök személyre illesztésében, munkaköri leírás személyre szóló elkészítésében, aktualizálásában, segíti a munkaköri leírás értelmezését, betanulását,
- Ellenőrzi a kiosztott feladatok végrehajtását, kiértékeli a végrehajtást,
- Szervezi, koordinálja, ellenőrzi a beosztottak munkaidőkeret-felhasználását,
- Segíti az osztályvezető munkáját.

### 5.4.2 Felelőssége

- Az általa irányított munkatársak szakszerű és színvonalas munkájáért,
- A csoporthoz tartozó tevékenységet érintő pályázatok, projektek megírásáért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- A felügyelete alatt dolgozók munkafeltételeinek biztosításáért.

### 5.4.3 Jogkör

- Aláírási joga kiterjed a csoport feladatkörébe tartozó, intézményi kötelezettség vállalással nem járó ügyiratok szignálására

### 5.4.4 Helyettesítés rendje

Helyettesítéséről minden esetben az osztályvezető rendelkezik, az igazgatóhelyetessel egyeztetve.

## 5.5 A KÖNYVTÁRBAN FOGLALKOZTATOTTAK

A könyvtár dolgozói a csoportvezető, az osztályvezetők és a szakmai igazgatóhelyettes irányításával végzik munkájukat. A feladatok lebontása dolgozókra a munkaköri leírásokban található.

A dolgozók feladat-, és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz, és amely képzettségüknek és végzettségüknek megfelel.

## 5.6 TITKÁRSÁG

### 5.6.1 Igazgatási ügyintéző feladata és hatásköre

- Postai küldemények szállítása, az intézményi postafiók kezelése,
- A beérkező postai küldemények érkeztetése, iktatása, továbbadása az ügyintézőknek,
- Az ügyintézés alatt álló ügyiratok megfelelő kezelése, különválasztása, megőrzése,
- A hivatalos iratok, számlák, szerződések, megrendelők összekészítése a KÖZIM részére,
- Az elintézett ügyiratok irattárba helyezése, kérés alapján visszakeresése,
- A határidős ügyiratok külön kezelése,
- Részt vesz a pályázatok előkészítésében, megírásában, bonyolításában, postázásában,
- A Segédkönyvtárosi képzéssel kapcsolatos adminisztráció, ügyfélszolgálati teendők ellátása,
- Hivatalos levelek és az osztályokon előforduló meghívók, levelek, közlemények, gépelése, postázása,
- Az éves munkaterv, illetve beszámolók szerkesztése,
- Munka-, illetve egyéb értekezleteken jegyzőkönyvvezetés,
- Reprezentációs feladatokban való közreműködés,
- Telefonközpont kezelése, fax-ok fogadása és továbbítása,
- A szombati munkarendben végzettségének megfelelő helyettesítést lát el,
- Elvégezi mindazon feladatokat, amivel az igazgató és igazgatóhelyettes megbízza,
- Intézményi e-mail cím használata,
- Az iktatóprogram használata,
- Intézményi flottás mobil hivatalos használatra,
- A Nemzeti Kulturális Alap elektronikus pályázati felületéhez felhasználói jogosultság a pályázat benyújtásához és elszámolásához.

### 5.6.2 Igazgatási ügyintéző felelőssége

- Felelős a rábízott feladatok pontos és maradéktalan elvégzéséért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzéséért,
- Az elektronikus pályázati felület kezeléséért,
- Az iratkezelési szabályzat és irattári terv elkészítéséért és betartásáért.

### 5.6.3 Igazgatási ügyintéző jogköre

- Aláírási joga kiterjed a feladatkörébe tartozó, intézményi kötelezettség vállalással nem járó ügyiratok szignálására.

### 5.6.4 Helyettesítés rendje

Helyettesítését a Logisztikai Osztály meghatalmazott feldolgozó könyvtáros kollégája látja el.

## 6 AZ INTÉZMÉNY EGYSÉGEI

Az intézmény szakmai munkája és a feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása az egymást segítő belső szervezeti egységek összehangolt munkájával valósítható meg. A könyvtár valamennyi szakdolgozója, szakmódszertani tanácsadással, technikai segítségnyújtással hozzájárul a hatékony feladatellátáshoz.

### 6.1 SZAKMAI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

#### 6.1.1 Városi Szolgáltatási Osztály

Az osztály öt csoportra tagolódik, vezetője közvetlen kapcsolatot tart az igazgatóval és igazgatóhelyetttel. Az egyes csoportok szakmailag önállóan szervezik munkájukat egy szakmai vezető irányítása és az osztályvezető felügyelete mellett. A város szolgáltató helyein, beleértve a központi könyvtárat, fiókkönyvtárakat és könyvtár pontokat, az osztály felelős az olvasók kiszolgálásáért, és elégedettségért, a felhasználók létszámáért, a rendezvények tervezéséért, szervezéséért, lebonyolításáért.

##### 6.1.1.1 Kölcsönzési Csoport

Tevékenysége:

- beiratkozást, gépi kölcsönzést végez, olvasói igény szerint előjegyez és hosszabbít az integrált könyvtári rendszerben,
- a dokumentumállomány kölcsönzésének biztosítása a használói igényeknek megfelelő nyitvatartási rendben,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- irodalomajánló munkát lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- gondozza a kölcsönözhető állományt,
- raktári kérések kiszolgálása,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

##### 6.1.1.2 Tájékoztatási Csoport

Tevékenysége:

- általános és szaktájékoztatás, dokumentációs feldolgozás,
- információközvetítés, szaktanácsadás, e-tanácsadás,
- irodalomkutatást végez,
- irodalomajánló munkát lát el,
- dokumentumszolgáltatás, dokumentumok helyben használatának biztosítása,
- könyvtárközi kölcsönzés, Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) működtetése,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el, helyismereti szempontból figyeli a könyvtárba járó kurrens heti és havilapokat, és a talált cikkeket rögzíti a JaDoX adatbázisban,
- dokumentumok analitikus feldolgozása,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- kapcsolatépítés, kapcsolattartás az olvasókkal, csoportos könyvtárlátogatások megszervezése,
- rendezvények szervezése, részvétel rendezvények, kiállítások megvalósításában,
- szolgáltatásfejlesztés,
- állománygondozás, állományvédelem,
- a raktári rend biztosítása,
- kiadványszerkesztés és grafikai feladatok,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

### 6.1.1.3 Gyermekkönyvtári Csoport

#### Tevékenysége:

- célközönsége a város fiatalok lakossága,
- a játéktári szolgáltatás biztosítása, programok, gyerekfoglalkozások szervezése,
- könyvtárhasználati, könyvtárbemutató órák szervezése,
- olvasóvá nevelés ösztönzése,
- helyismereti programok szervezése gyermeklátogatóknak,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

### 6.1.1.4 Helyismereti Csoport

#### Tevékenysége:

- Nyíregyháza, a jelenlegi Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye, a volt Szabolcs-Szatmár-Bereg megye és a történelmi Szabolcs, Szatmár, Bereg, Ung, Ugocsa vármegyékre vonatkozó helytörténeti dokumentumállományának gyűjtése és nyilvános hozzáféréssé adatbázisának építése,
- ellátja a helyismereti dokumentumok elektronikus hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat
- helyismereti, helytörténeti anyagok gyűjtése, feltárása,
- helyismereti sajtófigyelés,
- digitális könyvtár tartalmi fejlesztése,
- helyismereti gyűjteményre épülő szolgáltatások fejlesztésének kezdeményezése, működtetése,
- helyismereti programok szervezése felnőtt- és gyermeklátogatóknak,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

### 6.1.1.5 Fiókkönyvtári Csoport

#### Tevékenysége:

- beiratkozást, gépi kölcsönzést végez, olvasói igény szerint előjegyez és hosszabbít, az integrált könyvtári rendszerben,
- dokumentumok helyben használatának biztosítása,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- általános tájékoztatás,
- irodalomajánló munkát lát el,
- fiókkönyvtári/könyvtár ponton rendezvényeket szervez,
- állománygondozás,
- állományvédelem,
- raktározás,
- szakmai követelményeknek megfelelő felnőtt- és gyermek olvasószolgálati tevékenység,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

## 6.1.2 Logisztikai Osztály

Az osztály 6 csoportra tagolódik, vezetője közvetlen kapcsolatot tart az igazgatóval és igazgatóhelyetttel. Az osztály felelős a könyvtári szolgáltatásokhoz szükséges állománygyarapítási munkafolyamatokért és a kötetzeti műhely működéséért. Felelős a városi és a vármegyei szolgáltatásokhoz szükséges informatikai, logisztikai, felnőttképzési munkafolyamatokért, az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatokért és az épület-gépjármű karbantartási, takarítási feladatokért.

### 6.1.2.1 Gyűjteményszervezési Csoport

#### Tevékenysége:

- A Gyűjtőköri Szabályzatban megfogalmazottak alapján a központi könyvtár, a fiókkönyvtárak, könyvtár pontok működéséhez szükséges dokumentumok beszerzése, nyilvántartása,
- állománygazdálkodás, állománygyarapítás, állományapasztás,
- az állománygyarapítási keret felhasználásának nyomon követése,
- formai és tartalmi feltárás, bibliográfiai leírás, osztályozás, tárgyszavas feldolgozás,
- az integrált könyvtári rendszer elektronikus katalógusának építése, és annak folyamatos revíziója, javaslattétel a fejlesztésre,
- a központi állomány-nyilvántartások naprakész vezetése,
- információtárak építése,
- a dokumentumok tervszerű selejtezése,
- állományvédelmi feladatok: kötetés megszervezése, állományellenőrzések lebonyolítása,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

### 6.1.2.2 Informatikai Csoport

#### Tevékenysége:

- digitális könyvtári szolgáltatások fejlesztése,
- belső és külső weblapok fejlesztése, tartalommal való feltöltése, folyamatos karbantartása,
- könyvtári adatbázisok karbantartása, folyamatos mentése, az Integrált Könyvtári Rendszer felügyelete,
- számítógépes tartalmak mentése,
- a meglévő számítógépes hálózatok, elektronikus eszközök és számítógépek üzemeltetése, karbantartása, javítása,
- az informatikai biztonság biztosítása,
- elektronikus levelező rendszer üzemeltetése,
- statisztikai táblázatok létrehozása,
- a különböző kladványok szkennelése, digitális fotózása,
- az informatikai továbbképzések szervezése,
- IT hardver és szoffver beszerzése,
- kiegészítő szolgáltatások,
- AV dokumentumok archiválása,
- médiatár, konferenciaterem és a kamaraterem technikai igényeinek kiszolgálása,
- az épület hang és videotechnikai berendezéseinek karbantartása, javítása,
- rendezvények hangosítása, hang és videofelvételek készítése,
- sokszorosítás (nyomtatás, CD-re írás stb.),
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.



### 6.1.2.3 Üzemfenntartási Csoport

#### Tevékenysége:

- az épület vagyon- és tűzvédelmével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a tűz és balesetvédelmi oktatások megszervezése,
- a központi épület fűtési és klíma berendezéseinek üzemeltetése és karbantartása,
- a központi épület és a fiókkönyvtárak karbantartási munkáinak elvégzése,
- az épület gazdaságos energiagazdálkodásának biztosítása,
- a szükséges logisztikai és szállítási feladatok ellátása (anyagbeszerzés, városi és a KSZR-es kiszállások, kiszállítások, könyvet házhoz szolgáltatás),
- az intézmény tulajdonát képező gépjárművek karbantartása, tisztítása,
- a gépjármű biztonságos üzemeltetését szolgáló műszaki felülvizsgálatok elvégzése,
- Könyvtárbusz vezetése,
- Könyvtárbusz műszaki ügyeinek intézése,
- a könyvtárépület és környéke, valamint a könyvtárbusz tisztaságának, rendezettségének, valamint a helyiségek kulturált és célszerű használatának biztosítása,
- a rendezvények helyszínének program szerinti előkészítése,

### 6.1.2.4 Médiaszolgáltatási Csoport

#### Tevékenysége:

- szaktájékoztató, dokumentációs feldolgozás,
- információközvetítés, szaktanácsadás,
- irodalomkutatást végez,
- irodalomajánló munkát lát el,
- dokumentumszolgáltatás, dokumentumok helyben használatának biztosítása,
- zenei könyvtári szolgáltatások biztosítása,
- NAVA hozzáférés biztosítása,
- KönyvtárMozi szolgáltatás technikai hátterének biztosítása a megyében,
- audiovizuális dokumentumok helyben használatának biztosítása,
- információközvetítés,
- audiovizuális dokumentumok formai és tartalmi feltárása, bibliográfiai leírása,
- audiovizuális dokumentumok analitikus feldolgozása,
- a vármegyei digitális helytörténeti archívum építése a Helyismereti Csoport javaslata alapján és szakmai felügyelete mellett,
- stúdiószolgáltatások biztosítása, fejlesztése,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

### 6.1.2.5 Felnőttképzés

#### Tevékenysége:

- szervezi a könyvtár OKJ-s segédkönyvtáros képzését,
- kidolgozza, a vezetőséggel egyeztetve és fejleszti a könyvtár felnőttképzési koncepcióját,
- koordinálja az intézmény felnőttképzéseit, a kötelező adatszolgáltatást és bejelentést elvégzi,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

### 6.1.2.3 Kötészeti Csoport

#### Tevékenysége:

- könyvtári dokumentumok állományvédelme,
- kötészeti feladatok ellátása,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

### 6.1.3 Vármegyei Szolgáltatási Osztály

Az osztály három részre tagolódik, vezetője az igazgatóhelyettes, aki közvetlen kapcsolatot tart az igazgatóval. Az egyes csoportok szakmailag önállóan szervezik munkájukat az igazgatóhelyettes irányítása és felügyelete mellett. Az osztály felelős a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye területén működő könyvtárak együttműködéséért, az állománygyarapítási munkafolyamatokért, a nemzetiségi ellátásért, a kistelepülések Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerbe szervezéséért és elégedettségéért, a Könyvtárbusz működtetéséért, a KSZR ellátásba bevont települések rendezvényeinek tervezéséért és szervezéséért, valamint szakmai-módszertani feladatokat lát el Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében a Nyilvános Könyvtárak Jegyzékén szereplő könyvtárak vonatkozásában.

#### 6.1.3.1 KSZR Csoport

##### Tevékenysége:

- KSZR működtetése
- a települési önkormányzatokkal kötött megállapodás alapján az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:
  1. dokumentumszolgáltatás (könyvek, időszaki kiadványok, audiovizuális, elektronikus dokumentumok biztosítása),
  2. a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításának, az egész életen át tartó tanulás folyamatának segítése, könyvtárhasználat ismertetése,
  3. tájékoztatás az Országos Dokumentumellátási Rendszerről, az országos lekönyvelt-nyilvántartás működéséről,
  4. könyvtárközi kölcsönzés keretében az egyedi dokumentumokra vonatkozó kérések teljesítése, közvetítése,
  5. a szolgáltató helyre vonatkozó adatok és információk közzététele az intézmény könyvtár a településre és a megyére vonatkozó helyismereti információk biztosítása, digitalizálása,
  6. tájékoztatás a könyvtári rendszerben elérhető adatbázisokról,
  7. speciális könyvtári szolgáltatások, dokumentumok, eszközök biztosítása a fogyatékosokkal élők számára,
  8. a lakosság érdeklődésének megfelelő kulturális, közösségi, könyvtári rendezvények és egyéb programok, kiállítások szervezése,
  9. az olvasáskultúra fejlesztését támogató programok szervezése, az olvasás, a tanulás, a közösségi élet támogatása, a civil önszerveződések segítése,
  10. a szolgáltató hely bevonása az országos és térségi szakmai programokba,
  11. a könyvtári személyzet rendszeres továbbképzése,
  12. tájékoztatás a pályázati lehetőségekről,
  13. szakmai tanácsadás,
  14. statisztikai adatszolgáltatás szervezése, összesítése, elemzése,
  15. a könyvtári szolgáltatásokhoz szükséges informatikai eszközök, kis értékű tárgyi eszközök, szakmai és egyéb anyagok, nyomtatványok beszerzése,
- a csoport kapcsolatot tart a települési könyvtárakat, könyvtári szolgáltató helyeket fenntartó önkormányzatokkal,
- rendezvények szervezése, koordinálása, ideértve a KönyvtárMozi szolgáltatás rendezvényeit is,
- támogatások felhasználásának tervezése, koordinálása, éves munkaterv és beszámoló előkészítése
- részvétel a KSZR szolgáltató helyek számára szervezett rendezvények, kiállítások megvalósításában,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.
- részvétel módszertani levelek szerkesztésében,
- A Gyűjtőkori Szabályzatban megfogalmazottak alapján a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerben ellátott könyvtárak működéséhez szükséges dokumentumok beszerzése a település igényei alapján, valamint a dokumentumok nyilvántartása, formai és tartalmi feltárása,
- állománygazdálkodás, állománygyarapítás, állományapaszttás,
- az állománygyarapítási keret felhasználásának nyomon követése,
- az integrált könyvtári rendszer elektronikus katalógusának építése, és annak folyamatos revíziója,
- adatok feltöltése a Magyar Országos Közös Katalógusba,
- a dokumentumok tervszerű selejtezése az integrált könyvtári rendszerben,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít.

### 6.1.3.2 Módszertan

#### Tevékenysége:

- szervezi a megyében működő könyvtárak együttműködését,
- szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását,
- tanácsadás, segítő szolgálat működtetése,
- kérésre szakértői javaslat készítése a nyilvános könyvtárak alapidokumentumaihoz és a könyvtárfejlesztési tervekhez,
- koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését,
- szakterületi együttműködés szervezése,
- végzi és szervezi a vármegye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását, együttműködési megállapodás alapján a határon túli magyarság könyvtári dokumentumokkal való ellátását,
- tájékoztatás a könyvtárakat érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- tájékoztatás a könyvtáraknak meghirdetett pályázatokról,
- pályázati figyelőszolgálat biztosítása,
- intézményi pályázatok előkészítése, lebonyolítása, vármegyei közös pályázatok szervezése, lebonyolítása,
- végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- rendezvények, kiállítások, könyvtári napok szervezése a vármegyei könyvtárai számára,
- részvétel módszertani levelek, szakmai kiadványok szerkesztésében,
- jogszabály szerint közreműködik a könyvtári érdekeltség-növelő támogatás igénylésében,
- statisztikai adatszolgáltatás szervezése, összesítése, elemzése.

### 6.1.3.3 Könyvtárbusz

#### Tevékenysége:

- a Könyvtárbuszszal ellátott településekkel való kapcsolattartás,
- rendezvények szervezése,
- dokumentumszolgáltatás, kölcsönzés és helyben használat biztosítása,
- általános tájékoztatás,
- állománygondozás,
- állományvédelem,
- raktározás,
- menetrend tervezése és betartatása,
- statisztikai adatszolgáltatás szervezése, összesítése, elemzése,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

## 7 GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZERVEZET

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár gazdasági szervezettel, egységgel nem rendelkezik, a gazdasági, pénzügyi, számviteli, munkaügyi feladatokat a Közintézményeket Működtető Központ látja el.

A feladatok pontos ellátásának módját, felelősöket, határidőket a Munkamegosztási megállapodás rögzíti, mely az SZMSZ mellékletét képezi. A munkamegosztási megállapodás az irányítószerv, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának irányítói jogkörében tartozóan került aláírásra.

## 8 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

### 8.1 A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtárban foglalkoztatottak körét, alkalmazásuk feltételeit, jogviszonyuk, munkarendjük, munkavégzésük és díjazásuk szabályait a Munka törvénykönyve és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései, az SZMSZ vonatkozó fejezetei, valamint a Kollektív Szerződés tartalmazzák.

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatottak jogállását, feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

Minden dolgozót személyes felelősség terhel feladata pontos és maradéktalan elvégzéséért.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az igazgató felelős.

#### 8.1.1 Munkakörök

##### Kulturális szakmai munkakörök

##### Segédkönyvtáros / Olvasószolgálati könyvtáros

- beiratkozást, gépi kölcsönzést végez, olvasói igény szerint előjegyez és hosszabbít az integrált könyvtári rendszerben,
- a könyvkölcsönző automatát kezeli,
- pénztárgépet kezel és elszámol a forgalommal a KÖZIM felé,
- felszólítások fizetési meghagyások elő és utó munkálatait végzi,
- előjegyzés értesítőket küld ki,
- megválaszolja az olvasói leveleket,
- olvasójegyet nyomtat és laminál,
- dokumentumokat szolgáltat,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- részt vesz az állományellenőrzésben,
- előkészíti a napilapokat, valamint a folyóiratokat kötészetre,
- gondozza a bekötött folyóiratokat,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- irodalomajánló munkát lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- gondozza a kölcsönözhető állományt,
- raktári kérések kiszolgálása,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- közreműködik kiállítások és rendezvények és lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Kölcsönzési Csoport

### Tájékoztató könyvtáros

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- dokumentumokat szolgáltat,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- irodalomajánló munkát lát el,
- irodalomkutatást végez,
- könyvtárbemutató és könyvtárhasználati csoportos foglalkozásokat tart,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- gondozza a kölcsönzési állományt könyvtárközi kölcsönzést végez,
- kapcsolatot tart Nyíregyháza középiskolaival,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- pénztárgépet kezel és elszámol a forgalommal a KÖZIM felé,
- olvasójegyet nyomtat és laminál,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Tájékoztatói Csoport

### Szaktájékoztató könyvtáros

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- dokumentumokat szolgáltat,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- tanácsadó tevékenységet végez,
- irodalomkutatást végez,
- irodalomajánló munkát lát el,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el, helyismereti szempontból figyeli a könyvtárba járó kurrens heti és havilapokat, és a talált cikkeket rögzíti a JaDoX adatbázisban,
- adott témában témafigyelést végez,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben, melynek keretében gondozza az olvasótermi állományt,
- állományvédelmi feladatokat lát el az olvasói jogosultság és az olvasó által behozott dokumentumok ellenőrzésével,
- e-tanácsadói feladatokat lát el,
- pénztárgépet kezel és elszámol a forgalommal a KÖZIM felé,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a könyvtár által szervezett képzések lebonyolításában,
- könyvtárbemutató csoportos foglalkozásokat vezet.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Tájékoztatói Csoport

## **Könyvtáros**

- tájékoztatást nyújt a könyvtári szolgáltatásokról,
- részt vesz a könyvtári rendezvények, szakmai továbbképzések előkészítésében, lebonyolításában
- részt vesz a meghívók készítésében, szétküldésében,
- naprakészen aktualizálja a rendezvény-naptárt, az intézmény vonatkozásában előkészíti az éves rendezvény tervet,
- figyeli a pályázati lehetőségeket, részt vesz azok előkészítésében, lebonyolításában,
- külsős rendezvények befogadásának intézése, szerződések kötése, számlázással kapcsolatos gazdasági ügyintézés,
- a külső - belső rendezvények előkészítésében, lebonyolításában való részvétel,
- kiállítások felrakásában és leszedésében való segítség, folyamatos jelenlét, hogy a kamaraterem falainak állagát megóvják,
- tárlók és paravánok kiállításának felrakása, kölcsönadás esetén erről feljegyzést készít és az Városi Szolgáltatási Osztályvezetővel engedélyezteteti,
- technikai kisegítőket tájékoztatja a rendezvényekről,
- részt vesz a rendezvények előtti népszerűsítési feladatok ellátásában,
- a belső rendezvények fotódokumentációjának elkészítése, rendszerezése,
- havi és éves beszámolót készít a rendezvényekről teljes körűen,
- figyelemmel kíséri és folyamatosan frissíti a címlistát,
- vezetői utasítás és engedélyezés alapján kapcsolattartás a médiával, egyéb szervezeti egységekkel,
- rendezvények sajtófigyelése,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- a szakmai továbbképzésekre, könyvtári rendezvényekre szóló információs anyagok előkészítése
- tájékoztató kiadványok előkészítése,
- nem intézményi szórólapok, plakátok kihelyezésének felügyelete,
- a könyvtár külső és belső felületein elhelyezett feliratok, táblák rendszeres ellenőrzése, karbantartása, igény esetén új táblák, feliratok elkészítése és kihelyezése,
- részt vesz a könyvtár ügyeleti feladatainak ellátásában,
- utasítás alapján raktári feladatokat ellát,
- utasítás alapján Játéktári feladatokat lát el,
- a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása,
- a feladat ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelésének előkészítése,
- feladatokhoz kapcsolódóan keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.
- Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Tájékoztatás

## **Segédkönyvtáros / Kiadványszerkesztő, grafikai munkatárs**

- nyomtatásban megjelenő, illetve online kiadványok grafikai tervezése és tördelése, többféle stílusban,
  - emblémák, szimbólumok, piktogramok készítése,
  - kiadványok, hirdetések, plakátok, szórólapok grafikai tervezése, elkészítése,
  - arulattervezés,
  - reklámkampányokban való munkavégzés,
  - reklám anyagok nyomdai előkészítése, kapcsolattartás a nyomdai kivitelezőkkel,
  - web grafikai feladatok (facebook, instagram, honlap)
  - online megjelenések grafikai tervezése,
  - szkennelés
  - születésnapi újság szerkesztésének segítése,
  - professzionális grafikai programok és eszközök kezelése,
  - kép és szövegszerkesztési munkák végzése,
  - prezentációk készítése,
  - multimédiás és látványtervek létrehozása,
  - munkája során szükség szerint alkalmazza idegen nyelv (angol) ismeretét
- Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Tájékoztató Csoport

### Helyismereti könyvtáros

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- dokumentumokat szolgáltat,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- tanácsadó tevékenységet végez,
- irodalomkutatás végez és javaslatot tesz a hiányzó dokumentumok lehetőség szerinti beszerzésére,
- figyelemmel kíséri a kötelezpéldány szolgáltatást és bekéri a kötelezpéldányokat,
- szervezi a könyvtárak közötti dokumentumcserét a helyismereti dokumentumok vonatkozásában,
- kapcsolatot tart a megyénkben működő helyi értékeket, hagyományokat, stb. ápoló szervezetekkel, intézményekkel,
- megválaszolja a LIBINFO-ban érkező helyismereti témájú kérdéseket,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- szakmai felelőse a JaDoX helyismereti adatbázisnak, koordinálja, és végzi az adatbevitelt, koordinálja és végzi a folyamatos revíziót, összegyűjti és továbbítja a felmerülő problémákat és szakmai kapcsolatot tart a fejlesztőkkel,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- részt vesz pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- pénztárgépet kezel és elszámol a forgalommal a KÖZIM felé,
- irodalomajánló munkát lát el,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el, figyeli a helyi folyóiratokat, heti- és napilapokat és a kiválasztott cikkeket rögzíti a JaDoX adatbázisban,
- állománygondozói feladatokat lát el a Helyismereti gyűjteményben,
- állományvédelmi feladatokat lát el az olvasói jogosultság és az olvasó által behozott dokumentumok ellenőrzésével,
- figyelemmel kíséri és felkutatja, a Magyarországon és külföldön megjelenő, valamint felbukkanó, helyismereti gyűjteményünk gyűjtőkörébe tartozó dokumentumokat,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Helyismereti Csoport

### Gyermekkönyvtáros

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- dokumentumokat szolgáltat,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- irodalomkutatást végez,
- irodalomajánló munkát lát el,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- biblioterápiás foglalkozásokat tart gyermekek számára
- könyvtárbemutató, könyvtárhasználati és tematikus csoportos foglalkozásokat vezet,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- kapcsolatot tart a városi, vármegyei óvodákkal, iskolákkal és iskolai könyvtárakkal,
- a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- a feladat ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelésének előkészítése,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,

- részt vesz pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Gyermekkönyvtári Csoport

#### **Segédkönyvtáros/Játéktári munkatárs**

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- állományvédelmi feladatokat lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el, gondoskodik a helyben használható játékok rendjének megtartásáról,
- segíti a Játéktár használati rendjének betartatását,
- tájékoztatást nyújt a játéktári szolgáltatásokról, bemutató foglalkozásokat tart,
- egyéni és csoportos manuális foglalkozásokat tart,
- kiállítások rendezését végzi,
- nyári játékfoglalkozásokat vezet,
- koordinálja a közösségi szolgálatos diákokat,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- javaslatot tesz a beszerzendő játékok körére,
- javaslatot tesz a játéktári szolgálat fejlesztésére, működtetésére,
- statisztikát vezet, beszámolót készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Gyermekkönyvtári Csoport

#### **Főkönyvtáros/fiókkönyvtáros, könyvtár ponti munkatárs**

- működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat, könyvtár pontot,
- beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról nyugtát állít ki, a betelt nyugtatomb adatait excel táblában rögzíti, amit a bevétellel együtt átad a KÖZIM munkatársának,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- előjegyzés értesítőket küld ki,
- megválaszolja az olvasói leveleket,
- olvasójegyet nyomtat és laminál,
- dokumentumokat szolgáltat,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- előkészíti a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését,
- ellátja a tájékoztatásban, az állománygondozásban, az állományvédelemben, és a raktározásban jelentkező feladatokat,
- állományellenőrzési feladatokat lát el a fiókkönyvtári, a könyvtár pont gyűjteményben,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- közreműködik az ellátással kapcsolatos logisztikai feladatokban,
- szervezi és/vagy közreműködik a fiókkönyvtári, a könyvtár ponton lévő rendezvényekben,
- könyvtárhasználati foglalkozásokat tart,
- a könyvtárhasználati szokások és igények területén elemző és mérő tevékenységet végez,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Fiókkönyvtári Csoport

### **Könyvtáros/fiókkönyvtáros**

- működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat,
- beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról nyugtát állít ki, a betelt nyugtatomb adatait excel táblában rögzíti, amit a bevétellel együtt átad a KÖZIM munkatársának,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- előjegyzés értesítőket küld ki,
- megválaszolja az olvasói leveleket,
- olvasójegyet nyomtat és laminál,
- dokumentumokat szolgáltat,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- előkészíti a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését,
- ellátja a tájékoztatásban, az állománygondozásban, az állományvédelemben, és a raktározásban jelentkező feladatokat,
- állományellenőrzési feladatokat lát el a fiókkönyvtári gyűjteményben,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- közreműködik az ellátással kapcsolatos logisztikai feladatokban,
- szervezi és/vagy közreműködik a fiókkönyvtári rendezvényekben,
- könyvtárhasználati foglalkozásokat tart,
- a könyvtárhasználati szokások és igények területén elemző és mérő tevékenységet végez,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Fiókkönyvtári Csoport

### **Segédkönyvtáros/fiókkönyvtáros**

- működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat,
- beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról nyugtát állít ki, a betelt nyugtatomb adatait excel táblában rögzíti, amit a bevétellel együtt átad a KÖZIM munkatársának,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- előjegyzés értesítőket küld ki,
- megválaszolja az olvasói leveleket,
- olvasójegyet nyomtat és laminál,
- dokumentumokat szolgáltat,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- ellátja az általános és szaktájékoztatóban, az állománygondozásban, az állományvédelemben, és a raktározásban jelentkező feladatokat,
- állományellenőrzési feladatokat lát el a fiókkönyvtári gyűjteményben,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- közreműködik az ellátással kapcsolatos logisztikai feladatokban,
- szervezi és/vagy közreműködik a fiókkönyvtári rendezvényekben,
- könyvtárhasználati foglalkozásokat tart,
- a könyvtárhasználati szokások és igények területén elemző és mérő tevékenységet végez,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Fiókkönyvtári Csoport

### **Bibliográfus / Feldolgozó könyvtáros**

- állománygyarapítás munkafolyamatának végzése (kínálat figyelése, behasonlítás, rendelés - döntés a bizottsággal, rendelésfeladás, rendelés-nyilvántartás, ajándékok, kötelespéldányok, cserepéldányok fogadása),
- katalógusépítés, új anyag feldolgozása: formai és tartalmi feltárása, analitikus feltárása (kiemelten ajándékok, kötelespéldányok, helyismereti kiadványok),
- katalógus törzsek karbantartása (szerző és címadatok, tárgyszó, raktári jelzetek), kiegészítések, javítások a katalógusban, visszamenőleges analitikus feltárás,
- a gyűjtőkori, a gyarapítási, a dokumentumleltározási és állományellenőrzési, az átosztási és állományapasztási szabályzatok szerint végzik a munkájukat,
- statisztika-készítés,
- beszámolók készítése,
- kapcsolattartás a Monguz-zal a Huntékáról,
- állományellenőrzés problémás tételeinek tisztázása,
- leltározási feladatokat lát el,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- feladata a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el,
- katalógus fejlesztési- és karbantartási feladatokat lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály - Gyűjteményszervezési Csoport

### **Könyvtári könyvkötő**

- A könyvkötő a nyomdai sokszorosítással előállított oldalakon könyvkötészeti feladatokat végez, könyvborítókat készít,
- a megnyomott ívek hajtogatását géppel, különleges esetekben kézzel végzi,
- az ellenőrzést, préselést követően kialakítja a könyvtestet drót-, vagy cémafűzéssel, enyvezéssel, gerincgömbölyítéssel,
- elkészíti a könyvtáblát, amelybe kézzel vagy géppel beakasztja a könyvtestet,
- ragasztókötéssel az egyes lapokból vagy ívekből könyvtestet képez,
- egyes könyvek kötését kézzel is végezheti,
- a könyv gerincének, táblájának díszítésére kézi vagy gépi aranyozást használ,
- a különleges kiadványok metszéseit aranyfüsttel vonja be,
- a könyveken kívül folyóiratokat, mappákat, szakdolgozatokat, albumokat, címkéket, bélyegrendezőket készít,
- a "születésnapú újság" kötését végzi,
- a munkája során sokféle gépet használ: ívágó-, hajtogató-, fűző-, körvágó-, lemez- és vászonszabó-, sorlyukasztó-, prés- gépeket, ólombetűket stb.,
- fogadja a megrendelőt, és megbeszéli a kötés módját, árát,
- a könyvkötő anyagokat és a környezetét köteles rendben tartani,
- a könyvkötő anyagok nyilvántartása, megrendelő és munkalap írása,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol,
- részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Kötészeti Csoport

### Zenei könyvtáros

- irodalomkutatást végez, feladata a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- tanácsadó tevékenységet végez,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- részt vesz pályázatok előkészítésben, megírásában, lebonyolításában,
- irodalom és zenei ajánló munkát lát el,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el,
- katalógus fejlesztési- és karbantartási feladatokat lát el,
- audio- és video anyagokat digitalizál,
- audio- és video anyagokat készít, vág és másol,
- kiszolgálja a könyvtár audio- és videotechnikai igényeit,
- dokumentumokat szolgáltat,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Médiaszolgáltatási Csoport

### Digitális tartalomfejlesztő / Médiatári munkatárs

- a digitalizálás, digitális archívumok technikai működését irányítja,
- helyismereti könyvtáros javaslatának figyelembevételével digitalizálási terv készítése,
- részt vesz, a vármegye gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével, digitalizálásával kapcsolatos technikai feladatok ellátásában a Helyismereti Csoport munkatársainak szakmai irányítása mellett,
- audio- és video anyagokat digitalizál,
- audio- és video anyagokat készít, vág és másol,
- kiszolgálja a könyvtár audio- és videotechnikai igényeit,
- audio- videotechnikai eszközök üzemeltetése, karbantartása, javítása,
- zenei ajánló feladatot lát el,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el,
- katalógus fejlesztési- és karbantartási feladatokat lát el,
- elkészíti a digitalizálási program munkatervét és beszámolóit,
- ellátja a digitalizálási program adminisztrációs feladatait,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- feladata a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- segíti a könyvtár kommunikációs tevékenységét,
- részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- részt vesz pályázatok előkészítésben, megírásában, lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Médiaszolgáltatási Csoport

### **Könyvtáros / felnőttképzésért felelős munkatárs**

- szervezi a könyvtár OKJ-s segédkönyvtáros képzését,
- az intézmény képzési programjainak koordinálása,
- a jelentkezés és beiskolázás koordinálása, szervezési feladatok,
- általános adminisztratív és szakmai feladatok ellátása,
- pénzügyi és szakmai tervezési feladatok ellátása,
- szerződések, megbízások előkészítése, oktatók koordinálása,
- kommunikációs feladatok ellátása,
- regisztrációs és akkreditációs feladatok ellátása,
- a felnőttképzés különböző szinterein közvetlen tervező, szervező, értékelő, irányító, illetve animátori, tanácsadói munkakörök ellátása,
- kidolgozza, a vezetőséggel egyeztetve és fejleszti a könyvtár felnőttképzési koncepcióját,
- nyomon követi a felnőttoktatás jogi szabályozását, valamint a felnőttoktatási programok akkreditációját,
- nyomon követi a felnőttoktatás formális, nem formális és informális kereteit, jellemző sajátosságait, a felnőttoktatási piac tendenciáit,
- a pályázati lehetőségeket figyelemmel követi,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a szakterületi együttműködések szervezésében,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Felnőttképzés

### **Könyvtáros / KSZR referens**

- rendezvényeket szervez és koordinál a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára, ideértve a KönyvtárMozi rendezvényeit is, valamint a könyvtárbusz rendezvényeit is,
- részt vesz a rendezvények előtti népszerűsítési feladatok ellátásában,
- részt vesz a KSZR települések rendezvények fotódokumentációjának begyűjtésében, rendszerezésében,
- részt vesz a Vármegyei Szolgáltatási Osztály/KSZR honlapjának tartalommal való feltöltésében,
- részt vesz a KSZR szolgáltatóhelyek, rendezvények sajtófigyelésében,
- részt vesz a KSZR szolgáltatóhelyek együttműködésében, kapcsolattartásában,
- részt vesz a KSZR szolgáltatóhelyekre történő kiszállásokban.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – KSZR Csoport

### **Könyvtáros / KSZR referens**

- koordinálja a KSZR-ben ellátott szolgáltatóhelyek szakmai, módszertani munkáját,
- egyeztet a feladatkörébe rendelt települések fenntartójával,
- végzi a feladatkörébe rendelt szolgáltatóhelyek bejárását, felméri a könyvtárhelyiséget, a meglévő könyvállományt, a bútorzat állapotát, erről feljegyzést készít, javaslatot tesz az osztályvezetőnek az új bútorzat, dokumentumállomány kialakításához, melyet a KSZR ajánlás szerint végez,
- gyűjti a feladatkörébe rendelt szolgáltatóhelyek, települések lakóinak dokumentum- és információs igényeit, e szerint végzi a dokumentum beszerzési tevékenységet,
- állománygyarapítás munkafolyamatának végzése: kínálat figyelése, behasonlítás, rendelés, rendelésseladás, rendelés-nyilvántartás, katalógusépítés, új dokumentumok feldolgozása, katalógizálása,
- a szolgáltató helyek esetében a gyűjtőkori, a gyarapítási, a dokumentumleltározási és állományellenőrzési, az átszítási és állományapasztási szabályzatok szerint végzik a munkájukat,
- kiszállítja az új dokumentumokat, segíti a szolgáltatóhely dokumentumállományának kialakítását,
- katalógus-fejlesztési és karbantartási feladatok lát el az osztályhoz tartozó adatbázisokban,
- állománygondozási feladatokat lát el az osztályhoz tartozó gyűjteményekben
- állományellenőrzési feladatokat lát el az osztályhoz tartozó gyűjteményekben,
- részt vesz a feladatköréhez tartozó szolgáltató helyek fejlesztési terveinek elkészítésében,
- tanácsadói és pályázati segítségnyújtási feladatokat lát el a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára,
- részt vesz a Vármegyei Szolgáltatási Osztály/KSZR honlapjának tartalommal való feltöltésében,
- részt vesz a hozzá tartozó KSZR szolgáltatóhelyek, rendezvények sajtófigyelésében,
- statisztikai adatokat gyűjt és elemez,

- adatbázisokat, táblázatokat, webtartalmakat készít és fejleszt,
- részt vesz a szakterületi együttműködések szervezésében,
- beszámolókat készít az osztály feladatellátásához kapcsolódó tárgykörökben,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- előkészíti a feladatellátásához kapcsolódó anyagok és eszközök megrendelését,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – KSZR Csoport

#### **Informatikus könyvtáros / KSZR referens**

- koordinálja a KSZR-ben ellátott szolgáltatóhelyek szakmai, módszertani munkáját,
- egyeztet a feladatkörébe rendelt települések fenntartójával,
- végzi a feladatkörébe rendelt szolgáltatóhelyek bejárását, felméri a könyvtárhelyiség, a meglévő könyvvállomány, a bútorzat állapotát, erről feljegyzést készít, javaslatot tesz az osztályvezetőnek az új bútorzat, dokumentumállomány kialakításához, melyet a KSZR ajánlás szerint végez,
- gyűjti a feladatkörébe rendelt szolgáltatóhelyek, települések lakóinak dokumentum- és információs igényeit, e szerint végzi a dokumentum beszerzési tevékenységet,
- állománygyarapítás munkafolyamatának végzése: kínálat figyelése, behasonlítás, rendelés, rendelésseladás, rendelés-nyilvántartás, katalógusépítés, új dokumentumok feldolgozása,
- kiszállítja az új dokumentumokat, segíti a szolgáltatóhely dokumentumállományának kialakítását,
- katalógus-fejlesztési és karbantartási feladatok lát el az osztályhoz tartozó adatbázisokban,
- állománygondozási feladatokat lát el az osztályhoz tartozó gyűjteményekben
- állományellenőrzési feladatokat lát el az osztályhoz tartozó gyűjteményekben,
- részt vesz a feladatköréhez tartozó szolgáltató helyek fejlesztési terveinek elkészítésében,
- tanácsadói és pályázati segítségnyújtási feladatokat lát el a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára,
- részt vesz a rendezvények előtti népszerűsítési feladatok ellátásában,
- részt vesz a hozzá tartozó KSZR települések rendezvények fotódokumentációjának begyűjtésében, rendszerezésében,
- részt vesz a Vármegyei Szolgáltatási Osztály/KSZR honlapjának tartalommal való feltöltésében,
- részt vesz a hozzá tartozó KSZR szolgáltatóhelyek, rendezvények sajtófigyelésében,
- statisztikai adatokat gyűjt és elemez,
- adatbázisokat, táblázatokat, webtartalmakat készít és fejleszt,
- részt vesz a szakterületi együttműködések szervezésében,
- beszámolókat készít az osztály feladatellátásához kapcsolódó tárgykörökben,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- előkészíti a feladatellátásához kapcsolódó anyagok és eszközök megrendelését,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – KSZR Csoport

#### **Segédkönyvtáros / KSZR referens**

- koordinálja a KSZR-ben ellátott szolgáltatóhelyek szakmai, módszertani munkáját,
- egyeztet a feladatkörébe rendelt települések fenntartójával,
- végzi a feladatkörébe rendelt szolgáltatóhelyek bejárását, felméri a könyvtárhelyiség, a meglévő könyvvállomány, a bútorzat állapotát, erről feljegyzést készít, javaslatot tesz az osztályvezetőnek az új bútorzat, dokumentumállomány kialakításához, melyet a KSZR ajánlás szerint végez,
- gyűjti a feladatkörébe rendelt szolgáltatóhelyek, települések lakóinak dokumentum- és információs igényeit, e szerint végzi a dokumentum beszerzési tevékenységet,

- állománygyarapítás munkafolyamatának végzése: kínálat figyelése, behasonlítás, rendelés, rendelésseladás, rendelés-nyilvántartás, katalógusépítés, új dokumentumok feldolgozása,
- kiszállítja az új dokumentumokat, segíti a szolgáltatóhely dokumentumállományának kialakítását,
- katalógus-fejlesztési és karbantartási feladatok lát el az osztályhoz tartozó adatbázisokban,
- állománygondozási feladatokat lát el az osztályhoz tartozó gyűjteményekben
- állományellenőrzési feladatokat lát el az osztályhoz tartozó gyűjteményekben,
- részt vesz a feladatköréhez tartozó szolgáltató helyek fejlesztési terveinek elkészítésében,
- tanácsadói és pályázati segítségnyújtási feladatokat lát el a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára,
- részt vesz a rendezvények előtti népszerűsítési feladatok ellátásában,
- részt vesz a hozzátartozó KSZR települések rendezvények fotódokumentációjának begyűjtésében, rendszerezésében,
- részt vesz a Vármegyei Szolgáltatási Osztály/KSZR honlapjának tartalommal való feltöltésében,
- részt vesz a hozzá tartozó KSZR szolgáltatóhelyek, rendezvények sajtófigyelésében,
- statisztikai adatokat gyűjt és elemez,
- adatbázisokat, táblázatokat, webtartalmakat készít és fejleszt,
- részt vesz a szakterületi együttműködések szervezésében,
- beszámolókat készít az osztály feladatellátásához kapcsolódó tárgykörökben,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- előkészíti a feladatellátásához kapcsolódó anyagok és eszközök megrendelését,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – KSZR Csoport

#### **Informatikus könyvtáros / módszertani referens**

- szakmai-módszertani feladatokat lát el Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében a Nyilvános Könyvtárak Jegyzékén szereplő könyvtárak vonatkozásában,
- a szakmai feladatokat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény rendelkezései szerint látja el,
- a vármegyei Nyilvános Könyvtárak Jegyzékének (továbbiakban: NYKJ) vezetése,
- segítséget nyújt a NYKJ-én szereplő könyvtárak éves statisztikai jelentésében,
- segítséget nyújt a NYKJ-én szereplő könyvtárak alapidokumentumainak elkészítéséhez,
- segítséget nyújt a NYKJ-én szereplő könyvtárak minőségfejlesztésében, koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését,
- összefogja és biztosítja a szakmai információk áramlását a NYKJ-én szereplő könyvtárak felé,
- kérésre felméréseket, elemzéseket készít, illetve összegyűjti ezekhez az adatokat a Könyvtári Intézet számára,
- részt vesz a NYKJ-én szereplő könyvtárak közösségi, közművelődési tevékenységek szervezésében,
- részt vesz a közösségi, közművelődési tevékenységekkel összefüggő kutatások és elemzések, valamint a fejlesztő programok készítésében és hasznosításában,
- koordináló, szervező tevékenységet végez legalább az alábbi területeken: élethosszig tartó tanulás, tanórán kívüli nevelés, közösségfejlesztés, közművelődési információs szolgáltatás,
- letéti állományok gondozása, időszaki cseréje: Szlovákiai Kassai Gyermekkönyvtár, Szepsi Városi Könyvtár,
- módszertani anyagokat (módszertani lap, szakmai kiadványok stb.) készít, figyelemmel kíséri a megjelenő módszertani anyagokat,
- a pályázati lehetőségek figyelemmel követése,
- a szakterületi együttműködések szervezésében való részvétel,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- részt vesz kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,

- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – Módszertan

#### **Könyvtáros (könyvtárbusz)**

- működteti a gondozására bízott Könyvtárbusz szolgáltatási pontot,
- egyeztet a feladatkörébe rendelt települések fenntartójával,
- rendezvényeket szervez a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára,
- közreműködik a Könyvtárbuszal kapcsolatos rendezvényekben,
- javaslataival segíti a Könyvtárbusz gyűjteményszervezését,
- elkészíti a Könyvtárbusz fejlesztési tervét,
- szervezi a Könyvtárbusz menetrendjét és a könyvtárbuszos ellátást,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- gyűjti az olvasói igényeket és továbbítja a gyarapításért felelős munkatársnak,
- ellátja a Könyvtárbuszon az általános tájékoztatásban, az állománygondozásban, az állományvédelemben, és a raktározásban jelentkező feladatokat,
- naprakészen vezeti az olvasói nyilvántartásokat és a kölcsönzési adminisztrációt,
- állományellenőrzési feladatokat lát el a Könyvtárbusz gyűjteményben,
- közreműködik az ellátással kapcsolatos logisztikai feladatokban,
- a könyvtárhasználati szokások és igények területén elemző és mérő tevékenységet végez,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- előkészíti a feladatellátásához kapcsolódó anyagok és eszközök megrendelését,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – Könyvtárbusz

#### **Kulturális működéstámogató munkakörök**

##### **Igazgatási ügyintéző**

- Postai küldemények szállítása, az intézményi postafiók kezelése.
- A beérkező postai küldemények érkeztetése, iktatása, továbbadása az ügyintézőknek.
- Az ügyintézés alatt álló ügyiratok megfelelő kezelése, különválasztása, megőrzése.
- A hivatalos iratok, számlák, szerződések, megrendelők összekészítése a KÖZIM részére.
- Az elintézett ügyiratok irattárba helyezése, kérés alapján visszakeresése.
- A határidős ügyiratok külön kezelése.
- Részt vesz a pályázatok előkészítésében, megírásában, bonyolításában, postázásában,
- A segédkönyvtárosi képzéssel kapcsolatos adminisztráció, ügyfélszolgálati teendők ellátása
- Hivatalos levelek és az osztályokon előforduló meghívók, levelek, közlemények, gépelése, postázása.
- Munkaügyi, illetve egyéb értekezleteken jegyzőkönyvvezetés
- Reprezentációs feladatokban való közreműködés.
- Telefonközpont kezelése, fax-ok fogadása és továbbítása.
- A szombati munkarendben végzettségének megfelelő helyettesítést lát el.
- Intézményi e-mail cím használata,
- Az iktatóprogram használata,
- Intézményi flottás mobil hivatalos használatra,
- A Nemzeti Kulturális Alap elektronikus pályázati felületéhez felhasználói jogosultság a pályázat benyújtásához és elszámolásához.

Szervezeti egység: Titkárság

## **Informatikus**

Részt vesz az informatikai feladatellátás működtetésében:

- a számítógépes hálózat üzemeltetésében, karbantartásában, és javításában,
- a weblapok tartalomfejlesztésében és feltöltésében,
- elektronikus levelező rendszer üzemeltetésében,
- az Integrált könyvtári rendszer (HunTéka) üzemeltetésében, karbantartásában és mentésében,
- adatbázisok és táblázatok létrehozásában, karbantartásában, és mentésében,
- a virtuális gépek üzemeltetésében, és karbantartásában,
- számítógépes tartalmak mentésében,
- az informatikai biztonság biztosításában,
- a központi, a fiókkönyvtár és a könyvtár pont hardver és szoftver eszközöknek a működését ellenőrzi és arról írásos jelentést készít,
- részt vesz a Vármegyei Szolgáltatási Osztály mindennapos informatikai feladatainak ellátásában,
- feladata a „születésnapú újságok” szkennelése és grafikai előkészítése,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- a szolgáltatási rendszer üzemeltetésének biztosítása,
- kiemelt fontosságú, határidős feladatok,
- a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- feladata a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- továbbá minden olyan képzettségének megfelelő feladatot, amellyel a munkáltató vagy a közvetlen felettese megbízza. Az általa használt eszközökért, anyagokért teljes erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- részt vesz kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Informatikai Csoport

## **Informatikai biztonsági felelős**

A könyvtár Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglalt előírások betartását felügyelő Informatikai biztonsági felelős tevékenységet az igazgató által kijelölt munkatárs látja el.

Feladatai:

- gondoskodás az informatikai mentések biztonságos tárolásáról,
- az informatikai biztonsági szabályzat évenkénti felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzésének irányítása, naplózása,
- az informatikai biztonsággal kapcsolatos ajánlások figyelemmel kísérése,
- az informatikai biztonságot érintő jogosultságok, felhasználói adminisztráció folyamatos figyelemmel kísérése,
- az informatikai biztonsági rendszer önvédelmének, kritikus elemei védelmének zártságának ellenőrzése,
- gondoskodás a rendszer biztonsági kockázattal arányos vírusvédelméről, az adathordozók biztonságos kezeléséről, a távadatátvitel bizalmasságáról, sértetlenségéről és hitelességéről,
- gondoskodás a kritikus folyamatok eseményeinek naplózásáról, értékeléséről.

Részletes feladatléírását a munkaköri leírás és az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály

## **Könyvtárbuszvezető**

- az előírt munkaidőkezdésre a KRESZ és a Közlekedési Törvény előírásait is figyelembe véve köteles olyan állapotban munkára jelentkezni, hogy feladatát maradéktalanul teljesíteni tudja,
- közúti forgalomba lépés előtt köteles meggyőződni a gépjármű üzemképes és KRESZ szabályai szerint előírt állapotáról, valamint saját és a gépjármű okmányainak érvényességéről,
- a közúti forgalomban köteles a KRESZ és a Közlekedési Törvény szabályainak betartásával közlekedni,

- köteles a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat betartani, illetve a szállított személyekkel betartatni,
- minden munkanap befejezésekor köteles az általa vezetett gépkocsit az előírt biztonsági intézkedéseket betartva a garázsban/őrzött helyen elhelyezni,
- szabadnap, illetve pihenőnap, valamint a hó utolsó munkanapján köteles a gépjárműveket tiszta, üzemképes állapotban, teli tankkal az őrzött helyen elhelyezni,
- a gépjármű meghibásodását a legrövidebb időn belül jeleznie kell a felettes vezetőinek,
- a gépjárművet kizárólag intézményi célra használhatja, a menetlevélen feltüntetett és engedélyezett útvonalon,
- köteles a menetokmányt értelem- és eseményszerűen vezetni, a fuvarteljesítményt igazoltatni,
- a menetlevélen javítást csak szabályszerűen, a számviteli előírásoknak megfelelően végezhet,
- ellátja könyvtárbuszba, illetve onnan a tápraktárba történő könyvek rakodási munkálatait felettes munkahelyi vezetőinek utasításai alapján,
- az üzemanyag felhasználásáról havonta elszámolást készít, menetlevéllel és egyéb dokumentumokkal együtt leadja az osztályvezetőnek.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály - Üzemfenntartási Csoport

### **Műszaki ügyintéző, karbantartó, gépjárművezető**

Munkaideje egyik felében karbantartási, műszaki ügyintézői feladatokat, másik felében gépjármű vezetői feladatokat lát el.

Karbantartással, felújítással kapcsolatos teendői:

- az épület, épületgépészeti berendezések, tárgyi eszközök folyamatos karbantartásának biztosítása, ennek érdekében felmérések és egyéb műszaki előírások alapján a végzendő felújítási és karbantartási munkák elvégzéséről javaslatot készít,
- a bérelt ingatlanok (fiókkönyvtárak, könyvtár pontok) esetén a könyvtárat terhelő karbantartási feladatokat felméri, azokat írásban rögzíti,
- felújítás esetén az igazgató tájékoztatása mellett, a fenntartó bevonásával gondoskodik a munka műszaki ellenőrrel történő ellenőrzítéséről,
- nyilvántartja a karbantartási szerződéseket, javaslatot tesz azok megkötésére, felbontására,
- a szerződésekben foglalt kötelezettségek teljesítését ellenőrzi, és igazolja,
- az üzemképtelen és gazdaságtalan vagy egyáltalán nem javítható eszközök munkahelyről történő kivonására javaslatot tesz és ezen eszközöket az erre kijelölt tároló helyen gyűjti, előkészíti selejtezésre,

Gépjármű ügyintézésrel kapcsolatos teendői (az intézmény tulajdonában lévő gépjárművek mindegyikére kiterjedően):

- gondoskodik a gépjármű biztonságos üzemeltetését szolgáló műszaki felülvizsgálatok időbeni megtartásáról, karbantartásáról,
- a gépjárművek biztosítási ügyeit intézi,

A könyvtárbusz műszaki ügyeinek intézése

- javítással, karbantartással, szervizeléssel kapcsolatos ügyek intézése, kapcsolattartás a szerviz céggel.

Gépjárművezetéssel kapcsolatos feladatok:

- az előírt munkaidőkezdésre a KRESZ és a Közlekedési Törvény előírásait is figyelembe véve köteles olyan állapotban munkára jelentkezni, hogy feladatát maradéktalanul teljesíteni tudja.
- közúti forgalomba lépés előtt köteles meggyőződni a gépjármű üzemképes és KRESZ szabályai szerint előírt állapotáról, valamint saját és a gépjármű okmányainak érvényességéről.
- a közúti forgalomban köteles a KRESZ és a Közlekedési Törvény szabályainak betartásával közlekedni,
- köteles a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat betartani, illetve a szállított személyekkel betartatni,
- minden munkanap befejezésekor köteles az általa vezetett gépkocsit az előírt biztonsági intézkedéseket betartva a garázsban elhelyezni,
- szabadnap, illetve pihenőnap, valamint a hó utolsó munkanapján köteles a gépjárműveket tiszta, üzemképes állapotban, teli tankkal a gépkocsi tárolókban elhelyezni,
- a gépjármű meghibásodását a legrövidebb időn belül jeleznie kell a felettes vezetőinek,
- a gépjárművet kizárólag intézményi célra használhatja, a menetlevélen feltüntetett és engedélyezett útvonalon,

- köteles a menetokmányt értelem- és eseményszerűen vezetni, a fuvarteljesítményt igazoltatni,
  - a menetlevélen javítást csak szabályszerűen, a számviteli előírásoknak megfelelően végezhet,
  - ellátja a fiókkönyvtárakba, a könyvtár pontokba, illetve onnan a tápraktárba történő könyvek, valamint a KSZR-ben ellátott települések feladatellátásához szükséges szállítási, kiszállási feladatokat, illetve az intézményi beszerzések anyag- és áruszállítással kapcsolatos rakodási munkálatait felettes munkahelyi vezetőinek utasításai alapján,
  - gépjárművezetéssel nem töltött munkaideje alatt a szükséges rakodási, anyagmozgatási munkát is végez,
  - munkájáról rendszeresen beszámol,
  - ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- Szervezeti egység: Igazgató

#### **Gépjárművezető**

- az előírt munkaidőkezdésre a KRESZ és a Közlekedési Törvény előírásait is figyelembe véve köteles olyan állapotban munkára jelentkezni, hogy feladatát maradéktalanul teljesíteni tudja,
- közúti forgalomba lépés előtt köteles meggyőződni a gépjármű üzemképes és KRESZ szabályai szerint előírt állapotáról, valamint saját és a gépjármű okmányainak érvényességéről,
- a közúti forgalomban köteles a KRESZ és a Közlekedési Törvény szabályainak betartásával közlekedni,
- köteles a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat betartani, illetve a szállított személyekkel betartatni,
- minden munkanap befejezésekor köteles az általa vezetett gépkocsit az előírt biztonsági intézkedéseket betartva a garázsban elhelyezni,
- szabadnap, illetve pihenőnap, valamint a hó utolsó munkanapján köteles a gépjárműveket tiszta, üzemképes állapotban, teli tankkal a gépkocsi tárolókban elhelyezni,
- a gépjármű meghibásodását a legrövidebb időn belül jeleznie kell a felettes vezetőinek,
- a gépjárművet kizárólag intézményi célra használhatja, a menetlevélen feltüntetett és engedélyezett útvonalon,
- köteles a menetokmányt értelem- és eseményszerűen vezetni, a fuvarteljesítményt igazoltatni,
- a menetlevélen javítást csak szabályszerűen, a számviteli előírásoknak megfelelően végezhet,
- ellátja a fiókkönyvtárakba, a könyvtár pontokba, illetve onnan a tápraktárba történő könyvek, valamint a KSZR-ben ellátott települések feladatellátásához szükséges szállítási, kiszállási feladatokat, illetve az intézményi beszerzések anyag- és áruszállítással kapcsolatos rakodási munkálatait felettes munkahelyi vezetőinek utasításai alapján,
- gépjárművezetéssel nem töltött munkaideje alatt a szükséges rakodási, anyagmozgatási, igény szerint karbantartási munkát is végez,
- munkájáról rendszeresen beszámol,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- az intézmény 4 gépjárművének állapotáért, tisztaságáért, munka utáni rendben tartásáért, parkolásáért felel.
- az üzemanyag felhasználásáról 4 gépjármű tekintetében havonta elszámolást készít, menetlevéllel és egyéb dokumentumokkal együtt leadja a szakmai igazolást végzőnek.

Szervezeti egység: Igazgató

#### **Fenntartási kisegítő alkalmazott**

- a könyvtár egész alapterületének takarítása területi megosztás szerint,
- porszívózás, hideg burkolatok tisztítása, fertőtlenítése,
- pókhálók leszedése, radiátorok portalanítása, lemosása,
- papírkosarak kiürítése, azok tartalmának konténerbe történő elhelyezése,
- asztalok, szekrények, ülő bútorok portalanítása, szükség szerinti lemosása,
- a kárpitozott rész porszívózása, szükség szerint a kárpit tisztítása,
- könyvállványok törlése, a dokumentumok folyamatos portalanítása,
- a területi megosztás alapján a takarítandó területhez tartozó ablakok megtisztítása,
- mellékhelyiségek fertőtlenítése, törölközők hetenkénti, ill. szükség szerinti cseréje,
- ügyeleti időszakokban – az ügyeleti beosztás szerint – gondoskodik az intézményben a takarítási feladatok ellátásáról,

- az oktatóterem, konferenciaterem, kamaraterem és egyéb termek bérleti igénybevétele előtti és utáni takarítása, igény szerinti berendezése,
- igény szerinti ruhatári feladatok ellátása,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza,

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Üzemfenntartási Csoport

## 8.2 A KÖNYVTÁR DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSA, KÖTELEZETTSÉGEI

- Az intézmény dolgozói az intézménnyel munkajogviszonyt létesítenek. A jogviszony a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján létesíthető határozatlan és határozott időre. Az intézmény munkaszerződésben határozza meg a munkavállaló munkakörét, munkaidejét, havi munkabérét a munkaszerződés időtartamát,
- A munkaviszony létesítése az igazgató hatáskörébe tartozik. A munkaviszony létrejöttkor az igazgató köteles meghatározni a dolgozó munkakörét, munkabérét, a dolgozót ki kell oktatni a rá bízott feladatok végrehajtásáról, a baleseti-, és tűzvédelmi, valamint az adatvédelmi szabályokról,
- A dolgozó lakcímét és annak változását köteles az intézménynek azonnal bejelenteni,
- A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt helyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben leírtak szerint történik. A dolgozók kötelesek munkájukat az aláírásukkal igazoltan megismert és elfogadott munkaköri leírásnak, az igazgató, illetve közvetlen felettesük utasításainak megfelelően, képességeik maximális kifejtésével, elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni,
- Az intézményben folyó munkát a munkavállaló ideiglenes, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Az egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok, valamint a helyettesítések lehetőségei a munkaköri leírásban vannak meghatározva. Ezen kívül a helyettesítés rendjét az igazgató belső utasításban szabályozhatja,
- A dolgozó köteles ismerni és betartani a könyvtári és kapcsolódó területeket érintő (pl. szerzői jogi és adatvédelmi) jogszabályokat, valamint az intézményi szabályzatokat,
- Az intézmény dolgozói az intézményen belül politikai nézeteiket nem propagálhatják, munkájuk során nem helyezhetik előtérbe egyetlen párt, politikai vagy társadalmi tömörülés érdekeit sem,
- Az intézmény dolgozója köteles a munkáltatóra és tevékenységére vonatkozó információkat megőrizni,
- A dolgozó köteles munkatársaival emberileg és szakmailag együttműködni,
- A dolgozó köteles minden intézményt érintő kérdéssel az igazgatót tájékoztatni.

## 8.3 AZ INTÉZMÉNNYEL MUNKA JOGVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA

- A munkavállaló bérét munkaszerződése tartalmazza,
- A munkabért a tárgyhót követő hó 3. napjáig, de legkésőbb a tárgyhót követő 10-ig kell kifizetni,
- A munkavállalót rendszeres személyi juttatás illeti meg, de részesülhet nem rendszeres és egyéb juttatásban is.

### 8.3.1 Rendszeres személyi juttatások

- A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a munkavállalók alapbére, bérpótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre,
- A munkavállaló a betöltött munkakör függvényében bérpótlékra lehet jogosult. A pótlékok körét és mértékét a hatályos jogszabályok és a Kollektív Szerződés szabályozza.

### 8.3.2 Nem rendszeres személyi juttatások

- Konkrét feladatra vonatkozó, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor nem rendszeres személyi juttatás kifizetésére,
- Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás, a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető,

- A szakmai alapfeladat keretében, szellemi tevékenység végzésére szerződés (számla ellenében, külső személlyel, szervezettel) csak jogszabályban, vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok ellátására köthető.

### 8.3.3 Egyéb juttatások

- A munkáltató megtéríti a munkába járás költségeinek meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében. A dolgozó köteles azonnal írásban bejelenteni, ha a munkába járás körülményeiben változás állt be,
- Saját gépkocsit hivatali célra az igazgató előzetes engedélyével lehet igénybe venni. Ennek szabályait a Gépjárműhasználati Szabályzat tartalmazza,
- A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját az érvényes jogszabályok szerint kell kialakítani,
- A dolgozóknak munkakörükkel összefüggő - helyi közlekedést igénylő - feladatok ellátásához az intézmény utazási jegyet, vagy indokolt esetben helyi bérletet biztosít az utazási költségeik megtérítésére,
- Az intézmény dolgozói étkezési hozzájárulásban részesülhetnek az érvényes adójogszabályok és a költségvetés lehetőségei alapján,
- Az intézmény a munkavállalói jogviszonyban álló dolgozói részére iskolakezdési támogatást biztosíthat, melynek mértéke nem lehet több mint a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. tv. 1. sz. mellékletében meghatározott adómentes természetbeni juttatásként adható összeg,
- A rendszeresen számítógépet használók esetében védőszemüveg adható az érvényes rendelet alapján (50/1999. (IX.3.) EÜM rendelet és módosításai),
- A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni. A beszélgetések után járó térítési díjak befizetésére vonatkozó szabályok külön szabályzatban kerültek megállapításra a vonatkozó adójogszabályok figyelembevételével.

## 8.4 MUNKAREND

- Az intézményben foglalkoztatott dolgozók munkaideje 4 havi munkaidő-keretben van elrendelve. A munkaidő tartalmazza a munkaközi szünetet,
- A hivatali munkarend 8,00-16,00 óráig tart, mely munkarend vonatkozik az igazgatás, a feldolgozó, köteteseti, KSZR és módszertani csoport dolgozóira. A nyitvatartás alatt, a szolgáltatás folyamatos biztosítása miatt a beosztás ennek megfelelően történik. Ettől eltérni csak igazgatói utasításra és engedéllyel lehet,
- A könyvtár dolgozói munkába lépésükről, jelenlétükről előírás szerinti jelenléti nyilvántartásban kötelesek számot adni, melyet az osztályvezetők ellenőriznek,
- Az intézmény dolgozója a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 9 óráig köteles jelenteni feletteseinek és egyidejűleg köteles tájékoztatást adni aktuális munkájáról, a helyettesítése alatt elvégzendő határidős feladatokról,
- Nyitvatartási időn kívül az intézmény dolgozói csak az igazgató engedélyével és tudtával tartózkodhatnak a könyvtárban. Az intézménnyel munkavállalói jogviszonyban nem állók csak vis maior esetben tartózkodhatnak az intézményben az igazgató engedélyével és tudtával,
- A hivatali munkarend után a könyvtári szolgálat rendjéért és biztonságáért intézkedési joggal a szolgálatban lévő vezetők felelnek. Az intézmény esti és szombati zárásáért a szolgálatban lévő vezetők és a portaszolgálat közösen felelősek,
- A könyvtár vezetői és az osztályvezetők kötetlen munkarendben dolgoznak,
- Az intézmény munkavállalóinak munkarendjét az osztályvezetők állítják össze. Az igazgató az osztályvezető véleményezése alapján munkaszervezési okokból eltérő munkarendet állapíthat meg.

## 8.5 SZABADSÁGOLÁS RENDJE

- A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. Az alap-, és pótszabadság mértékét a Munka Törvénykönyve határozza meg,
- A szabadság kiadása a munkáltató joga és kötelezettsége, melyet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell elvégezni.

### A helyettesítés rendje

- Az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén – azonnali döntést nem igénylő kizárólagos hatáskörben – általános helyettesítését az igazgatóhelyettes látja el,
- Az igazgató legalább egy hónapot meghaladó tartós távolléte esetén, amennyiben a fenntartó másként nem rendelkezik, az igazgatóhelyettes gyakorolja a kizárólagos jogkörként fenntartott hatásköröket is, a helyettesítés teljes körű,
- Az igazgatóhelyettes jogköre a munkaköri leírásban kerül részletezésre,
- Az igazgató és az igazgatóhelyettes egyidejű távolléte esetén a helyettesítést az azzal megbízott osztályvezető látja el,
- A hivatali munkarendet meghaladó nyitvatartási időben a vezető/vezetők helyettesítésében közreműködnek a munkarend szerint ebben az időben munkát végző könyvtárosok, akik intézkedésre jogosultak minden olyan ügyben, mely az intézmény működésével, a könyvtárhasználók és az intézményben munkavégzés céljából tartózkodó munkavállalók biztonságának megóvásával összefüggésben azonnali döntést igényel,
- Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja,
- A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni,
- Az intézményen belüli helyettesítés rendjét a munkaköri leírás szabályozza.

## 8.6 MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA

- Az intézmény vezető állású dolgozói, valamint az igazgató által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni,
- Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 30 napon belül be kell fejezni,
- A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

## 8.7 KÉPVISELETI JOG

- Az intézmény dolgozói kizárólag az igazgató felhatalmazásával képviselhetik az intézményt külső partnereknél, szakmai és társadalmi szervezetekben. A képviseleti jogosultságot a munkaköri leírás tartalmazza.

## 8.8 A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE:

### 8.8.1 Külső kapcsolattartás rendje

- Az intézmény feladatának eredményes ellátása érdekében kapcsolatot alakíthat ki oktatási és kulturális intézményekkel, gazdasági, társadalmi és szakmai szervezetekkel,
- Az intézmény és külső partner közötti képviselő az igazgató által azzal megbízott személy,
- Az eredményesebb működés érdekében az intézmény partnereivel együttműködési megállapodást köthet,
- Az intézmény működése során párt és politika semleges magatartást követ, azoktól elhatárolja magát.

### 8.8.2 Tömegtájékoztatás

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül, mely során be kell tartani a következőket:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire,
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, tényel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozó hatáskörébe tartozik,
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

### 8.8.3 Reklámtevékenység

- Az intézményben reklámhordozó idegen információs anyag, szórólap, plakát csak az igazgató engedélyével az arra kijelölt helyen helyezhető ki,
- Tilos közzétenni olyan reklámot, reklámhordozót, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet, kegyeleti jogokat sért, erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönöz.

## 8.9 ADATVÉDELEM

A Könyvtár az Európai Parlament és a Tanács 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 szóló – és 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR rendelet alapján védi és kezeli a személyes adatokat.

### 8.9.1 Adatvédelemmel, adatkezelési feladatokkal, felelősökkel kapcsolatos eljárásrend az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban található meg.

A Könyvtár, mint az GDPR 4. cikk 7. pontja, illetve az Info törvény 3. § 9. pontja szerinti adatkezelő az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya alatt jogosult a személyes adatok kezelésére, személyes adatok kezelésének célját meghatározni, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozni és azokat végrehajtani.

## 8.9.2 Az adatvédelmi tisztviselő (DPO)

Az adatvédelmi tisztviselőt az Igazgató bízza meg, a saját dolgozója közül.

### Az adatvédelmi tisztségviselő feladatai:

- Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a GDPR által nevesített adatvédelmi tisztviselő feladatait, e tekintetben köteles szorosan együttműködni az Igazgatóval;
- tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Könyvtár vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző munkavállalók részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a Könyvtár vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését;
- szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában
- ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót
- elkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- adatvédelmi incidens esetén bejelentéssel él a felügyeleti hatóság irányába, és
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a GDPR 36. cikkében említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

### Az adatvédelmi tisztviselő a következő nyilvántartásokat vezeti:

- adatkezelési tevékenység nyilvántartása,
- adatvédelmi incidensek nyilvántartása,
- adatfeldolgozók nyilvántartása,
- adattovábbítás nyilvántartása,
- belső adatvédelmi oktatások nyilvántartása,
- közérdekű adatigénylésekről.

### 8.9.3 Adatokhoz való hozzáférés jogosultsága

A munkavállalók adatkörökre vonatkozó hozzáféréseinek jogosultságát a munkaköre, valamint a jogosultságkezelési nyilvántartás részletesen tartalmazza.

### 8.9.4 Informatikai biztonsági követelmények oktatási rendje

Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért Logisztikai Osztály osztályvezetője és az Informatikai Csoport munkatársai az Informatikai biztonsági szabályzatban meghatározottak szerint felelősek.

Az adatvédelmi tisztségviselő feladata a munkavállalók informatikai biztonsági követelményekre való felkészítés bevonva a Könyvtár informatikai munkakörben dolgozó munkatársakat.

Az informatikai biztonsági felelős az oktatás ütemezését minden év március 31-ig az Igazgatónak megküldi.

Az adatvédelmi tisztségviselő a munkavállalók adatvédelmi tudatosságának fejlesztése érdekében szervezett oktatás ütemezését minden év március 31-ig az Igazgatónak megküldi.

### 8.9.5 Szervezeti egységekként a személyes adatok kezelésével, biztonságával kapcsolatos feladatok, felelősök

A szervezeti egységek vezetői, az osztályvezetők és a szabályzatokban, munkakörökben megjelölt munkavállalók kötelesek gondoskodni a Könyvtár adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról.

### 8.9.6 Egyéb adatvédelmi intézkedések, szabályok, amelyek a szervezeti sajátosságok miatt szükségesek.

- új adatvédelmi szabályzatok elkészítése,
- adatvédelmi tisztségviselő kijelölése,
- meglévő szabályzatok kiegészítése az adatbiztonsági előírásokkal,
- adatvédelmi nyilvántartások vezetésének felelőseinek kijelölése,
- hozzáférési jogosultságok szabályozása.

## 8.10 ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK, HIVATALI TITOK

- A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat,
- A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt - kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja - nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné,
- A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére,
- A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja,
- A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre,

- Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértik,
- Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:
  - az intézmény gazdasági helyzete, mutatóinak alakulása,
  - a beiratkozott olvasók nyilvántartott személyi adatai,
  - az olvasók kölcsönzési adatai,
  - a dolgozók személyi adatai, bérük és egyéb juttatásaik,
  - a dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok,
  - a fejlesztési elképzelések mindaddig, míg nem kerülnek betervezésre a fenntartó számára,
  - az épület biztonsági berendezéseinek működésére vonatkozó adatok,
  - az előfizetéses szolgáltatókkal, a számítógépes hálózattal kapcsolatos, annak működési, adatbiztonságát támogató adatok, jelszavak, jogosultságok,
  - az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló személyek, cégek adatai.

### 8.11 ANYAGI FELELŐSÉG

- Anyagi felelősség nem terheli az intézményt az olvasói terekben elhelyezett vagy itt tárolt, felejtett személyes dolgokért,
- A dolgozó köteles a személyi használatú tárgyait a zárható irodai szekrényekben, asztalokban, illetve az öltözőszekrényekben tárolni. A szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat csak saját felelősségére hozhat be a dolgozó munkahelyére,
- Az intézmény a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre való tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén történt, kivéve, ha a kárt elháríthatatlan ok vagy kizárólag a károsult magatartása okozta,
- A külső személyek részére kölcsön adott eszközöket csak az intézmény által szabályozott módon lehet használni, az intézmény tulajdonát képező, nem kölcsönzésre szánt dokumentumok, valamint technikai és egyéb eszközök csak a könyvtár vezetőjének engedélyével vihetők ki az intézményből.

### 8.12 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

A Munka Törvénykönyve alapelvei között nevesíti, hogy a munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné. A munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme merül fel akkor, amikor valamilyen munkavállalói magatartás, tevékenység összeférhetetlennek bizonyul. A könyvtár az összeférhetetlenség vizsgálatára az Összeférhetetlenségi szabályzatban foglaltakat alkalmazza.

### 8.13 INTÉZMÉNYI ÓVÓ, VÉDŐ ELJÁRÁSOK

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata, hogy az egészsége és testi épsége megőrzéséhez szükséges ismereteket elsajátítsa, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és a Tűzvédelmi Szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

## 9 AZ INTÉZMÉNY ÜGYVITELI RENDJE

- Az intézménybe érkező postát és egyéb küldeményeket az igazgató által kijelölt személyek veszik át. Az átvett küldeményeket felbontás nélkül az igazgatónak kell átadni, aki megtekintés után az ügyintézőnek továbbítja,
- A hivatalos leveleket, küldeményeket iktatni kell, az iratokból csak hivatalos használat céljából lehet másolatot kiadni. A kimenő leveleket az igazgató aláírásával lehet elküldeni és minden esetben be kell iktatni,
- Hivatalos aláírásnál bélyegzőt kell használni. A bélyegzőt elzárt helyen kell tárolni és csak arra felhatalmazott személy használhatja. A használatban lévő kulcsokat aláírás ellenében lehet felvenni, melyről nyilvántartást kell vezetni,
- A pénzmozgással kapcsolatos gazdasági folyamatokat a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell végrehajtani,
- Részletes szabályokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

## 10 AZ INTÉZMÉNY EGYÜTTMŰKÖDÉSE MÁS SZERVEKKEL

Az intézmény sokoldalú és különböző szintű kapcsolatokat alakít ki és tart fenn a város területén és vonzáskörzetében. Sikeres működése érdekében együttműködik a helyi önkormányzattal, más szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, helyi, vármegyei, regionális és országos hatáskörű – alkalmanként a határon túli – társadalmi és civil egyesületekkel, különböző gazdasági egységekkel, kulturális és oktatási intézményekkel, melyekkel együttműködési megállapodást köthet, feladatai jobb és hatékonyabb ellátása érdekében.

### 10.1 KAPCSOLATTARTÁS

Folyamatos kapcsolatokat tart fenn és ápol:

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Kulturális és Sport Osztályával és a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságával,
- Szabolcs – Szatmár – Bereg Vármegye Önkormányzattal,
- Szabolcs – Szatmár – Bereg Vármegyei Kormányhivatalával,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjával,
- Magyar Könyvtárosok Egyesületével,
- Informatikai és Könyvtári Szövetséggel,
- Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-vel,
- Helyi és országos médiával, hírközlő szervekkel.

### 10.2 EGYÜTTMŰKÖDÉS

Együttműködik:

- A város és a vármegye kulturális intézményeivel, civil szervezeteivel, kulturális társaságokkal, egyesületekkel, kisebbségi önkormányzatokkal,
- Oktatási és szociális intézményekkel, különös figyelemmel az intézmények iskolán kívüli kulturális tevékenységére,
- Történelmi egyházakkal,
- Könyvtári, információs és kulturális, tevékenységet is végző gazdasági társaságokkal, vállalkozókkal.

### 10.3 AZ INTÉZMÉNY BANKSZÁMLÁJA FELETTI RENDELKEZÉS

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár költségvetési folyószámlával rendelkező intézmény. Az intézmény folyószámláját az MBH Bank Nyrt. vezeti.

Számlaszám: 50453104-10025358

Az intézmény bankszámlája feletti rendelkezéshez a számlát kezelő pénzügyi intézményhez bejelentett, képviselői aláírási joggal felruházott két személy együttes aláírása szükséges.

### 10.4 AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATÁNAK ÉS SZAKMAI EGYENSÚLYÁNAK BIZTOSÍTÁSA

Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása érdekében ellenőrző feladatokat lát el, mely során

- Gondoskodik a felújítások, karbantartások tervszerű lebonyolításáról, a berendezés és fejlesztési tárgyak beszerzéséről,
- Jóváhagyott éves költségvetési terv alapján dolgozik.

## 11 AZ INTÉZMÉNY KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSA, UTALVÁNYOZÁSI RENDJE, KIADMÁNYOZÁSI JOGOK GYAKORLÁSA

---

### 11.1 KIADMÁNYOZÁSI JOGOK GYAKORLÁSA

Az igazgató kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyiratok:

- Főhatóságnak küldött levelek,
- Fenntartónak küldött levelek, beszámolók, feljegyzések,
- Pénzügyi kötelezettséget vállaló ügyiratok, szerződések,
- Országos hatáskörű szervezetek részére küldött levelek,
- Személyi ügyek iratai,
- Az intézményt érintő bírósági, ügyészségi kérdésekben adandó ügy,
- Az intézmény egészét érintő panaszügyekre adott válaszok,
- Az intézmény tevékenységének egészét érintő kérdésekben adandó írásos tájékoztató,
- Kiadványok megjelentetése,
- Az igazgató távollétében az intézmény nevében az igazgatóhelyettes, valamint az arra megbízott személy jogosultak a fenti ügyiratok aláírásában.

### 11.2 A MUNKAVÁLLALÓK ÖNÁLLÓ ALÁÍRÁSI JOGKÖRE

- A munkavállalók önálló aláírási jogkörrel csak a mindennapos hivatali ügyintézésben (olvasói felszólítás, könyvtárközi kölcsönzés, dokumentumreklamálás) van, melyet a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

## 12 AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJA, A MUNKA TERVEZÉSE

Az intézmény szakmai programja az Alapító Okiratban foglalt feladatok megvalósításának fázisait foglalja magában, az éves munkaterv szerint:

- Helyi sajátosságok feltárása, bemutatása,
- Célok kitűzése,
- Döntések előkészítése, konzultáció a megvalósításban érdekelttel,
- Anyagi és eszközszükséglet számba vétele,
- A koncepció időrend szerinti megvalósítása,
- Az ellenőrzés megszervezése.

### 12.1 AZ INTÉZMÉNYI MUNKA TERVEZÉSE

- Az intézmény éves munkaterve naptári évre készül. Az intézmény éves munkatervének elkészítéséért az igazgató a felelős,
- A munkaterv tartalmazza az előző év intézményi munkájának értékelését, az egyes szervezeti egységek beszámolóí alapján. A beszámolók elkészítéséért az igazgatóhelyettes, valamint az osztályvezetők a felelősök,
- Az éves munka tervezése szakterületenként történik, az adott év legfontosabb célkitűzéseinek ismeretében,
- A munkavállalók által elkészített rész munkatervek összesítésével és a költségvetés tényadatainak figyelembevételével áll össze az éves munkaterv,
- A munkatervet összdolgozó értekezleten ismertetni kell. Az intézmény munkatervét és költségvetését a fenntartó önkormányzat hagyja jóvá.

### 12.2 MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

A minőségirányítás a minőségfejlesztés- és biztosítás szervezetünk minőségpolitikáján keresztül valósul meg, fő érvényességi területei a szolgáltatás és a partnerkapcsolatok.

Könyvtárunk minőségpolitikája meghatározza:

- azok körét, akiknek szolgáltatást nyújt a könyvtár,
- a jelenlegi és kialakítandó szolgáltatások színvonalát,
- a szolgáltatással elérendő minőségi célokat,
- a célok megvalósításának módszereit,
- a megvalósításért felelős munkatársakat.

#### 12.2.1 Minőségirányítási Tanács

A Minőségirányítási Tanács (MIT) a könyvtári minőségmenedzsment tevékenységet támogató szervezet. Vezetőjét az Igazgató nevezi ki. A MIT tevékenységét a Minőségirányítási Tanács Ügyrendje tartalmazza. A MIT négy munkacsoportban működik, a dolgozókat az igazgató bizza meg:

1. Primer Csoport
2. Partnerkapcsolatok Csoport
3. Folyamatszabályzó Csoport
4. Működést fejlesztő Csoport

## 13 AZ INTÉZMÉNY MUNKASZERVEZÉSE ÉS INFORMÁCIÓS RENDSZERE

### 13.1 A SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

- Az intézmény belső szervezeti egységei a feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egység feladatait is érintő kérdésekben a hatékonyabb feladatellátás érdekében egymással szoros kapcsolatot tartanak fenn,
- A folyamatos munkavégzés technikai-, és szervezési feltételeinek biztosítása megköveteli a részlegek közötti folyamatos információcserét,
- Az szervezeti egységeknek előzetes egyeztetési kötelezettségük van minden olyan intézkedésnél, amely a másik szervezeti egység működési területet érinti.

### 13.2 INTÉZMÉNYI BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ

- Az intézményi belső kommunikáció eszközei: az intranetes portál, belső elektronikus levelezés, melyet kötelesek naponta legalább kétszer (munkakezdés után és munkavégzés előtt) megnézni, valamint az értekezletek, munkamegbeszélések, valamint a papír alapú levelezés,
- A hagyományos belső hivatalos levelezés során a címzettek postakönyvben igazolnia kell a levél átvételét,
- A bejövő leveleket a titkárság munkatársa postakönyvben dokumentáltan juttatja el a címzettek,
- A munkatársak egymás közti kommunikációjuk során kötelesek egymás kölcsönös tiszteletét szem előtt tartani és az általános etikai szabályokat betartani.

### 13.3 SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK RENDJE

A munka optimális megszervezése, a belső koordináció, a munkahelyi érdekvédelem érvényesítése érdekében az alábbi testületek működnek:

#### 13.3.1 Vezetői értekezlet

Legmagasabb szintű döntés-előkészítő szerv. Ülésznek havonta, illetve szükség szerint. Tanácskozik a folyamatos munkavégzést, a működést biztosító szakmai, személyzeti, szervezési ügyekben, valamint az intézmény egészét érintő pénzügyi-gazdasági kérdésekben.

Tagjai: igazgató, igazgatóhelyettes, osztályvezetők, üzemi tanács képviselője, a szakszervezet képviselője.

#### 13.3.2 A könyvtár dolgozóinak értekezlete

Negyedévente, illetve szükség szerint az igazgató beszámolója alapján megvitatja a könyvtár tevékenységét és legfontosabb feladatait.

Tagjai: az intézmény dolgozói

#### 13.3.3 Osztályértekezlet

Szükség szerint hívható össze. Osztályértekezlet keretében kerül sor a szakmai feladatoknak a tervezésére, értékelésére, a célkitűzések megvitatására.

Tagjai: az osztályok munkatársai

### 13.3.4 Állománygyarapító Bizottság:

Dönt a dokumentumbázis gyarapításáról a vezetők és a munkatársak javaslatai alapján.

Tagjai: osztályonként egy könyvtáros, gyermekkönyvtáros.

## 13.4 BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE

A költségvetési szerv vezetőjének ki kell alakítani és működtetnie kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 3-10. § alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium (Pénzügyminisztérium) által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:

- a kontrollkörnyezetet,
- az integrált kockázatkezelési rendszert,
- a kontrolltevékenységet,
- az információs és kommunikációs rendszert,
- a nyomon követési (monitoring) rendszert.

A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést biztosítani kell, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016. (XI. 24.) számú határozata alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya látja el.

A belső ellenőr a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 1-63 §. figyelembevételével, és az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének feladata (könyvtár igazgatója):

- Integrált kockázatkezelési szabályzat,
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- Belső Kontrollrendszer Szabályzata,
- ellenőrzési nyomvonal.

A költségvetési szerv vezetőjének a beszámoló készítésével egyidőben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot” a belső kontroll rendszer működéséről 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (!) bekezdése alapján.

A költségvetési szerv vezetője köteles két évente részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben (370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 12. § alapján.)

### 13.4.1 Vezetői ellenőrzés eszközei

- a vezetői döntések és jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos szakmai, gazdasági és más információk, rendszeres vagy eseti adatszolgáltatások elemzése, értékelése,
- kötelezettségvállalási, aláírási, utalványozási, szignózási és érvényesítési előírások gyakorlatának vizsgálata,
- a dolgozók munkahelyén végzett helyszíni ellenőrzés,
- a beosztott munkavállalók rendszeres és esetenkénti beszámoltatása munkaköri feladataik teljesítéséről, a belső intézkedések végrehajtásáról.

000850

## 14 AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

---

Az intézmény minden dolgozója felelős:

- A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- Az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- Az energiával való takarékoskodásért,
- A tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén, nyitvatartási időn túl idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

## 15 AZ INTÉZMÉNY HÁZIRENDJE

---

- Az intézménynek és a telephelyeknek Házi rendet kell készíteni és azt jól látható helyre ki kell függeszteni,
- Az intézményi rendszabályok tartalmazzák az intézményben látogatók jogait és kötelességeit, valamint az intézmény belső rendjének, életének belső szabályozását,
- A rendszabályok betartása kötelező, erre elsősorban minden látogató maga, másodsorban az intézmény dolgozói (ügyeletes) ügyelnek,
- A házi rendet – melyet az intézmény vezetője készít el – az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

## 16 AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS RENDJE

---

Az intézményben működik Üzemi Tanács és szakszervezeti alapszervezet.

### 16.1 SZAKSZERVEZET

- A KKDSZ Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtári Alapszervezete,
- Az intézmény igazgatója az érdekképviseleti szervek vezetőit szóban és írásban tájékoztatja minden olyan intézkedésről, mely a dolgozók munkaviszonyával összefüggő gazdasági-, és szociális érdekeit érinti,
- Ha a szakszervezet az igazgató intézkedésével nem ért egyet, akkor Érdekegyeztető Fórumot kell összehívni,
- A szakszervezetnek döntés előtti véleményezési joga van az igazgató és az igazgató-helyettes pályázatával kapcsolatban.

### 16.2 AZ ÜZEMI TANÁCS

Az üzemi tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése. Az Mt. szerint az üzemi tanács jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amit a munkáltató nem utasíthat el. A munkáltató döntése előtt legalább tizenöt nappal kikéri az üzemi tanács véleményét a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről és az Mt. 264. §. bekezdéseinek megfelelően.

## 17 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA

Az alaptevékenységben, illetve törvényi szabályozásban, valamint a munkaszervezet felépítésében bekövetkező változások esetén az alapidokumentum módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az igazgató, valamint a munkaviszonyban álló dolgozók csoportja (legalább 50 %).

## 18 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Függelékben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben a jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

### 18.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

1. számú melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata és a Módosító Okiratok
2. számú melléklet: Házi rend
3. számú melléklet: Munkamegosztási megállapodás
4. számú melléklet: Minőségirányítás dokumentumai, Minőségfejlesztési terv
5. számú melléklet: Stratégiai terv
6. számú melléklet: Könyvtárhasználati szabályzat
7. számú melléklet: Gyűjtőköri szabályzat
8. számú melléklet: Gyarapítási szabályzat
9. számú melléklet: Katalogizálási szabályzat
10. számú melléklet: Dokumentum leltározási és állományellenőrzési szabályzat
11. számú melléklet: Dokumentum átosztási szabályzat
12. számú melléklet: Állományapasztási szabályzat
13. számú melléklet: Könyvtári statisztikai adatgyűjtési és –szolgáltatási szabályzat
14. számú melléklet: Könyvkiadó és visszavevő automata (Locker) kezelésével kapcsolatos eljárásrend
15. számú melléklet: Könyvtárbusz működésével, üzemeltetésével kapcsolatos eljárásrend
16. számú melléklet: Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretében működő szolgáltatóhelyeken lévő települési könyvtári állomány retrospektív feldolgozásának módjáról és szabályairól
17. Szabályzat Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretében működő szolgáltató helyeken a saját dolgozó által tartott könyvtári programok módjáról és szabályairól
18. számú melléklet: Iratkezelési szabályzat
19. számú melléklet: Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
20. számú melléklet: Adatkezelési-tájékoztatók
21. számú melléklet: Adatkezelési-nyilatkozat
22. számú melléklet: Tájékoztató elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról
23. számú melléklet: Kameran szabályzat
24. számú melléklet: Állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója
25. számú melléklet: Tájékoztató a munkavállalók részére személyes adataik kezelésével kapcsolatban
26. számú melléklet: Felnőttképzési tevékenység adatkezelési tájékoztató
27. számú melléklet: Honlap működtetésének rendje
28. számú melléklet: Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének továbbá a kötelezően közze teendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét rögzítő szabályzat
29. számú melléklet: Közérdekű adatok bejelentésének, panaszok kivizsgálásának eljárásrendje
30. számú melléklet: Belső és külső kommunikációval kapcsolatos szabályozók
31. számú melléklet: Integrált kockázatkezelési szabályzat
32. számú melléklet: Belső Kontroll Kézikönyv
33. számú melléklet: Cafetéria szabályzat
34. számú melléklet: Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata
35. számú melléklet: Munkakör átadás-átvételi szabályzat
36. számú melléklet: Munkába járás költségtérítésének elszámolása
37. számú melléklet: Munka- és védőruha szabályzat
38. számú melléklet: Reprezentációs kiadások szabályzata

39. számú melléklet: Otthoni munkavégzés szabályozása
40. számú melléklet: Kollektív szerződés
41. számú melléklet: Esélyegyenlőségi terv
42. számú melléklet: Gépjármű üzemeltetési szabályzat
43. számú melléklet: Kiküldetési szabályzat
44. számú melléklet: Beszerzési szabályzat
45. számú melléklet: Közbeszerzési szabályzat
46. számú melléklet: Összeférhetetlenségi szabályzat
47. számú melléklet: Vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat
48. számú melléklet: Ajándékok, és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
49. számú melléklet: Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
50. számú melléklet: Panaszkezelési szabályzat
51. számú melléklet: Értékrend, etikai kódex
52. számú melléklet: Számviteli Politika
53. számú melléklet: Számlarend
54. számú melléklet: Pénzkezelési szabályzat
55. számú melléklet: Eszközök és források értékelési szabályzata
56. számú melléklet: Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat
57. számú melléklet: Leltározási és leltárkészítési szabályzat
58. számú melléklet: Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
59. számú melléklet: Bizonylati rend, bizonylati album
60. számú melléklet: Önköltségszámítási szabályzat és kalkulációk
61. számú melléklet: Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének
62. számú melléklet: Tűz- és munkavédelmi szabályzat
63. számú melléklet: Informatikai biztonsági szabályzat
64. számú melléklet: Utasítás a nemdohányzók védelméről, valamint a dohányzási rend kialakításáról

Az SZMSZ és mellékletei megtalálhatóak az intézmény igazgatói irodájában, és az intraneten.

## ZÁRADÉK

1. A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata 2025. március ... napján lép hatályba.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a fenntartó szerv, valamint az igazgató kérheti. A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései értelemszerűen megváltoznak, ha a működési rendre vonatkozó újabb jogszabályok lépnek életbe. Bármilyen szervezeti változást írásban kell rögzíteni és a szabályzathoz mellékelni.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény igazgatója készíti el és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése hagyja jóvá.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Üzemi Tanácsával jóváhagyás előtt egyeztetni szükséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézményi Üzemi Tanács megtárgyalta és véleményezte.

Nyíregyháza, 2025. március hó. <sup>12</sup>...nap

*Uray Melinda*

Uray Melinda Debóra  
Üzemi Tanács elnök

Nyíregyháza, 2025. március hó. <sup>12</sup>...nap

*Tomasovszki Anna*  
Tomasovszki Anna  
igazgató



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

FŐÉPÍTÉSZI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-550; FAX: +36 42 310-647  
E-MAIL: FOEPITESZIOSZTALY@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: FŐÉP/50-29/2025.  
Ügyintéző: Telekfiné Bódi Mária

ELŐTERJESZTÉS

a Közgyűléshez

**Nyíregyháza 19/2005. (V.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007. (VI. 12.) önkormányzati rendelet módosításának jóváhagyására  
(MÓDOSÍTÁSOK I./2025. – 1 területre vonatkozóan egyszerűsített eljárásban)**

.....  
Dr. Kovács Ferenc  
Polgármester k.

.....  
Kovács Rita  
városi főépítész

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

.....  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

**Véleményező bizottságok:**

- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Gazdasági és Jogi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

000855

WWW.NYIREGYHAZA.HU



**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza MJV Közgyűlésének Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) átruházott hatáskörében döntött a város 117/2005. (V.4.) sz. közgyűlési határozattal megállapított településszerkezeti tervének, valamint a 21/2007. (VI.12.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának és szabályozási tervének módosításáról több területre vonatkoztatva. A településrendezési eszközök módosítása a tartalmi követelményeket tekintve az **OTÉK 121.§ (1) bekezdés alapján 2012. augusztus 6-án hatályos II. fejezete**, valamint 1. számú melléklete és a településrendezési eszköz módosításakor hatályos III. fejezete figyelembevételével készült.

A 2022. július 1. után indított eljárásokat a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) alapján folytattuk le. A módosítási javaslatok jellegükből adódóan többféle eljárástípusba lettek besorolva.

A módosító eljárás 2025. januárjában indult FŐÉP/50/2025. ügyiratszámom 1 területre vonatkozóan egyszerűsített eljárásban. Az adatszolgáltatás kérés megtörtént. A 2/2005. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott környezeti vizsgálat szükségességéről a jogszabályban meghatározott szervek véleményét megkértük. A megkérdezett környezet védelméért felelős szakigazgatási szervek nem tartották szükségesnek a környezeti vizsgálat elkészíttetését. A Bizottság átruházott hatáskörében 1/2025. (I.29.) sz. határozatában nem tartotta szükségesnek a környezeti vizsgálat elkészíttetését.

A teljes körű nyilvánosság biztosításának érdekében a lakossági fórumot a veszélyhelyzet ideje alatt elektronikus úton folytattuk le. A partnerségi egyeztetésre és az elektronikus úton megtartott lakossági fórumra észrevétel, javaslat nem érkezett a 2025. január 24-i határidőig. A Bizottság átruházott hatáskörében 2/2025. (I.29.) sz. határozatában elfogadta a partnerségi véleményezés kiértékelését.

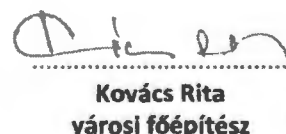
2025 februárjában az eljárás záró szakaszában hiánypótlásra került sor. A 2025. március 4-én történt egyeztető tárgyaláson jogszabályi alapokon nyugvó, kifogást emelő vélemény nem volt. Mindezek ismeretében a módosítási tervezethez Állami Főépítész Úr SZ/4ÁF/00019-27/2025. ügyiratszámom záró szakmai véleményét megadta, a módosításokat nem kifogásolta. (lásd 4. sz. melléklet!)

A módosítási javaslatok nem teszik szükségessé a településszerkezeti terv módosítását, a Helyi Építési Szabályzat (HÉSZ) szöveges része nem módosul. A szabályozási tervlapok a módosítási területekre vonatkozóan változnak, ezeket a rajzi munkarészeket a véleményezési dokumentációval az előterjesztéshez mellékeljük. (lásd 3. sz. melléklet!) A különböző fejezetek csak a módosuló rajzi részeket tartalmazzák, egységes szerkezetben az elfogadást követően kerülnek dokumentálásra. A szabályozási tervlapok változásai rendelettel jóváhagyandó munkarészek. (lásd 1. és 2. sz. melléklet!)

Tájékoztatásul közöljük, hogy a Korm. rendelet alapján a településrendezési eszközök az elfogadást követő napon lépnek hatályba. Kérem T. Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalva a mellékelt rendelet tervezet jóváhagyásával döntését meghozni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

Tisztelettel:

  
Kovács Rita  
városi főépítész



RENDELET-TERVEZET

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

..../.... (....)

**önkormányzati rendelete**

**Nyíregyháza 19/2005. (V.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007. (VI. 12.) önkormányzati rendelet módosításának jóváhagyására (MÓDOSÍTÁSOK I./2025. – 1 terület egyszerűsített eljárásban)**

[1] Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése által a Nyíregyháza 19/2005. (V.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007. (VI. 12.) önkormányzati rendelet módosítása szükséges annak érdekében, hogy a jövőbeni fejlesztések megvalósuljanak és ehhez a szakmai feltételeket megteremtse, ezért a jogszabályi előírásoknak megfelelően e rendeletet alkotja.

[2] Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény 225. § (8) bekezdés 1. pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében, a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény 22. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben biztosított véleményezési jogkörében eljáró

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Állami Főépítész Iroda  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály Komplex Engedélyezési, Természetvédelmi és Nyilvántartási Osztály  
Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság  
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság  
Országos Vízügyi Főigazgatóság  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság  
Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály Közegészségügyi Osztály  
Budapest Főváros Kormányhivatala Országos Közúti és Hajózási Hatósági Főosztály Gyorsforgalmi Ütügyi Osztály  
Építési és Közlekedési Minisztérium  
Építési és Közlekedési Minisztérium Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály

000857

Honvédelmi Minisztérium Állami Légügyi Főosztály, mint Katonai Légügyi Hatóság  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Közlekedési, Műszaki, Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Útügyi Osztály  
Budapest Főváros Kormányhivatala Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal, Hatósági Főosztály Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földügyi Igazgatási Osztály  
Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Erdőfelügyeleti Osztály  
Honvédelmi Minisztérium Hatósági Főosztály  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály  
Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Bányászati és Gépipari Főosztály Miskolci Bányafelügyeleti Osztály  
Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság - Debreceni Hatósági Iroda  
Országos Atomenergia Hivatal Nukleáris Biztonsági Igazgatósága  
Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztály Közegészségügyi Osztály 1. Nyíregyháza Rendőrkapitányság Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztály  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal Megyei Főépítész,

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Állami Főépítész záró szakmai véleményének megadásával,

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Gazdasági és Jogi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

#### **I. Módosító rendelkezések**

**1.§.** Nyíregyháza 19/2005. (V. 5.) KGY rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007. (VI.12.) KGY rendelet (a továbbiakban: Ör) 1. számú mellékletét képző szabályozási tervlapok módosítását jelen rendelet 1. melléklete szerinti 1 beavatkozási pontra jóváhagyja.

#### **II. Záró rendelkezések**

**2 §.(1)** Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és a következő napon hatályát veszíti. Rendelkezéseit a hatálybalépést követően induló ügyekben alkalmazni kell.

**(2)** A hatálybalépést megelőzően érkezett és jogerősen még el nem bírált ügyekben jelen rendelet akkor alkalmazható, ha a rendelet a kérelem tárgyára vonatkozóan kedvezőbb előírásokat tartalmaz.

**Nyíregyháza, 2025. március**

**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

**Dr. Szemán Sándor**  
címzetes főjegyző

000858

**Nyíregyháza 19/2005. (V.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007. (VI. 12.) önkormányzati rendelet módosításának**

**i n d o k o l á s a**

**Általános indokolás**

A rendelet módosítását az indokolta, hogy a módosított szabályozás révén az infrastruktúra-fejlesztés megindulhat a beavatkozási területeken, városi és lakossági érdekek is érvényesülnek.

**Részletes indokolás**

**1. §-hoz**

A Déli Ipari Park területén tervezett létesítmények működéséhez szükséges a tervezett kerékpárút megvalósítása, aminek feltétele a településrendezési eszközök összhangja. A 4925. sz. út és Nagykálló utca mentén tervezett kerékpárút nyomvonalához szükséges a szabályozási vonalat hozzáigazítani, valamint az ipari park II. ütem útépítés, útvíztelenítés, gyalog - és kerékpárút című beruházás esetében a jelenleg Mezőgazdasági általános zóna (Má) övezeti jel módosítása szükséges Általános közlekedési zónára (KÖá).

**2. §-hoz**

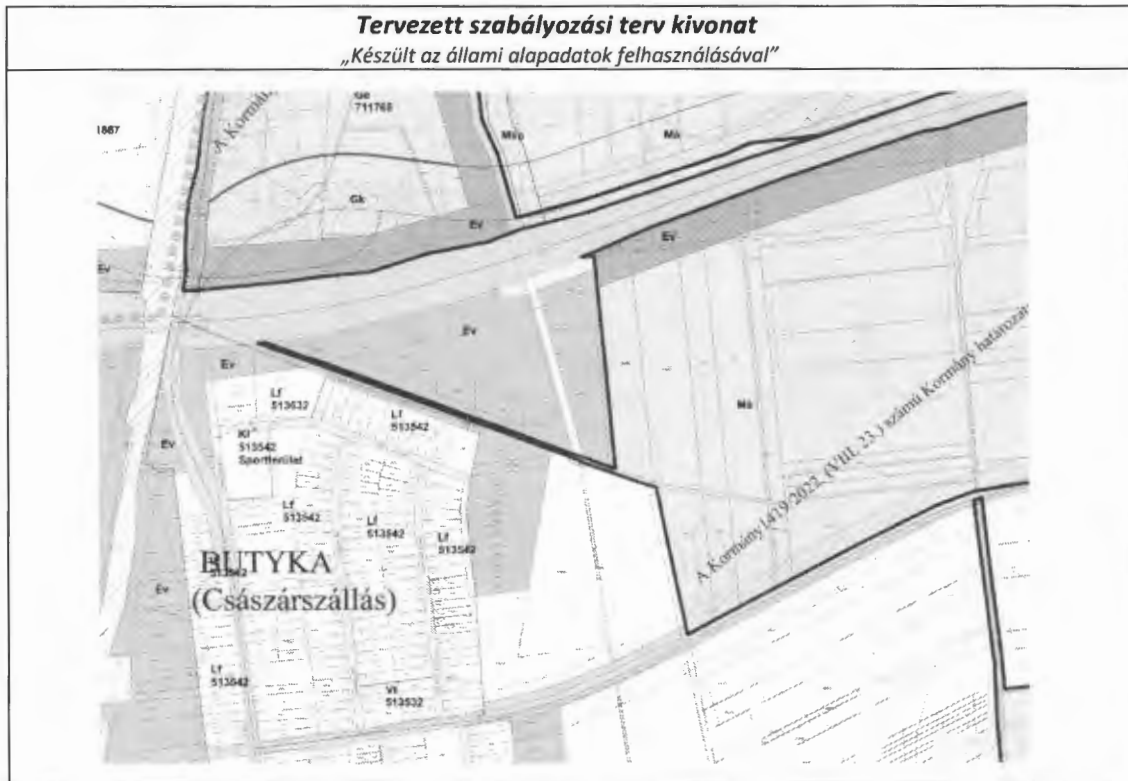
A módosítások a helyi építési szabályzat mellékletét képező szabályozási tervlapokban történnek ezen rendelet 1. mellékletében szereplő 1 területen az egyszerűsített eljárás szabályai szerint.

**3. §-hoz**

A záró rendelkezéseket tartalmazza.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK  
.../.... (...) önkormányzati rendeletének 1. melléklete

MÓDOSÍTÁSOK I./2025. – 1 terület egyszerűsített eljárásban





2025. február

# NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

## Településrendezési eszközeinek módosítása

**Eljárás megnevezése:**  
MÓDOSÍTÁSOK I./2025. – 1 terület

**Eljárás típusa:**  
Egyszerűsített egyeztetési eljárás  
(419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet alapján)  
Záró szakmai véleményezési dokumentáció






**ALÁÍRÓLAP**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**

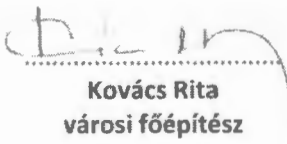
**Záró szakmai véleményezési dokumentáció**

**Terv készítő:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
Főépítési Osztály


**Tervező:**

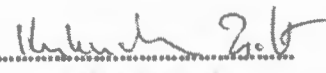
  
Végh József  
településmérnök  
TT/15-0124

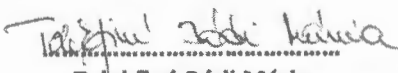
**Városi főépítés:**

  
Kovács Rita  
városi főépítés

**Tervező munkatársak:**

  
Kovács Rita  
építésmérnök  
városépítési –városgazdálkodási  
szakmérnök

  
Kukucska Zsolt  
okleveles építőmérnök

  
Telekfiné Bódi Mária  
okleveles településmérnök

  
Máriás Éva  
okleveles településmérnök

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
Településrendezési Tervének  
- módosításához -

**Egyszerűsített eljárás- Záró szakmai véleményezési dokumentáció**

*Módosítások I./2025.*

**Tartalomjegyzék**

1.	Módosítással érintett területek.....	3
2.	Előzmény .....	3
2.1.	A területre jelenleg hatályos koncepció és településrendezési eszközök.....	3
2.2.	Helyszín, környezet és a fejlesztés bemutatása .....	9
3.	Beavatkozási pontok ismertetése.....	12
4.	Településszerkezeti módosítások .....	13
5.	Tervezett Szerkezeti Terv .....	15
6.	Alátámasztó munkarész.....	16
6.1.	Főépítési nyilatkozat .....	16
6.2.	Településképi rendelettel összefüggő, a szabályozás kialakítására vonatkozó észrevételek	16
6.3.	Közlekedési alátámasztó munkarész .....	17
6.4.	Új beépítésre szánt területek kijelölésére vonatkozó nyilatkozat .....	23
7.	Szabályozási módosítások .....	24
8.	A településrendezési eszközök tervezett módosítása és a hatályos területrendezési tervek közötti kapcsolat bemutatása .....	28
8.1.	A magasabb rendű tervekkel való összhang igazolásához nyilatkozat .....	28
8.2.	Övezeti lehatárolás.....	29
8.3.	Rajzi mellékletek.....	30

## 1. Módosítással érintett területek

Ssz.	Módosítás megindítá sáról szóló határozat száma	Szelvény -szám	Tervezési területek	Módosítás tárgya
1.	165/2024. (XI.06.)	J5	M3 autópálya – 01477 hrsz.-ú út – 01442 hrsz.-ú út – 01438 hrsz.-ú út – 01440 hrsz.-ú út – 01430/7 hrsz.-ú út – Butykasor utca	A tervezett létesítmények működéséhez szükséges a tervezett kerékpárút megvalósítása, aminek feltétele a településrendezési eszközök összhangja. A 4925. sz. út és Nagykálló utca mentén tervezett kerékpárút nyomvonalához szükséges a szabályozási vonalat hozzáigazítani, valamint az ipari park II. ütem útépítés, útvíztelenítés, gyalog - és kerékpárút című beruházás esetében a jelenleg Mezőgazdasági általános zóna (Má) övezeti jel módosítása szükséges Általános közlekedési zónára (KÖá).

## 2. Előzmény

### 2.1.A területre jelenleg hatályos koncepció és településrendezési eszközök

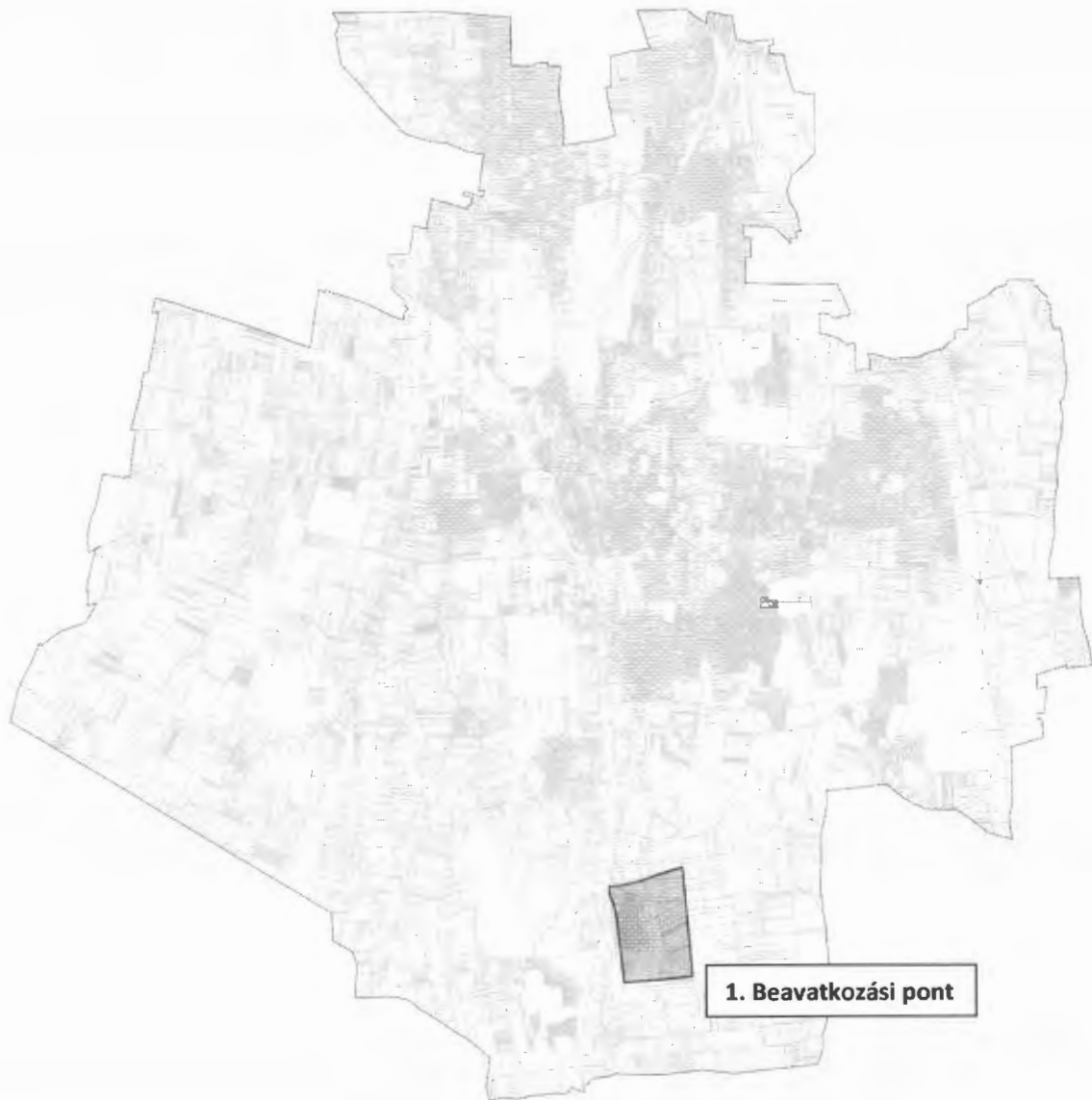
117/2005. (V.4) sz. határozattal elfogadott településszerkezeti tervének és leírásának elfogadásáról 21/2007. (VI. 12.) sz. KGY rendelettel elfogadott Nyíregyháza Város Helyi Építési Szabályzatáról és Szabályozási tervének elfogadásáról

### A településrendezési eszközök módosítása

- **a tartalmi követelményeket tekintve** az OTÉK 121.§ (1) bekezdés alapján
  - a) 2012. augusztus 6-án hatályos II. fejezete, valamint 1. számú melléklete és
  - b) koncepció, stratégia vagy településrendezési eszköz módosításakor hatályos III. fejezete figyelembevételével készül el,
- **az eljárásrendjét tekintve** a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Kormányrendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) szerint folytatható le.



**Átnézeti térkép**



Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése  
Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága

165/2024. (XI. 06.) számú  
h a t á r o z a t a

Nyíregyháza 19/2005. (V.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007. (VI. 12.) önkormányzati rendelet módosítására  
(A rendezési terv módosítási kérelmének 2024. év novemberi megindítása)

**A Bizottság**

Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. mellékletének 12.8. pontjában kapott felhatalmazása alapján

1. Nyíregyháza MJV helyi építési szabályzata és szabályozási terve módosításának elkészítéséhez hozzájárul.

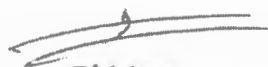
2. A módosítások az alábbi területeket érintik:

1. Nyíregyháza Déli Ipari Park infrastruktúra fejlesztése céljából a Nagykállói utca mentén és az M3 Autópálya déli telekhatára mentén kialakítandó kerékpárutak megvalósíthatósága érdekében szükséges településrendezési eszközök módosítása
2. Nyíregyháza közigazgatási területén belül elővásárlási joggal érintett területek kijelölése
3. Nyíregyháza Déli Ipari Park infrastruktúra fejlesztése céljából az Oláhréti út tervezett nyomvonal szélesítésének megvalósíthatósága érdekében szükséges településrendezési eszközök módosítása

3. A Bizottság **utasítja** a városi főépítést, hogy a településrendezési tervek módosításának elkészítéséről intézkedjen, és a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben meghatározott egyeztetési eljárás lebonyolítása után a terv módosítását Közgyűlésre terjessze elő.

Felelős: Kovács Rita városi főépítész.

Nyíregyháza, 2024. november 06.



Tóth Imre  
bizottság elnöke



Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése  
Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága

1/2025. (I. 29.) számú  
h a t á r o z a t a

Nyíregyháza MJV szabályozási tervének és helyi építési szabályzatának  
módosításával kapcsolatos állásfoglalásra a 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet alapján  
a környezeti vizsgálat szükségességéről  
(MÓDOSÍTÁSOK I./2025. – 1 terület, egyszerűsített egyeztetési eljárás)

**A Bizottság**

a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet szerint folyamatban lévő alábbi rendezési terv módosítás  
esetében:

- egyszerűsített egyeztetési eljárásban MÓDOSÍTÁSOK I./2025. – 1 terület címen, 1 területen  
történő módosítás

a 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet alapján beérkezett véleményeket megismerte, melyek  
alapján a környezeti vizsgálat elkészítését **nem tartja szükségesnek.**

Amennyiben a környezetvédelemért felelős szervek véleménye ettől eltér - a Korm. rend. 5  
§.(1) bekezdése alapján - az érdekek tisztázására megbeszélést kell tartani az érintettekkel.

Nyíregyháza, 2025. január 29.

Tóth Imre  
a Bizottság elnöke

**Erről értesülnek:**

- 1.) a Közgyűlés tagjai
- 2.) a címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése  
Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága

2/2025. (I. 29.) számú  
h a t á r o z a t a

Nyíregyháza 19/2005. (V.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007. (VI. 12.) önkormányzati rendelet módosításához szükséges partnerségi vélemények kiértékelésének jóváhagyására  
(MÓDOSÍTÁSOK I./2025 – 1 terület, egyszerűsített egyeztetési eljárás)

**A Bizottság**

a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet szerint folyamatban lévő alábbi rendezési terv módosítás esetében

- MÓDOSÍTÁSOK I./2025.- 1 terület néven egyszerűsített egyeztetési eljárásban 1 területen történő módosítás

az előterjesztést megtárgyalta - a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 65. §. alapján és a 146/2023. (IV. 27.) Korm. rendeletben foglaltak szerint megtartott lakossági fórumra és partnerségi egyeztetésre vélemény nem érkezett - és **elfogadja**.

**Utasítja:** a Főépítési Osztályt a tárgyi rendezési terv módosítás eljárásának tovább folytatására.

**Felelős:** Kovács Rita városi főépítész

**Határidő:** folyamatos

Nyíregyháza, 2025. január 29.

  
Tóth Imre  
a Bizottság elnöke

**Erről értesülnek:**

1.) a címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSNEK

127/2024. (IX.12.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza közigazgatási területén tervezett projekthelyszínek  
kiemelt fejlesztési területté nyilvánítására

**A Közgyűlés**

a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 68.§ (1) bekezdés ba) pontja értelmében **kiemelt fejlesztési területté nyilvánítja az alábbi területet:**

01463 hrsz.-ú út – belterületi határ – M3 autópálya – 4. sz. főút – Debreceni út – Matróz utca – Lovag utca – Könyves utca – 02421 hrsz.-ú út - Kállói utca – Mérő utca – Majoranna utca – Kállói utca - Nyíregyháza közigazgatási határa

Felelős: Kovács Rita városi főépítész.

  
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



## 2.2. Helyszín, környezet és a fejlesztés bemutatása

### 1. Beavatkozási pont

Nyíregyháza déli részén az M3 autópálya – 01477 hrsz.-ú út – 01442 hrsz.-ú út – 01438 hrsz.-ú út – 01440 hrsz.-ú út – 01430/7 hrsz.-ú út – Butykasor utca között helyezkedik el a tervezési terület. A tervezett módosítással hatályos szabályozási tervlap J5 szelvénye érintett.



(Forrás: <https://earth.google.com/web/>)

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Nyíregyháza Déli Ipari Parkot folyamatosan fejleszti. A Nyíregyháza Déli Ipari Park területeit az egyes gazdaságfejlesztési célú és munkahelyteremtő beruházásokkal összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról, valamint egyes nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításról szóló kormányrendeletek módosításáról szóló 141/2018. (VII. 27.) Korm. rendelet 2. mellékletében foglalt táblázat 78. sora nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánított.

Jelen módosítással érintett Nyíregyháza 01483, 01484, 01485 és a 01486/18 hrsz.-ú ingatlanok a Kormány határozatban nem szerepelnek, azonban Nyíregyháza MJV Közgyűlése a 127/2024. (IX. 12.) számú határozatával kiemelt fejlesztési területté nyilvánította a Déli Ipari Park területét, mely területen a fent említett helyrajzi számok is szerepelnek.

A fejlesztés egy része az ipari park területén valósul meg. A fejlesztés közlekedési, vízrendezési és közmű létesítmények megvalósítását – beleértve közút, gyalog- és kerékpárút, elektromos



energiaellátás, gázellátás, vízellátás, szennyvízelvezetés, csapadékvíz elvezetés és tározás, távközlési hálózatok, térfigyelő rendszer, illetve ipari vízellátó rendszer létesítményei– foglalja magába.

Jelen módosítás az ipari park II. ütem keretén belül megvalósuló kerékpárút megépítése miatt szükséges. A 4925. sz. út és Nagykálló utca mentén tervezett kerékpárút nyomvonalához szükséges a szabályozási vonalat hozzáigazítani, valamint az ipari park II. ütem útépítés, útvíztelenítés, gyalog - és kerékpárút című beruházás esetében a jelenleg Mezőgazdasági általános zóna (Má) övezeti jel módosítása szükséges Általános közlekedési zónára (KÖÁ).

A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 18. § alapján a biológiai aktivitásérték egyenleg fenntartását nem szükséges igazolni, mert nem jelölünk ki új beépítésre szánt területet.

Jelenlegi szabályozás	
Övezeti kód	Má
Terület-felhasználás	Mezőgazdasági általános zóna
Építészeti karakter	-
Építési övezet kialakult-e	-
Beépítési mód	-
Megengedett legkisebb telekméret	-
Megengedett legnagyobb beépítettség	-
Megengedett zöldfelület	-
Megengedett építménymagasság	-

**A helyi építési szabályzat 14. § (2) bekezdés:**

*(2) Mezőgazdasági általános zóna (Má)*

- a) A zónába a jellemzően szántó művelési ágú mezőgazdasági területek tartoznak.
- b) A zónába eső telteken a növénytermesztés, állattenyésztés, a halászat, továbbá az ezekkel kapcsolatos termékfeldolgozás és tárolás építményei, illetve a jelen előírásokban rögzített feltételeknek megfelelő lakóépületek, valamint a jelen előírás 15. §-ban felsorolt építmények helyezhetők el.
- c) A zónába eső telken új építmény elhelyezése az OTÉK 70 előírásai szerint engedélyezhető.
- d) A telek beépítettsége nem haladhatja meg a 3%-ot. Önálló lakóépülettel a telekterület legfeljebb 1,5%-a, de max. 300 m<sup>2</sup> építhető be. 1000 m<sup>2</sup>-t meghaladó épület csak szabályozási terv alapján helyezhető el.
- e) A telken újonnan elhelyezhető építmények – kivéve a mezőgazdasági technológiához közvetlen kapcsolódó építményeket - csak
  1. szabadon álló beépítési mód szerint,
  2. legalább 10,0 m előkert biztosításával,
  3. önálló lakóépület esetén legfeljebb 4,5 m építménymagassággal, magas tetővel és max. 40° tetőhajlásszöggel telepíthetők.
- f) Egy telken újonnan csak egy tanyaudvar alakítható ki, amelynek területe (lakóépület, gazdasági építmények és a hozzátartozó udvar által elfoglalt terület)
  1. nem lehet nagyobb, mint 6000 m<sup>2</sup> és a telek 50%-a,
  2. utólag sem alakítható át önálló telekké, ha a megosztás következtében az újonnan kialakuló telek a legfeljebb 3%-os beépítettség előírásnak nem felel meg,
- g) Lakóépület és gazdasági épület egy épületben nem helyezhető el."

Tervezett szabályozás	
Övezeti kód	KÖá
Terület-felhasználás	Általános közlekedési zóna
Építészeti karakter	-
Építési övezet kialakult-e	-
Beépítési mód	-
Megengedett legkisebb telekméret	-
Megengedett legnagyobb beépítettség	-
Megengedett zöldfelület	-
Megengedett építménymagasság	-

**A helyi építési szabályzat 11. § (1) bekezdése értelmében:**

„(1) Közúti közlekedési zóna (KÖá)

a) A közúti közlekedés céljára kijelölt terület.

b) A területen

1. az országos és a helyi közutak, a kerékpárutak, a gépjármű-várakozóhelyek (parkolók, mélyparkolók), járdák és gyalogutak, mindezek csomópontjai, víz- elvezetési rendszere, környezetvédelmi létesítmények, a közművek és a hírközlés építményei, továbbá

2. a közúti közlekedést kiszolgáló

- közlekedési építmények,



- kereskedelmi, szolgáltató, vendéglátó, szálláshely szolgáltató épületek,

- igazgatási épületek,

- gazdasági célú épületek, azon belül a tulajdonos, a használó és a személyzet számára szolgáló lakások helyezhetők el.

c) Az elhelyezhető építményekhez önálló építési telket kell kialakítani. A telken belül a beépítés nagysága legfeljebb 5% lehet. Az építmények magassága a 7,5 m-t nem haladhatja meg.”

3. Beavatkozási pontok ismertetése (A módosított tervi részek minden esetben előzetes tervezetek, azok tájékoztató jellegűek!)

Módosításra kijelölt terület	Módosítás célja és tárgya	Jelenlegi terület-használat	Hatályos terület-használat, övezet, HÉSZ	Terület (ha)	Biológiai aktivitási érték	Tervezett terület-használat, övezet, HÉSZ	Terület (ha)	Biológiai aktivitási érték	Egyéb szabályozási módosítás, megjegyzés
Nyíregyháza déli részén az M3 autópálya – 01477 hrsz.-ú út – 01442 hrsz.-ú út – 01438 hrsz.-ú út – 01440 hrsz.-ú út – 01430 hrsz.-ú út – Butykasor utca között helyezkedik el a tervezési terület. A tervezett módosítással hatályos szabályozási tervlap JS szelvénye érintett.	A tervezett létesítmények működéséhez szükséges a tervezett kerékpárút megvalósítása, aminek feltétele a településrendezési eszközök összhangja. A 4925. sz. út és Nagykálló utca mentén tervezett kerékpárút nyomvonalához szükséges a szabályozási vonalat hozzáigazítani, valamint az Ipari park II. ütem útépítés, örvíztelenítés, gyalog- és kerékpárút című beruházás esetében a jelenleg Mezőgazdasági Általános zóna (MÁ) övezeti jel módosítása szükséges Általános közlekedési zónára (KÖÁ).								
<p>Hatályos szabályozási terv kivonata</p>  <p>„Készült az állami alapadatok felhasználásával”</p> <p>Tervezett szabályozási terv kivonata</p>  <p>„Készült az állami alapadatok felhasználásával”</p>						<p><b>HATÁSOK</b></p> <p>A népesség demográfiai változása, lakosságcsökkenése: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>A népesség fizikai, szellemi és lelki igényei: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>A helyi népesség identitásának erősítése, kulturális örökség megőrzése: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>A népesség megélhetését biztosító gazdasági érdekek: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>A helyi társadalmi-gazdasági és infrastrukturális egyenlőtlenségek csökkentése: A módosítás a város infrastrukturális hálózatában változást nem okoz.</p> <p>Megfelelő színvonalú közlekedés kialakítása: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>Lakó- és munkahelyi körülmények: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>Építészeti és régészeti örökség védelme: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>Környezet-, természet- és tájvédelem: A közelben építészeti örökség nem található. Ismert régészeti örökség által nem érintett területet.</p> <p>Tájhasználat, tájszerkezet védelme: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>Területtel, termőfölddel való takarékos gazdálkodás: Termőföld más célú hasznosítása nem történik.</p> <p>Természeti adottságok gyűjtészetli hasznosítása: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>Honvédelem, nemzetbiztonság, katasztrófavédelem érdekei: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>Ásványvagyon-gazdálkodás érdekei: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>Infrastrukturális erőforrások kihasználása: Nem változik, hatása nincs.</p> <p>Zöldfelület-, környezet- és természetkímélő fejlesztések támogatása: A tényleges használatot nem változtatja meg, hatása nincs.</p>			



#### 4. Településszerkezeti módosítások

Határozat-tervezet

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város  
Közyűlésének  
...../2025. (...) önkormányzati  
határozata**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város településszerkezeti terve és a szerkezeti terv leírás  
módosításának jóváhagyására**

##### A Közyűlés

az Épített környezet alakításáról és védelméről szóló többször módosított 1997. évi LXXVIII. törvény 9/B § (2) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján

- a ...../2025. (...) számú határozattal módosított és kiegészített településszerkezeti tervi leírást az alábbiak szerint módosítja:

- a Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatalának Főépítési Osztálya által készített FŐÉP/50/2025. törzsszámú, 1 beavatkozási területre vonatkozó tervét figyelembe véve a város közigazgatási területére elfogadott településszerkezeti tervének módosítását a mellékelt településszerkezeti terv szerint **jóváhagyja**.

**Nyíregyháza, 2025. február**

##### Erről értesülnek:

- 1.) a Közyűlés tagjai
- 2.) a címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Településszerkezeti Terv - Jelmagyarázat**

Területfelhasználás Kód	Jel	Számérték- szorzó m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>	Közműellátás	
1.1	Ln	1,5	Teljes	Nagyvárosias lakóterület
1.2	Lk	1,2	Teljes	Kisvárosias lakóterület
1.3	Lke	0,35	Teljes	Kertvárosias lakóterület
1.4	Lf	0,2	Részleges	Falusias lakóterület
2.1	Vt	0,9	Teljes	Településközponti vegyes terület
2.2	Vk	1,1	Teljes	Központi vegyes terület
3.1	Gk	0,6	Teljes	Kereskedelmi-, szolgáltató gazdasági terület
3.2	Gip	0,5	Teljes	Zavaró hatású ipari gazdasági terület
3.3	Ge	0,5	Teljes	Egyéb ipari gazdasági terület
4.1	Üü	0,3	Teljes	Üdülőkörzets terület
4.2	Üh	0,15	Teljes	Hétfélgéphas terület
5.1	Kke	0,6	Teljes	Különleges kereskedelmi célú terület
5.2.1	Ki	0,6	Teljes	Különleges intézményi terület >=10% beépítettséggel
5.2.2	KiO	0,05	Teljes	Különleges intézményi terület <10% beépítettséggel
5.4	Kho	0,2	Részleges	Különleges honvédelmi terület
5.5	Kh	0,01	Részleges	Különleges hulladék elhelyezésére szolgáló terület
5.6	Kk	0,15	Részleges	Különleges városüzemeltetési célokat szolgáló kertészeti terület
5.7	K-S			Különleges beépítésre nem szánt nagy kiterjedésű helyi sajátosságot hordozó terület
5.8	KkO	0,25	Teljes	Különleges közlekedési terület
5.9	K-En			Megülő energiaforrás hasznosításának céljára szolgáló terület
5.10	K-t			Különleges beépítésre nem szánt terület
5.11	K-kzm			Különleges beépítésre nem szánt közműterület
6.1.0	KÖÁ			Általános közlekedési terület
6.2.0	KÖV			Vasúti közlekedési terület
7.0	Z			Zöldterület
8.1.0	Ee			Egészségügyi- turisztikai célú erdő
8.2.0	Ev			Védelmi célú erdő
8.3.0	Eg			Gazdasági célú erdő
9.1.0	Mk			Mezőgazdasági kertés terület
9.2.0	MÁ			Mezőgazdasági általános terület
9.3.0	Mko			Mezőgazdasági korlátozott használatú terület
10	Vg			Vízgyűjtőterület
				Kereskedelmi- szolgáltató sáv
				Közpark jellegű zóldsáv
				Erdő jellegű zóldsáv
				Tartalék terület

Művi értékvédelem	Intézmények
Régészeti terület	Igazgatási központ
Helyi védettségű teletszervezet	Oktatási központ- főiskola
	Művelődési központ
	Egyházi központ
	Kórház
	Kereskedelmi (bevásárló) központ
	Piac
	Vásárváros
	Kiránduló központ
	Turisztikai alközpont
	Arborétum, botanikus kert
	Vadaspark
	Lovaglás
	Sportközpont
	Szabadidőközpont
	Strand
	Termálközpont
	Vidámpark
	Élménypark
	Kemping
	Szálloda
	Temető
	Kegyeleti park
	Kikötő
	Egészségügyi központ

Táj és természetvédelem	Környezetvédelem
Natura 2000 terület	Bányatelek területe
Ex lege védett terület határa	Védőtávolságok
Természeti terület határa	Jelentősebb vízfolyás
Ökológiai hálózat	Rekultiválendő terület
Helyi jelentőségű védett ill. védelemre javasolt természeti terület határa	

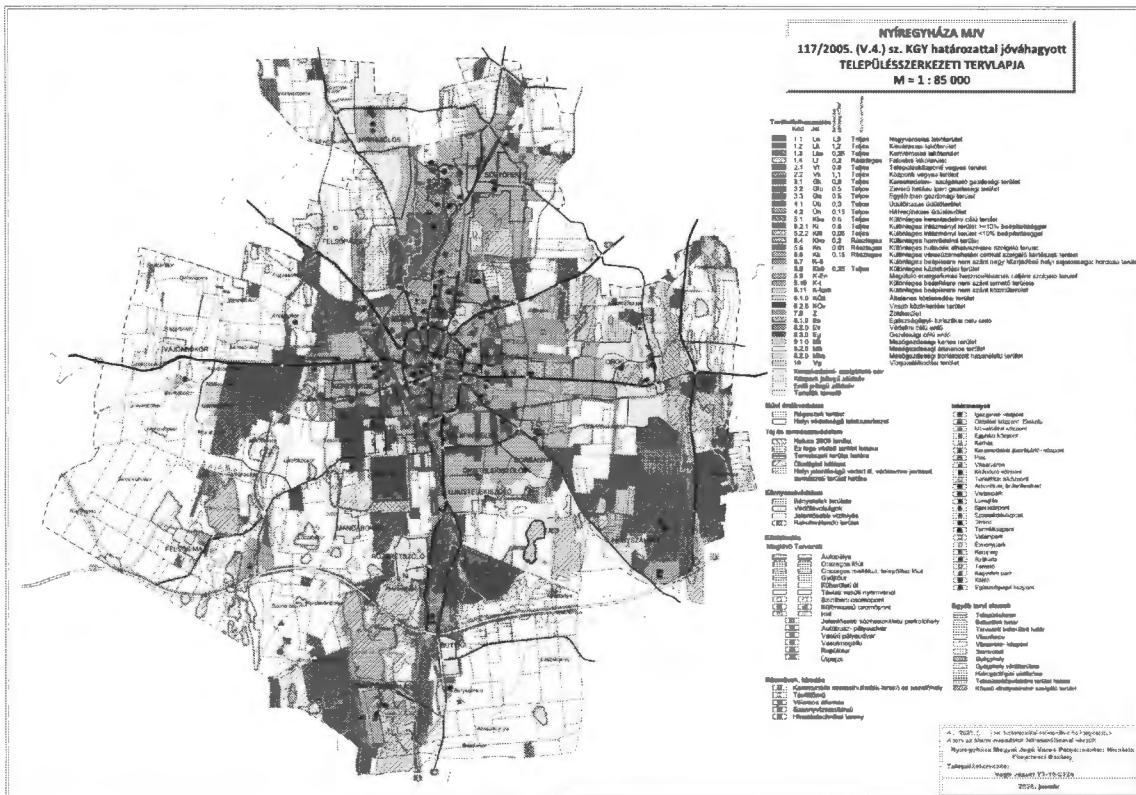
Közlekedés	Egyéb tervi elemek
<b>Meglévő</b>	Településhatár
Autópálya	Belterületi határ
Országos főút	Tervezett belterületi határ
Országos mellékút, települési főút	Városkapu
Gyűjtőút	Városrész- központ
Kültériületi út	Szintvonal
Távlati vasúti nyomvonal	Gyógyhely
Szintbeni csomópont	Gyógyhely védőterülete
Különszintű csomópont	Hidrogeológiai védőzóna
Hid	Településvédelmi terület határa
Jelentősebb közhasználatú parkolóhely	Közmű elhelyezésére szolgáló terület
Autóbusz- pályaudvar	
Vasúti pályaudvar	
Vasútmegálló	
Repülőtér	
Útpajzs	

Közművek, híradás
Kommunális szeméthulladék-lerakó és kezelőhely
Távfűtőmű
Villamos állomás
Szennyvíztisztítómű
Híradástechnikai torony

000876

5. Tervezett Szerkezeti Terv



Ögylatszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

000877



## 6. Alátámasztó munkarész

### 6.1.Főépítési nyilatkozat

1.	Tájrendezési munkarész	Jelen dokumentációhoz a területre vonatkozóan a munkarész nem került kidolgozásra, mivel a módosítás nem érinti a szakterületet, így a korábban elkészített munkarészek érdemben nem változnak.
2.	Környezetalakítási munkarész	Jelen dokumentációhoz a területre vonatkozóan a munkarész nem került kidolgozásra, mivel a módosítás nem érinti a szakterületet, így a korábban elkészített munkarészek érdemben nem változnak.
3.	Közlekedési munkarész	Jelen dokumentációhoz a területre vonatkozóan a munkarész kidolgozásra került, mivel a módosítás érinti a szakterületet.
4.	Közművek	Jelen dokumentációhoz a területre vonatkozóan a munkarész nem került kidolgozásra, mivel a módosítás nem érinti a szakterületet, így a korábban elkészített munkarészek érdemben nem változnak.
5.	Hírközlési munkarész	Jelen dokumentációhoz a területre vonatkozóan a munkarész nem került kidolgozásra, mivel a módosítás nem érinti a szakterületet, így a korábban elkészített munkarészek érdemben nem változnak.
6.	MTrT	Jelen dokumentációhoz a tervezési területre vonatkozóan a munkarész kidolgozásra került.
7.	Biológiai aktivitási érték	A módosítás keretén belül létrejövő övezeti, terület-felhasználási változásra vonatkozó aktivitás érték számítás nem került kidolgozásra, mert nem jelölünk ki új beépítésre szánt területet.

Kovács Rita  
városi főépítész

### 6.2.Településképi rendelettel összefüggő, a szabályozás kialakítására vonatkozó észrevételek

A tervezett módosítások – területi elhelyezkedésük és kiterjedésük alapján – érdemben nem befolyásolják a településkép kialakult jellegét. A Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzata Képviselőtestületének a Nyíregyháza Megyei Jogú Város településképi védelméről szóló 31/2017.(X.27.) önkormányzati rendeletében megfogalmazott településképi előírások összeegyeztethetőek a tervezett módosítás során részben megváltozó szerkezeti elemekkel.

Az esetlegesen felmerülő településképet befolyásoló szabályozási irányelvekre adott rendeleti válaszokat a hatályos rendelkezés már tartalmazza, azokon változtatni nem szükséges.



### 6.3. Közlekedési alátámasztó munkarész

A déli ipari park területén II. ütem keretén belül megvalósuló kerékpárút megépítése - műszaki tervdokumentáció részlet – Nagykálló utca mentén

„NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS IPARI PARK TERVEZÉSI SZOLGÁLTATÁSOK  
DÉLI IPARI PARK FEJLESZTÉSE

#### 01. ÚTÉPÍTÉS

01. ÖNKORMÁNYZATI UTAK, GYALOG- ÉS KERÉKPÁRUTAK

**06. 4925. SZ. ÚT ÉS NAGYKÁLLÓ UTCA CSOMÓPONT,  
KERÉKPÁRÚT**

01. ÚTÉPÍTÉS, GYALOG- ÉS KERÉKPÁRÚT, FORGALOMTECHNIKA  
ÚTVÍZTELENÍTÉS  
ENGEDÉLYEZÉSI TERV

#### MŰSZAKI LEÍRÁS

### 3. Tervezési feladat

A Dél I. építési ütemben tervezett W-Scope nyugati oldalán húzódó kerékpárút és a 4925 jelű összekötőút között biztosítani szükséges a kapcsolatot a kerékpáros forgalom számára, a meglévő megmaradó ingatlanok megközelíthetőségének biztosítása mellett. A bel- és külterületi kerékpárút, továbbiakban Butykai út, tervezése során kidolgozandó a 4925 jelű út és a 49146 jelű út csatlakozásánál a csomópont kialakítása, közösségi közlekedéshez kapcsolódó utas és járműforgalmi létesítmények.

### 4. Helyszín, meglévő állapot

#### 4.1. Helyszín

A beavatkozás Nyíregyháza közigazgatási területén, annak déli részén, az M3 autópálya déli oldalán található, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében.

A tervezett beavatkozás egy része Butyka beépített belterületén és a 49146 jelű út külterületi szakasza mellett helyezkedik el.

#### 4.2. Meglévő állapot

A területen a 49146 jelű országos közút húzódik, mely burkolatának szélessége keskeny kétirányú teherforgalom számára. Az Ipari Park I. ütem tervezésének keretein belül elkészült a 49146 jelű út átépítésére vonatkozó tervdokumentáció (tervszám: Speciálterv Kft., 23-102). A gyalog- és kerékpárút tervezése során a tervezett állapot került felvételre, a tervezett kerékpárút azzal összhangban van.

### 5. Tervezési létesítmény ismertetése

#### 5.1. Az útszakasz leírása

##### Butykai kerékpárút:

A tervezési szakasz Butyka település környezetében, a 4925 jelű összekötő út ~4+217 km szelvényében kezdődik, végszelvénye pedig az Dél I. építési ütemben tervezett W-Scope nyugati oldalán húzódó kerékpárút 0+014 km. szelvényébe csatlakozik bele. A nyomvonal az átépítéssel érintett 49146 j. úttal párhuzamosan, annak szelvényezés szerinti bal oldalán halad. A Butykai kerékpárút mind helyszínrajzi, mind magassági vonalvezetésben illeszkedik a tervezett 49146 j. úthoz. A kerékpárút biztonságos kapcsolatot biztosít az ipari parkkal a kerékpárosok számára. A burkolatra



Nyíregyháza MJV Településrendezési eszközeinek módosítása – I./2025.  
- Egyszerűsített eljárás, záró szakmai véleményezési dokumentáció-

hulló csapadék a párhuzamosan kialakított vápákba és levezető árokba, valamint a 49146 j út tervezése során kialakított levezető árokba kerül levezetésre.

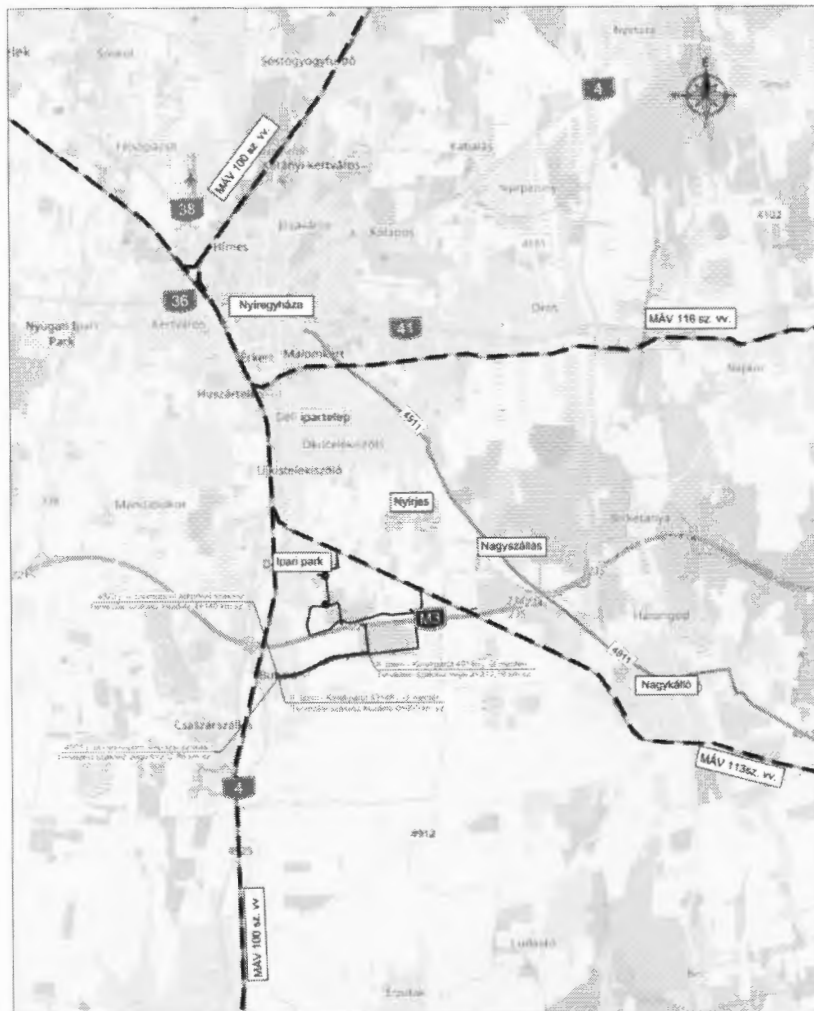
**Butykai út:**

Az országos közút burkolat felújítás alkalmazására volt szükség, a tervezett csomópont okán, a 4+465 – 4+655 km szelvények között. A csomóponti kialakítás úgy került meghatározásra, hogy a csomópont megfelelő távolságból észlelhető legyen a közlekedők számára, a tervezési sebességhez tartozó nyomvonal paraméterek betartása mellett. A vízszintes vonalvezetés kisméretű tengelytolással került megtervezésre, minél jobban illeszkedve a meglévő környezetbe. A csomópont környezetében meglévő buszöböl pár áttervezésre kerül. A szelvényezés szerinti bal oldalon lévő autóbusszmegálló öböllel kerül kiegészítésre, a szelvényezés szerinti jobb oldalon a meglévő autóbusszöböl szabványosítva lett. A tervezett peronok járda kapcsolatokkal lettek kialakítva.

A 4+574 km. szelvényben gyalogátkelőhely került megtervezésre.

A szelvényezés szerinti jobb oldalon a meglévő ingatlanok megközelítése továbbra is biztosított”

**Áttekintő térkép**



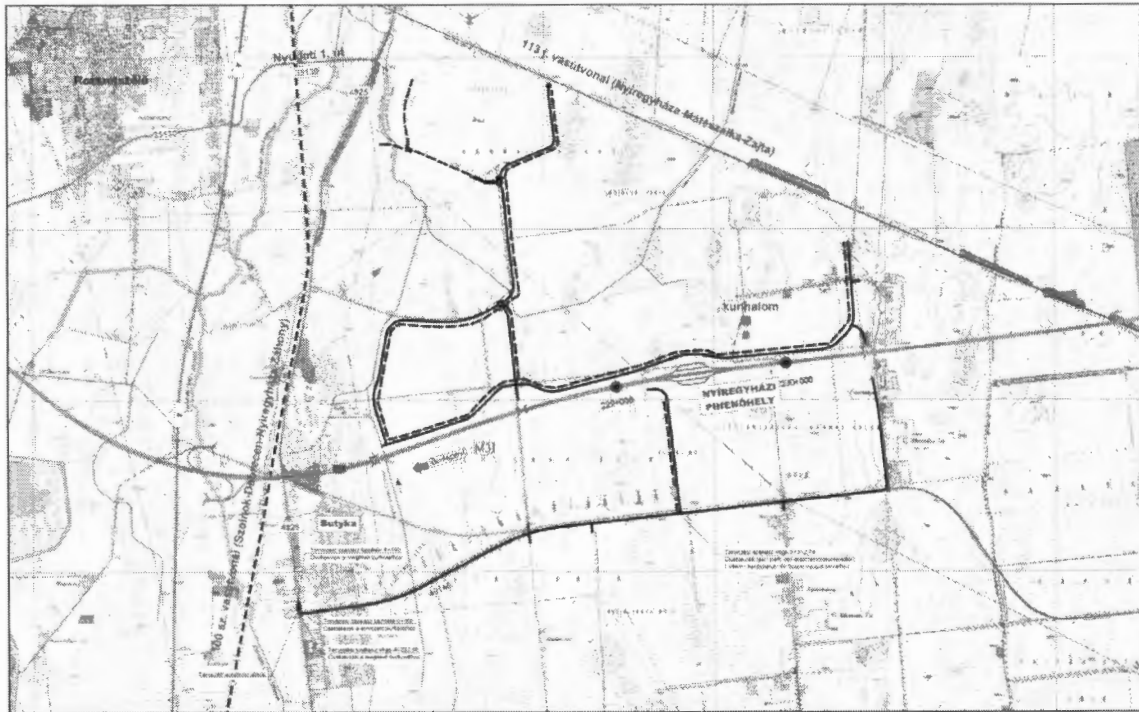
4925. sz. út és Nagykállói utca csomópont, kerékpárút – Áttekintő helyszínrajz  
Tervező: CÍVIS KOMPLEX MÉRNÖK Kft. (4034 Debrecen, Nagybánya u. 17.)

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

000880

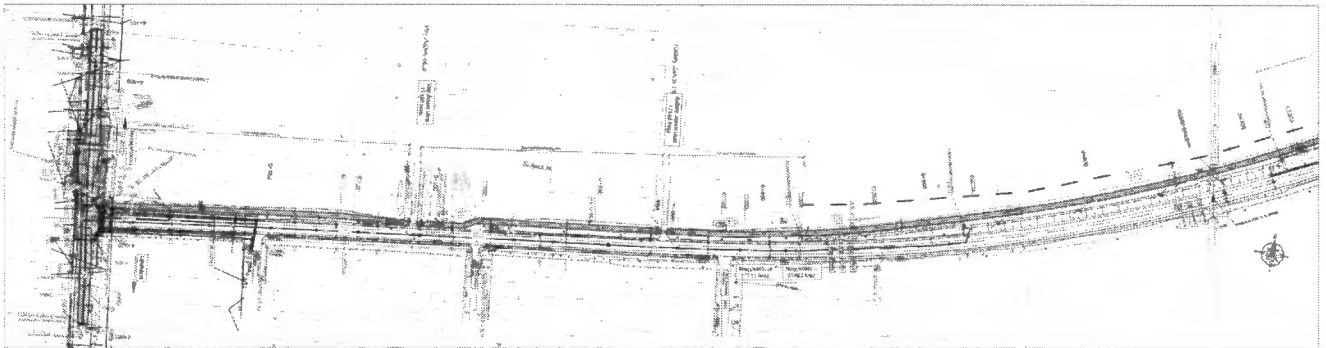


**Átnézeti helyszínrajz**

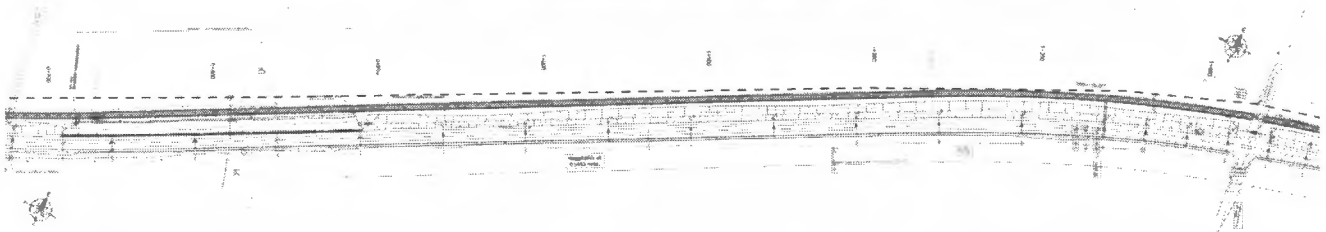


4925. sz. út és Nagykállói utca csomópont, kerékpárút – Átnézeti helyszínrajz  
Tervező: CÍVIS KOMPLEX MÉRNÖK Kft. (4034 Debrecen, Nagybánya u. 17.)

Általános helyszínrajz



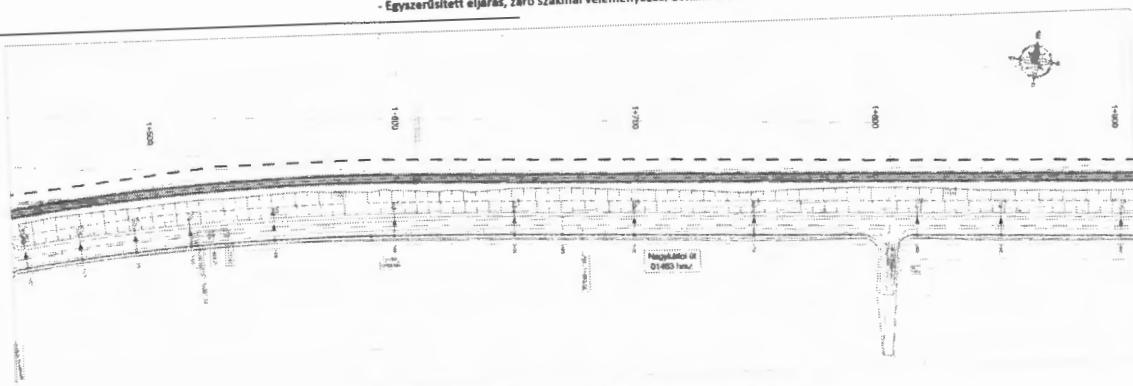
4925. sz. út és Nagykállói utca csomópont, kerékpárút – Általános helyszínrajz - részlet  
Tervező: CIVIS KOMPLEX MÉRNÖK Kft. (4034 Debrecen, Nagybánya u. 17.)



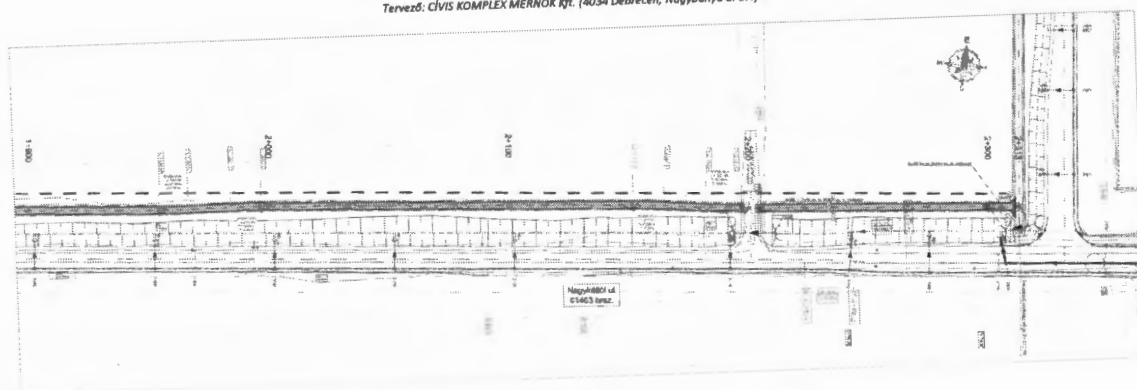
4925. sz. út és Nagykállói utca csomópont, kerékpárút – Általános helyszínrajz - részlet  
Tervező: CIVIS KOMPLEX MÉRNÖK Kft. (4034 Debrecen, Nagybánya u. 17.)

Dokumentációszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

000882



4925. sz. út és Nagykállói utca csomópont, kerékpárút – Általános helyszínrajz - részlet  
Tervező: CIVIS KOMPLEX MÉRNÖK Kft. (4034 Debrecen, Nagybánya u. 17.)



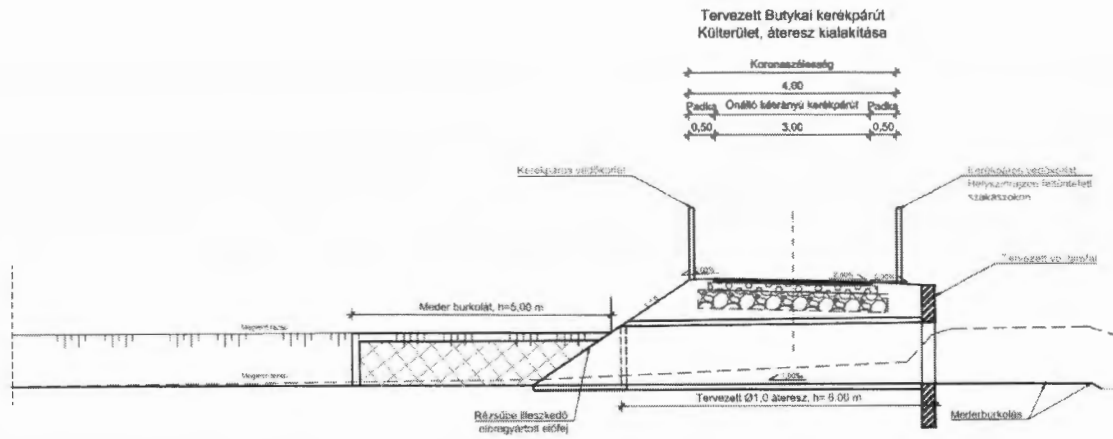
4925. sz. út és Nagykállói utca csomópont, kerékpárút – Általános helyszínrajz - részlet  
Tervező: CIVIS KOMPLEX MÉRNÖK Kft. (4034 Debrecen, Nagybánya u. 17.)

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MNV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

000883



Nyíregyháza MJV Településrendezési eszközeinek módosítása – I./2025.  
- Egyszerűsített eljárás, záró szakmai véleményezési dokumentáció-



4925. sz. út és Nagykállói utca csomópont, kerékpárút – Mintakeresztmetszvény  
Tervező: CÍVIS KOMPLEX MÉRNÖK Kft. (4034 Debrecen, Nagybánya u. 17.)



#### **6.4.Új beépítésre szánt területek kijelölésére vonatkozó nyilatkozat**

Új beépítésre szánt terület nem jön létre a módosítás során.



## 7. Szabályozási módosítások

### RENDELET-TERVEZET

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város  
Közgyűlésének  
...../2025. (.....) önkormányzati  
rendelete**

**Nyíregyháza 19/2005. (V.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának  
módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007. (VI. 12.)  
önkormányzati rendelet módosításának jóváhagyására  
(MÓDOSÍTÁSOK I./2025. – 1 terület)**

### Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése

*az Épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 9/B. § (2) bekezdés b) pontjában, a 62. § (6) bekezdés 6.) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 69. § (2) bekezdésében és 11. mellékletében biztosított véleményezési jogkörében eljáró*

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Állami Főépítési Iroda  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és  
Hulladékgazdálkodási Főosztály Komplex Engedélyezési, Természetvédelmi és Nyilvántartási  
Osztály  
Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság  
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság  
Országos Vízügyi Főigazgatóság  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság  
Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály  
Közegészségügyi Osztály  
Budapest Főváros Kormányhivatala Országos Közúti és Hajózási Hatósági Főosztály  
Gyorsforgalmi Útügyi Osztály  
Innovációs és Technológiai Minisztérium Közlekedési Hatóság Vasúti Hatósági Főosztály  
Innovációs és Technológiai Minisztérium Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály  
Honvédelmi Minisztérium Állami Légügyi Főosztály, mint Katonai Légügyi Hatóság  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Közlekedési, Műszaki, Engedélyezési és  
Fogyasztóvédelmi Főosztály Útügyi Osztály  
Budapest Főváros Kormányhivatala Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal, Hatósági  
Főosztály Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földügyi Igazgatási  
Osztály  
Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Erdőfelügyeleti Osztály  
Honvédelmi Minisztérium Hatósági Főosztály



Nyíregyháza MJV Településrendezési eszközeinek módosítása – I./2025.  
- Egyszerűsített eljárás, záró szakmai véleményezési dokumentáció-

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság Rendészeti Igazgatóság  
Közlekedésrendészeti Osztály  
Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és  
Mérésügyi Főosztály Bányászati Osztály  
Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság- Debreceni Hatósági Iroda  
Országos Atomenergia Hivatal Nukleáris Biztonsági Igazgatósága  
Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztály Közegészségügyi Osztály 1.  
Nyíregyháza Rendőrkapitányság Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztály  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal Megyei Főépítésze

a Korm. rendelet 69.§ (2) bekezdésre figyelemmel a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Állami Főépítésze záró szakmai véleményének megadásával a következőket rendeli el:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

#### I. Módosító rendelkezések

**1.§.** Ör. 1. számú mellékletét képző szabályozási tervek módosítását jelen rendelet 1. melléklete szerinti 1 beavatkozási pontra jóváhagyja.

#### II. Záró rendelkezések

**2 §.(1)** Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és a következő napon hatályát veszíti. Rendelkezéseit a hatálybalépést követően induló ügyekben alkalmazni kell.

**(2)** A hatálybalépést megelőzően érkezett és jogerősen még el nem bírált ügyekben jelen rendelet akkor alkalmazható, ha a rendelet a kérelem tárgyára vonatkozóan kedvezőbb előírásokat tartalmaz.

Nyíregyháza, 2025. február

**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

**Dr. Szemán Sándor**  
címzetes főjegyző





1. Beavatkozási pont

**Tervezett szabályozási terv kivonat**  
*„Készült az állami alapadatok felhasználásával”*



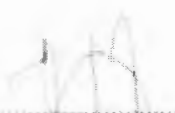


**8. A településrendezési eszközök tervezett módosítása és a hatályos területrendezési tervek közötti kapcsolat bemutatása**

**8.1.A magasabb rendű tervekkel való összhang igazolásához nyilatkozat**

A területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól szóló 218/2009. (X.06.) kormányrendelet szerinti adatszolgáltatási eljárás során beérkezett, a térségi övezetekre vonatkozó lehatárolások adatállományait a vonatkozó tervi állományokba beépítésre kerültek.

Nyíregyháza, 2025. február

  
Végh József  
településmérnök  
TT/15-0124

8.2. Övezeti lehatárolás

A területrendezési és településrendezési tervek kapcsolatát szabályozó,

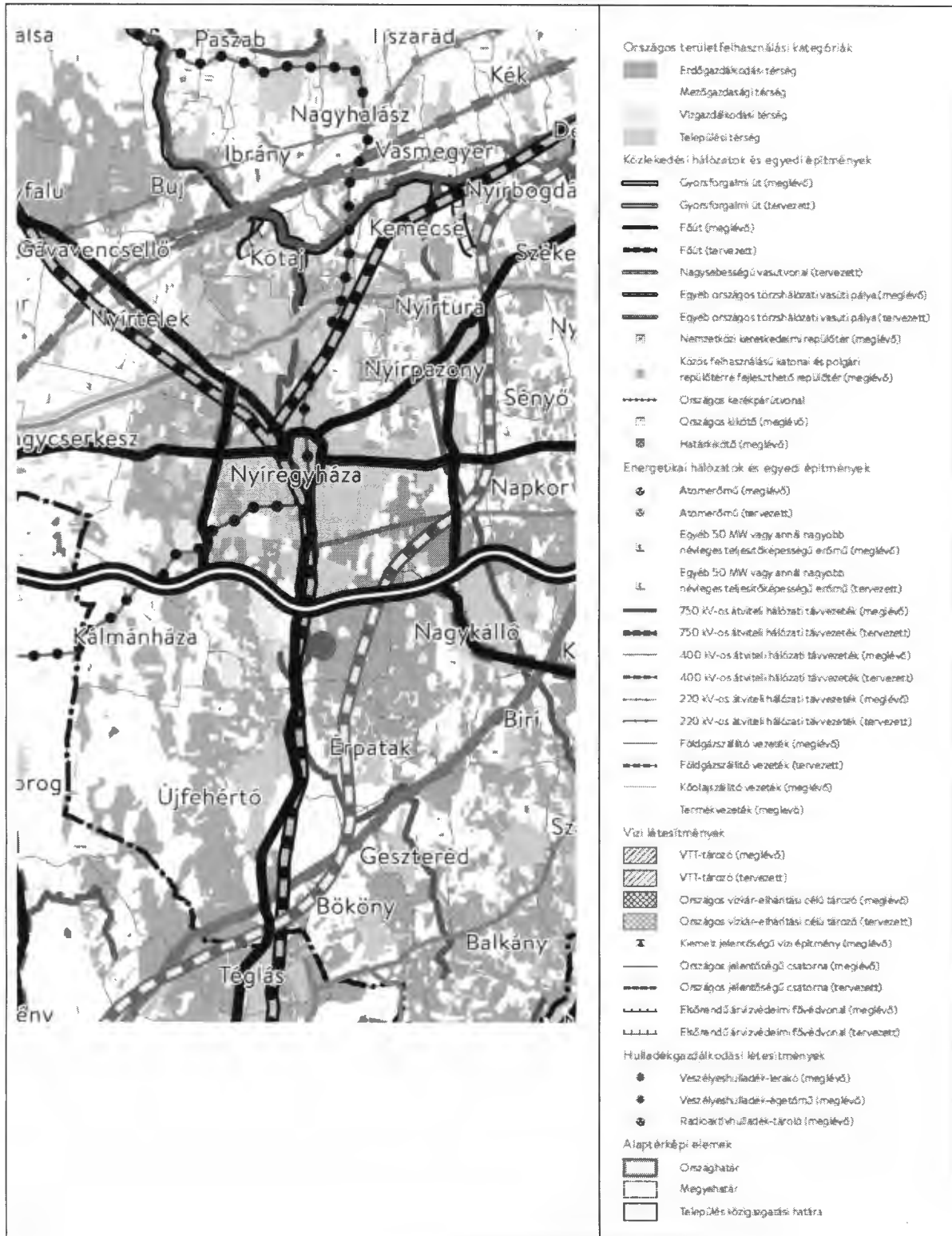
- a települési önkormányzatok részére kötelező jogszabályok:
  - o Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény (továbbiakban MaTRT),
  - o a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXV. törvény (Tftv),
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei települési önkormányzatok részére kötelező jogszabály:
  - o megyei területrendezési tervről szóló 9/2023.(II.24.) sz. megyei önkormányzati rendelet

Ssz.	Övezetek megnevezése	Övezeti érintettség		NT/TT szerinti tervezési területen		Hatályos terv szerinti tervezési területen		Módosítás után a terület nagysága		Változás mértéke	
		Közigazgatási területen	Tervezési területen	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%
1.	Erdőgazdálkodási térség	érinti	érinti	9626,04	72,73	7000,872	72,74	7001,929	72,74	+1,057	+0,01
2.	Mezőgazdasági térség	érinti	érinti	8386,80		6556,872	78,18	6548,598	78,08	-1,057	-0,10
3.	Vízgazdálkodási térség	érinti	nem érinti	504,89		504,89	0	0	0	0	0
4.	Települési térség	érinti	nem érinti	8584,39		8584,39	0	0	0	0	0
5.	Sajátos területfelhasználású térség	érinti	nem érinti	352,04		352,04	0	0	0	0	0
6.	Az országos műszaki infrastruktúra-hálózatok és a műszaki infrastruktúra egyedi építményeinek elhelyezésével igénybevett területek	érinti	nem érinti	617,53 km		617,53 km	0	0	0	0	0
7.	Ökológiai hálózat magterületének övezet	érinti	nem érinti	2053,5		2068,27	0	0	0	0	0
8.	Ökológiai hálózat ökológiai folyosójának övezet	érinti	nem érinti	1356		1386,01	0	0	0	0	0
9.	Ökológiai hálózat puffer-területének övezet	érinti	nem érinti	480,2		482,17	0	0	0	0	0
10.	Kiváló termőhelyi adottságú szántóterületek övezete	érinti	nem érinti	24,7		24,7	0	0	0	0	0
11.	Jó termőhelyi adottságú szántók övezete	érinti	nem érinti	31,6		31,6	0	0	0	0	0
12.	Erdők övezete	érinti	nem érinti	2344,8		2344,8	0	0	0	0	0
13.	Erdőtelepítésre javasolt terület övezete	érinti	érinti	7544,2		7519,96	99,68	0	0	0	0
14.	Tájképvédelmi terület övezete	érinti	nem érinti	1707,5		1707,5	0	0	0	0	0
15.	Világörökségi és világörökségi várományos terület övezete által érintett települések	nem érinti	nem érinti	-		-	-	-	-	-	-
16.	Vízminőség-védelmi terület övezete	érinti	érinti	13218,5		13218,5	100	0	0	0	0
17.	Nagyvízi meder övezete	nem érinti	nem érinti	-		-	-	-	-	-	-
18.	VTT- tározók övezete	nem érinti	nem érinti	-		-	-	-	-	-	-
19.	Honvédelmi és katonai célú terület övezete	érinti	nem érinti	27,76		27,76	0	0	0	0	0
20.	Ásványi nyersanyag-gazdálkodás terület övezete	érinti	nem érinti	30,78		30,78	0	0	0	0	0
21.	Rendszeresen belvízjárta terület övezete	nem érinti	nem érinti	-		-	-	-	-	-	-
22.	Tanyás területek övezete	érinti	nem érinti	-		-	-	-	-	-	-
23.	Társzervező városok és hagyományosan vidéki települések övezete – Regionális jelentőségű társzervező város	érinti	nem érinti	-		-	-	-	-	-	-
24.	Térségi együttműködések övezete – Debrecen-Nyíregyháza urbanizációs tengely	érinti	nem érinti	-		-	-	-	-	-	-
25.	Határon átnyúló együttműködés övezete	nem érinti	nem érinti	-		-	-	-	-	-	-
26.	Gyümölcsstermesztés térségi jelentőségű övezete	érinti	nem érinti	-		-	-	-	-	-	-
27.	Felső-Tisza menti komplex - és nyírségi vegyes tájgazdálkodási és turisztikai övezetek – Nyírségi vegyes tájgazdálkodási és turisztikai övezet	érinti	nem érinti	-		-	-	-	-	-	-



8.3. Rajzi melléletek

**Az ország szerkezeti terve (részlet) /a beavatkozási területek piros színnel jelölve a térképészleten/**













**ÖKOLÓGIAI HÁLÓZAT ÖVEZETEI 3.1. melléklet a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**




**JELMAGYARÁZAT**

-  Ökológiai hálózat magterületének övezete
-  Ökológiai hálózat ökológiai folyosójának övezete
-  Ökológiai hálózat pufferterületének övezete

**Alaptérkép elemei**

-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár

**Tájékoztató elem**

-  Védett természeti területek

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647



000893








**KIVÁLÓ ÉS JÓ TERMŐHELYI ADOTTSÁGÚ SZÁNTÓK ÖVEZETE 3.2. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

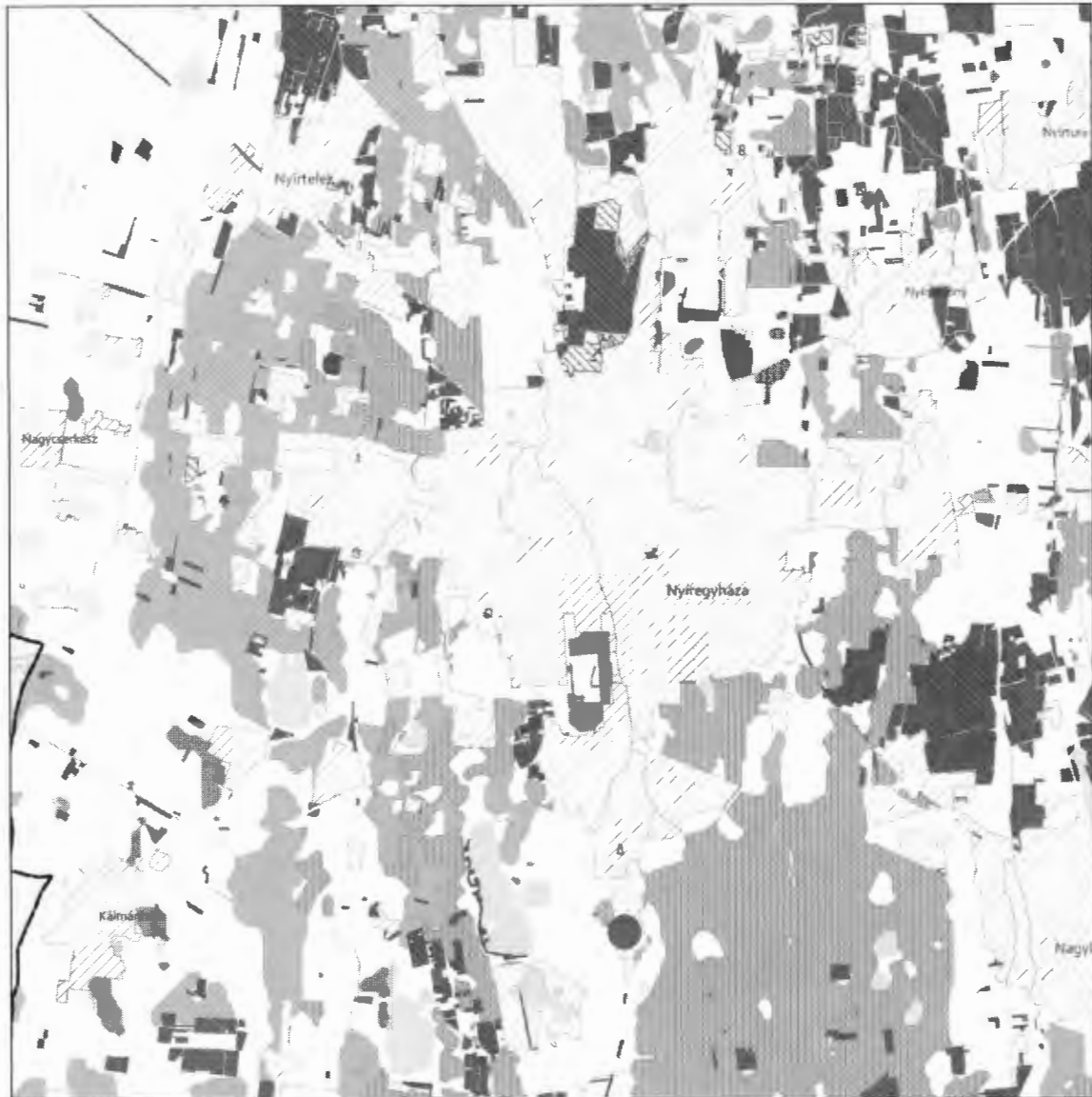
-  Kiváló termőhelyi adottságú szántók övezete
-  Jó termőhelyi adottságú szántók övezete

**Alaptérkép elemei**



-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár





**ERDŐK ÖVEZETE ÉS ERDŐTELEPÍTÉSRE JAVASOLT TERÜLET ÖVEZETE 3.3. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**








**Tájékoztató elem**

-  Kiváló termőhelyi adottságú erdőterület
-  Elsődlegesen erdőtelepítésre javasolt terület

**JELMAGYARÁZAT**

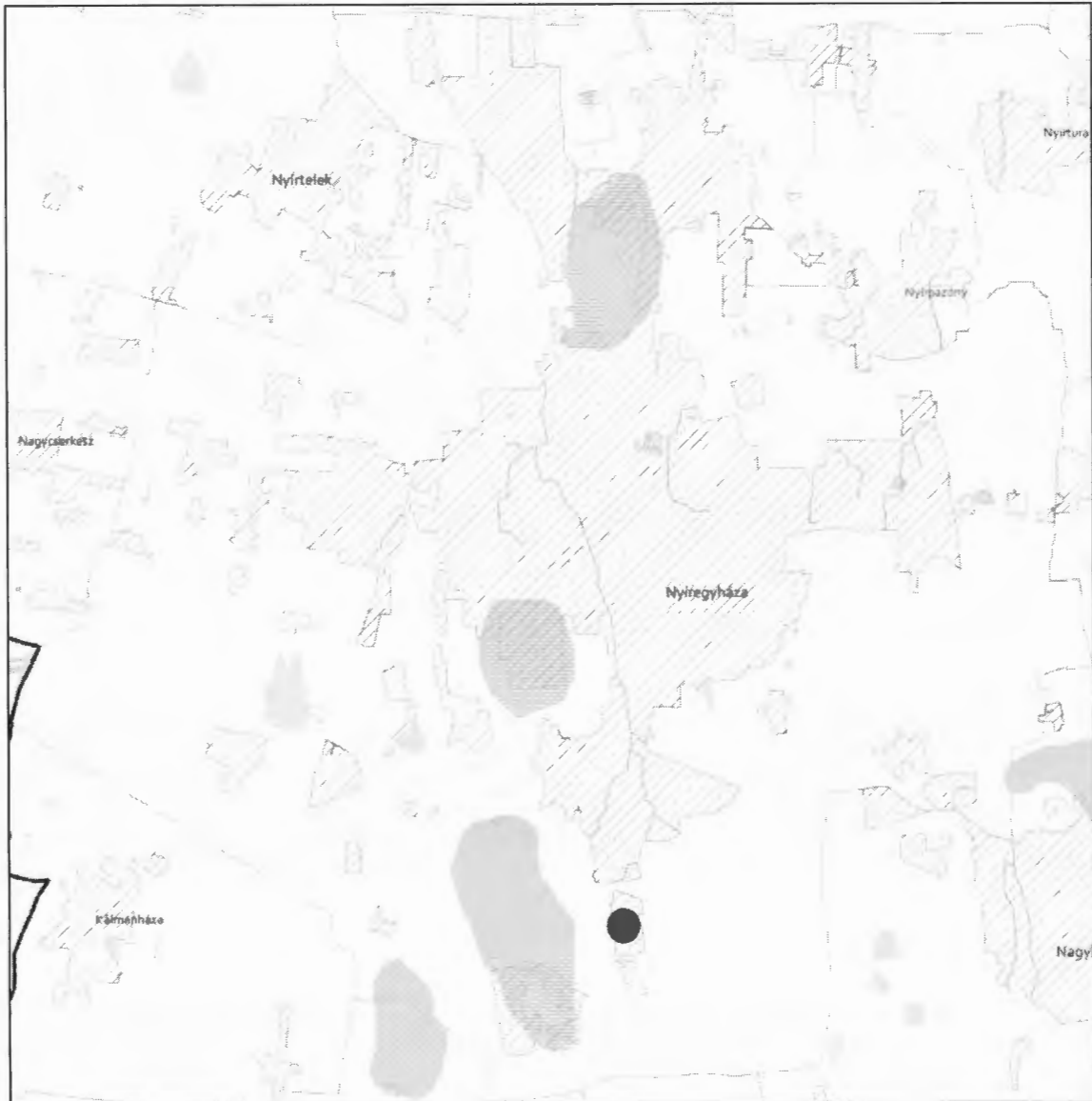
-  Erdők övezete
-  Erdőtelepítésre javasolt terület övezete

**Alaptérkép elemei**

-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár



**TÁJKÉPVÉDELMI TERÜLET ÖVEZETE 3.4. melléklet a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

 Tájképvédelmi terület övezete

**Alaptérkép elemei**

 Települési terület

 Vízfolyás, vízfelszín

 Településhatár

 Megyehatár

 Országhatár








**VILÁGÖRÖKSÉGI ÉS VILÁGÖRÖKSÉGI VÁROMÁNYOS TERÜLETEK ÖVEZETE 3.5. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

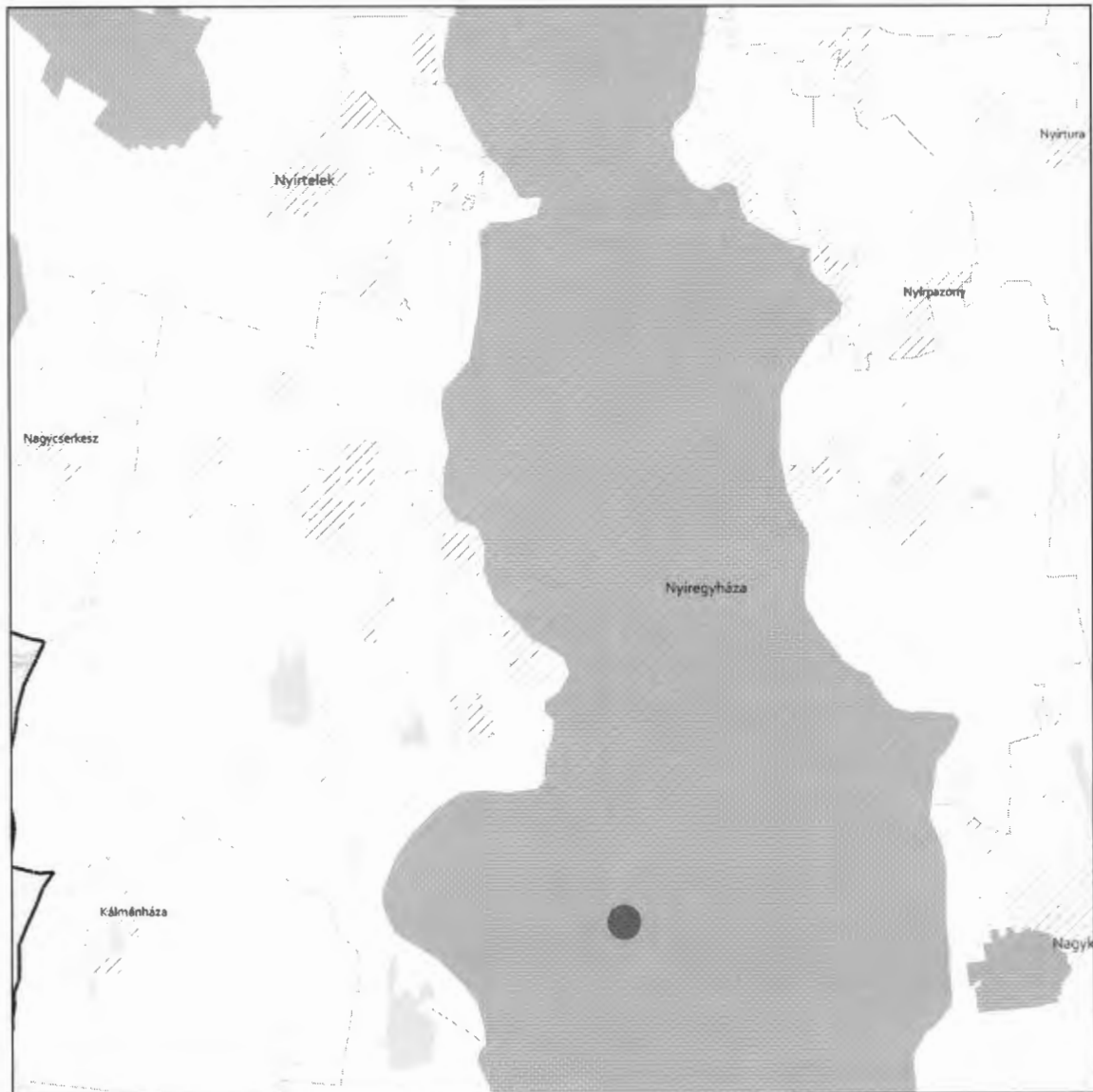
 Világörökségi várományos területek által érintett települések

**Alaptérkép elemei**

-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár








**VÍZMINŐSÉG-VÉDELMI TERÜLET ÖVEZETE 3.6. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

 Vízminőség-védelmi terület övezete

**Alaptérkép elemei**

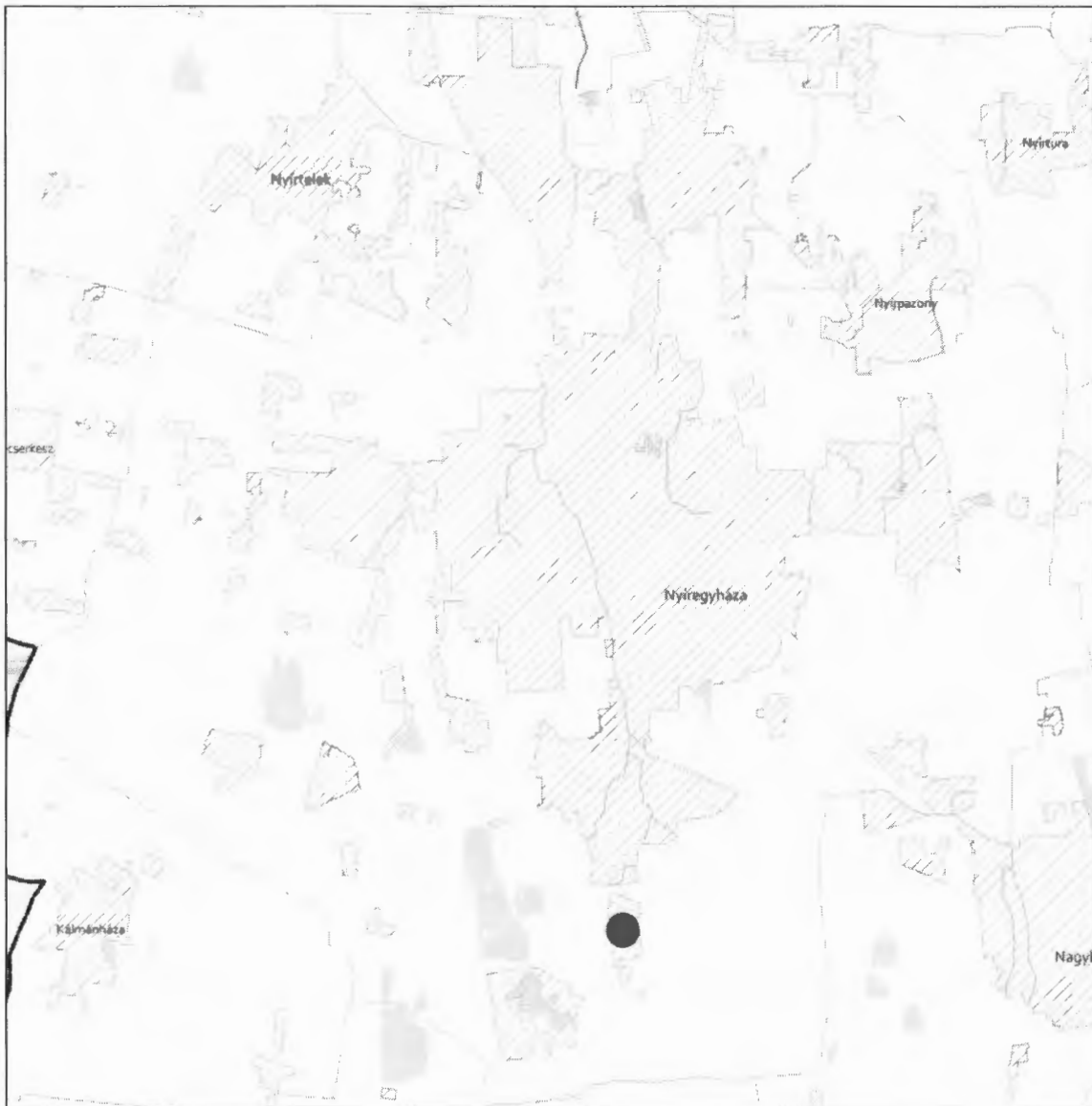
-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647



000898








**NAGYVÍZI MEDER ÖVEZETE ÉS VTT-TÁROZÓK ÖVEZETE 3.7. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

-  Nagyvízi meder övezete
-  VTT-tározók övezete

**Alaptérkép elemei**

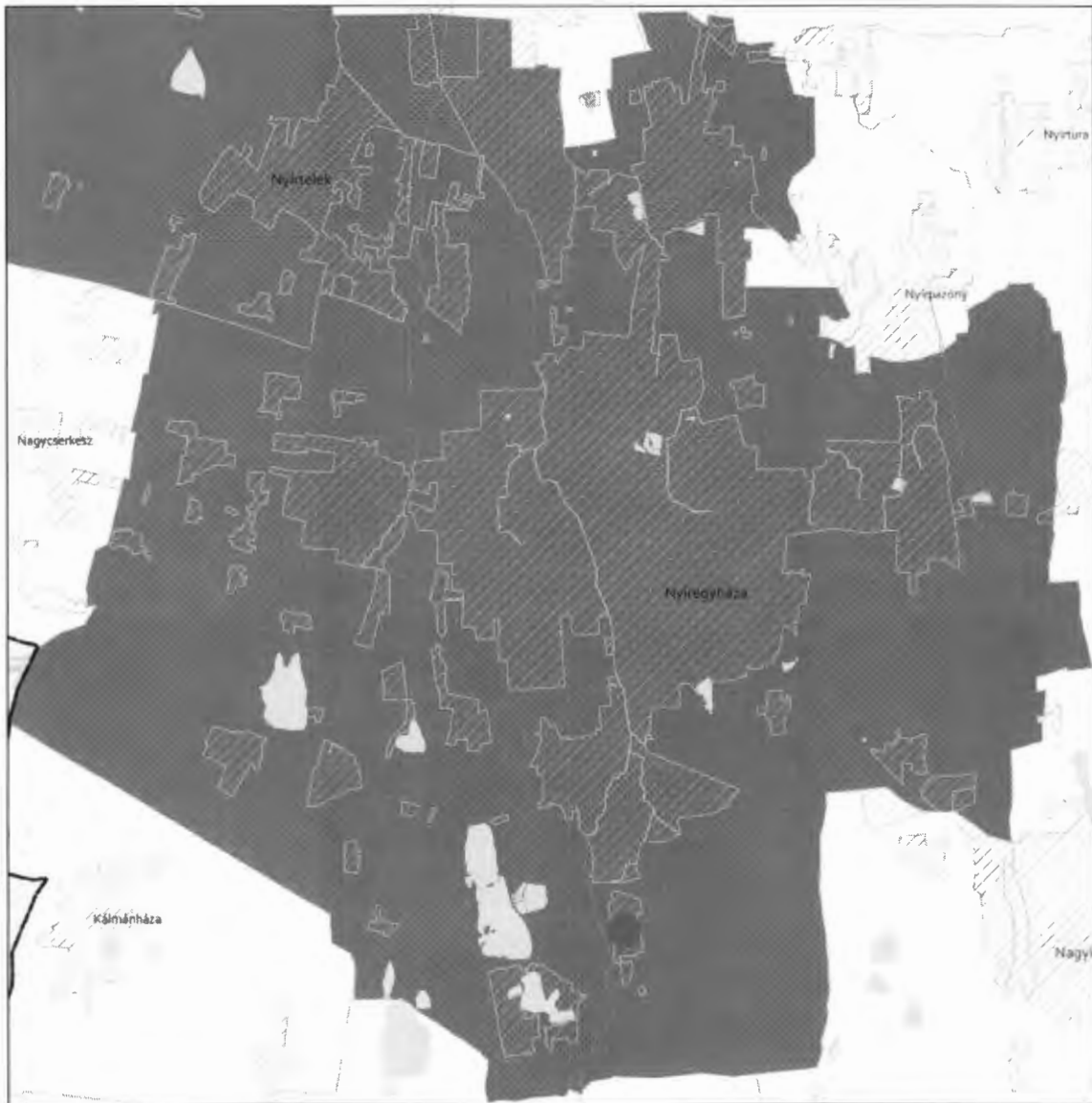
-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

000899








**HONVÉDELMI ÉS KATONAI CÉLÚ TERÜLET ÖVEZETE 3.8. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

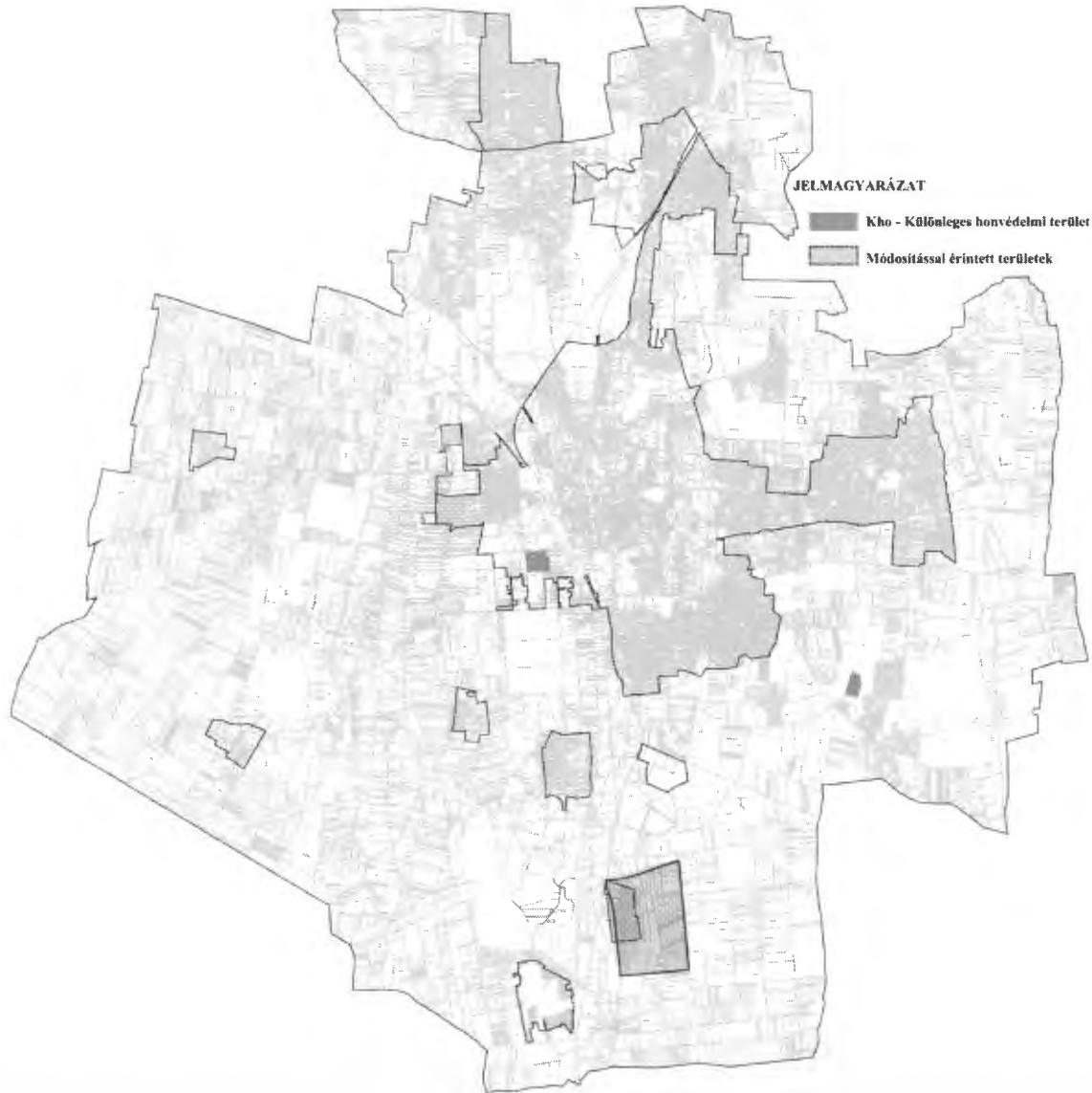
 Honvédelmi és katonai célú terület övezete

**Alaptérkép elemei**

-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár



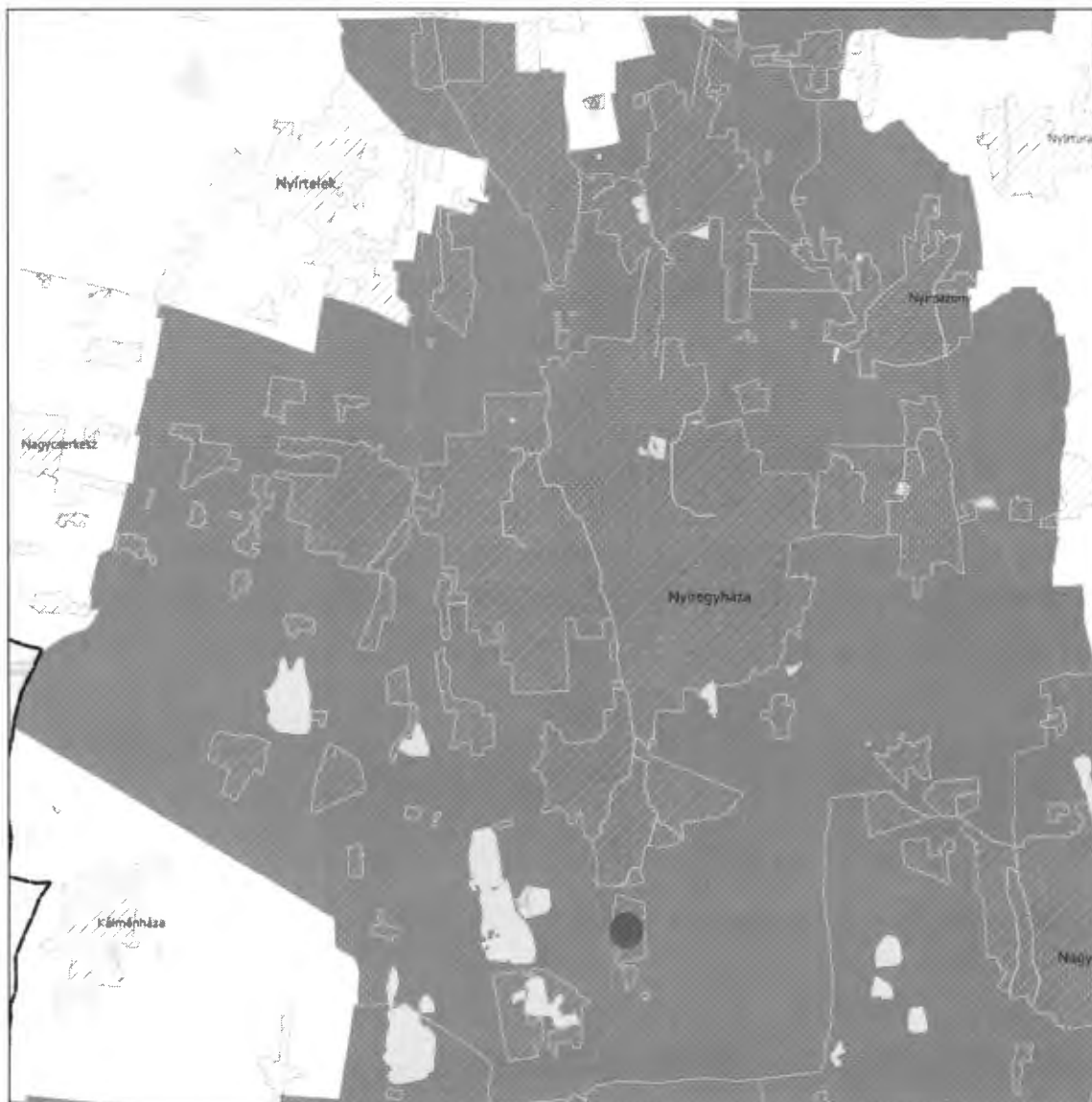
A településrendezési eszközökben elhatárolt honvédelmi és katonai területek:



Az előzetes tájékoztatási szakaszban történt adatszolgáltatás kérés során a Honvédelmi Minisztérium Hatósági Főosztályától kapott nyilatkozat szerint: „A tárgyi módosítás a honvédelem érdekeit nem sérti, a Magyar Honvédség nemzeti és szövetségi védelmi feladatai végrehajtása biztosított, ezért az abban foglaltakkal kapcsolatban külön észrevételt nem teszek”.








**ÁSVÁNYI NYERSANYAGVAGYON ÖVEZETE 3.9. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

 Ásványi nyersanyagvagyon övezete

**Alaptérkép elemei**

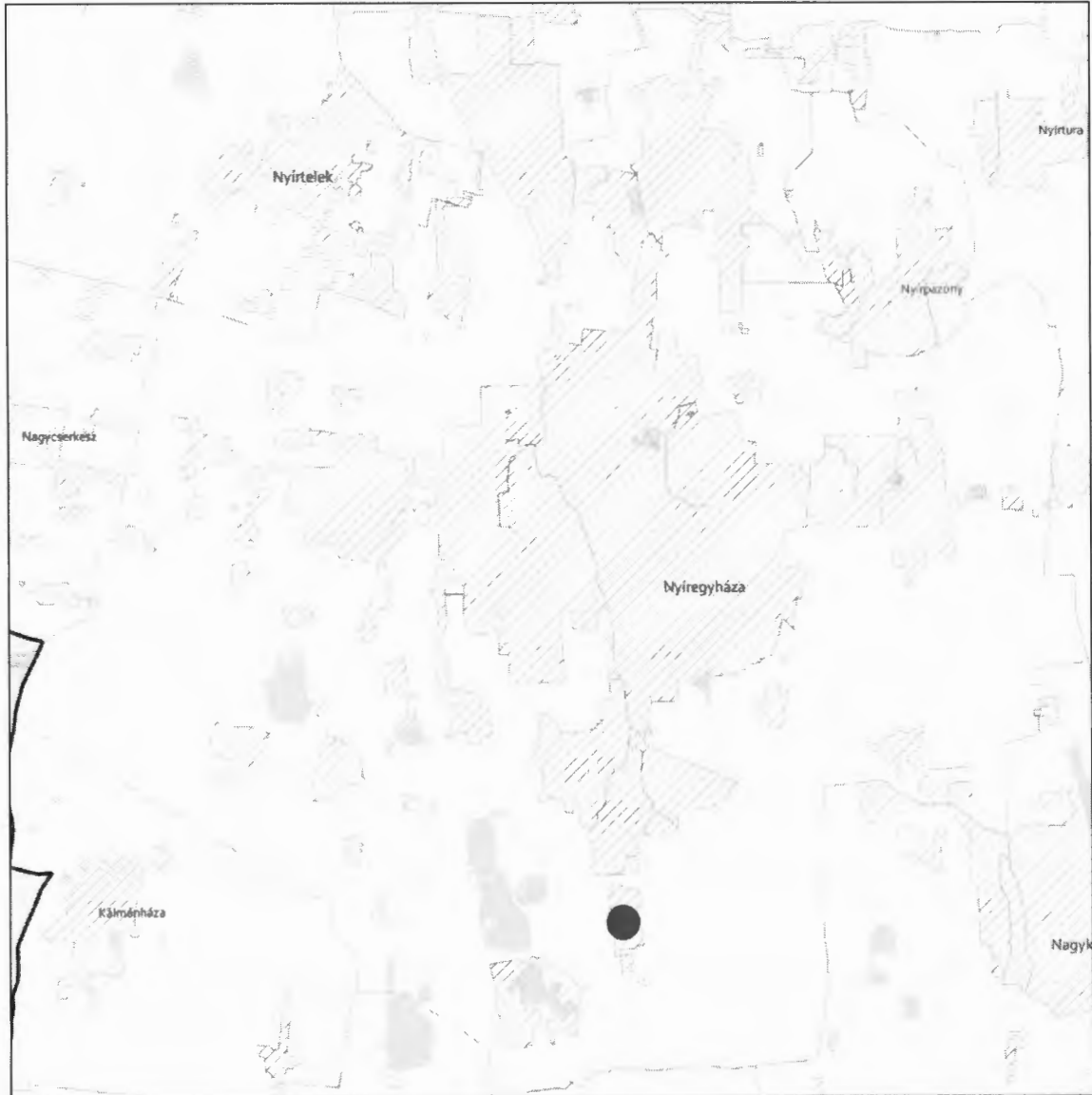
-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

000902



**RENDSZERESEN BELVÍZJÁRTA TERÜLET ÖVEZETE 3.10. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

 Rendszeresen belvívjárta terület övezete

**Alaptérkép elemei**

 Települési terület

 Vízfolyás, vízfelszín

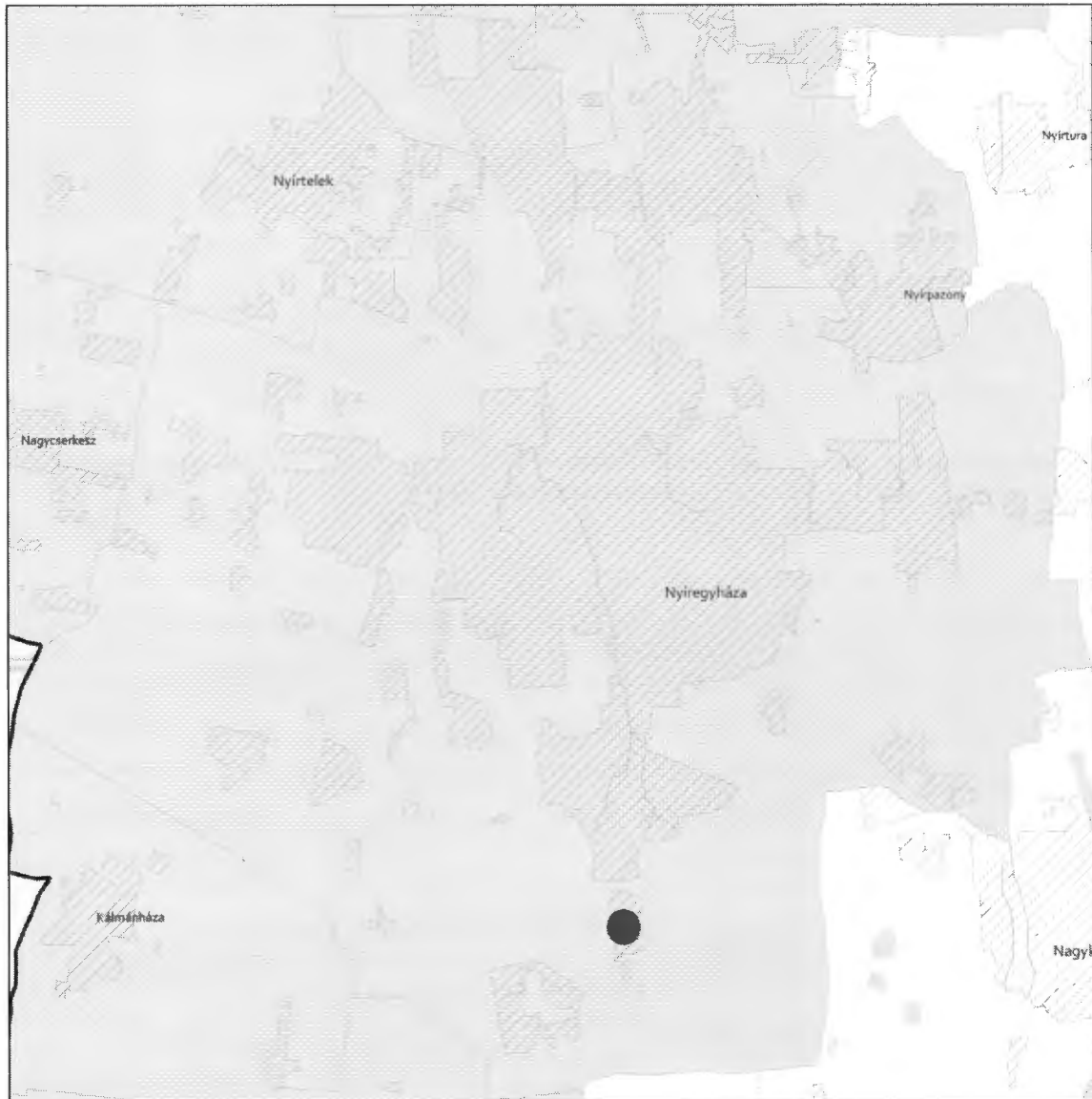
 Településhatár

 Megyehatár

 Országhatár








**TANYÁS TERÜLETEK ÖVEZETE 3.11. melléklet a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

 Tanyás területek övezete

**Alaptérkép elemei**

-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár



**TÉRSZERVEZŐ VÁROSOK ÉS HAGYOMÁNYOSAN VIDÉKI TELEPÜLÉSEK ÖVEZETE 3.12. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

**Térségi szerepkör**

- Regionális jelentőségű térszervező város
- Térségi jelentőségű térszervező város
- Járási jelentőségű térszervező város
- Egyéb város
- Hagyományosan vidéki település övezete

**Tájékoztató elem**

- Nyírségi városgyűrű keleti íve

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.  
GYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

**Alaptérkép elemei**

- Gyorsforgalmi út
- Tervezett főút
- Országos vasútvonal
- Települési terület
- Vízfolyás, vízfelület
- Településhatár
- Megyehatár
- Országhatár

000905



**TÉRSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK ÖVEZETE 3.13. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

**Térségi együttműködések**

- Debrecen-Nyíregyháza urbanizációs tengely
- Nyírségi-Szatmári-Beregi város csoport
- Nyírségi-Szatmári-Beregi város csoport hatásterülete
- Záhony-Kisvárdai térség
- Aprófalvas térség
- Várospárk
- Szomszédváros

**Tájékoztató elem**

- Nyíregyháza-Debrecen meglévő együttműködés

nyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.

**NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA**  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

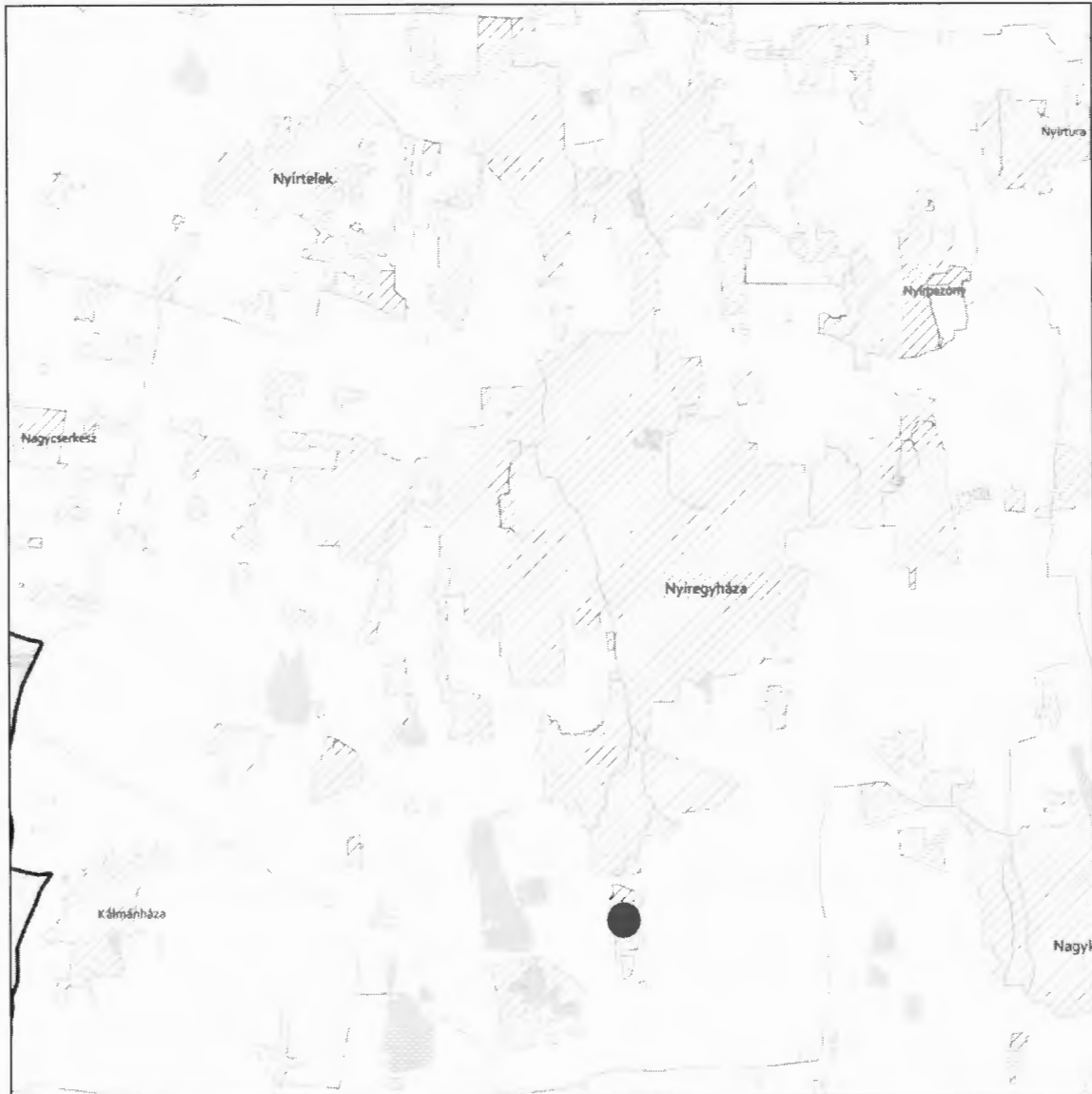
**Alaptérkép elemei**

- Gyorsforgalmi út
- Tervezett főút
- Országos vasútvonal
- Települési terület
- Vízfolyás, vízfelület
- Településhatár
- Megyehatár
- Országhatár

000906



**HATÁRON ÁTNYÚLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÖVEZETE 3.14. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

 Határon átnyúló együttműködés övezete

**Tájékoztató elem**

 Hármashatár térsége

**Alaptérkép elemei**

 Települési terület

 Vízfolyás, vízfelszín

 Településhatár

 Megyehatár

 Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

000907








**GYÜMÖLCSTERMESZTÉS TÉRSÉGI JELENTŐSÉGŰ ÖVEZETE 3.15. melléklet  
a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez**



**JELMAGYARÁZAT**

 Gyümölcstermesztés térségi jelentőségű övezete

**Alaptérkép elemei**

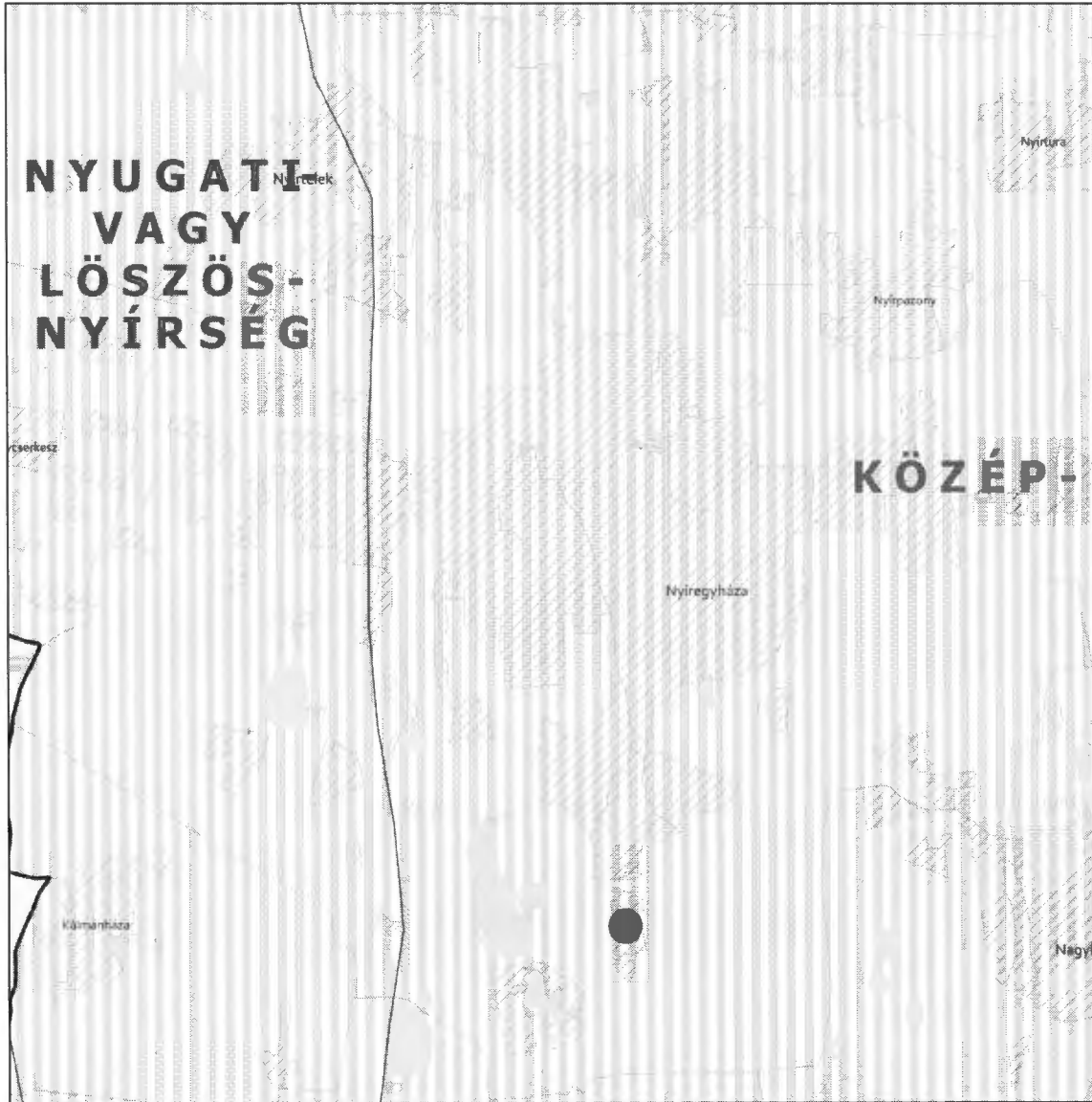
-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647



000908





FELSŐ-TISZA MENTI KOMPLEX - ÉS NYÍRSÉGI VEGYES TÁJGAZDÁLKODÁSI ÉS TURISZTIKAI ÖVEZETEK  
3.16. melléklet a 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelethez








**JELMAGYARÁZAT**

-  Felső-Tisza menti komplex tájgazdálkodási és turisztikai övezet
-  Nyírségi vegyes tájgazdálkodási és turisztikai övezet

**Tájékoztató elem**

-  Felső-Tisza menti komplex tájgazdálkodási és turisztikai övezet megyehatáron kívüli kapcsolódásai
-  Megyét érintő kistájak

**Alaptérkép elemei**

-  Települési terület
-  Vízfolyás, vízfelszín
-  Településhatár
-  Megyehatár
-  Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.  
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA  
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.  
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

000309



11. A Térségi Szerkezeti Terv szerinti települési térség (2018)	
követelmény:	<b>OTrT 11. § A</b> kiemelt térségi, illetve megyei terület-felhasználási kategóriák területén belül a települési terület-felhasználási egységek kijelölése során  d) a települési térség területén bármely települési terület-felhasználási egység kijelölhető
a lehetőség kihasználása:	<b>A városias települési térség az alábbi terület-felhasználási egységekbe kerül besorolásra:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Településközpont vegyes terület</li><li>- Kisvárosias lakóterület</li><li>- Kertvárosias lakóterület</li><li>- Falusias lakóterület</li><li>- Különleges terület</li><li>- Ipari gazdasági terület</li><li>- Kereskedelmi, szolgáltató gazdasági terület</li></ul>

17. Erdők övezete	
követelmény:	<b>OTrT 29.§ (1):</b> Az erdők övezetébe tartozó területeket az adott településnek a településrendezési eszközében legalább 95%-ban erdőterület területfelhasználási egységbe kell sorolnia. Az e törvény hatálybalépését megelőzően kijelölt beépítésre szánt területek, valamint az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 4. § (2) bekezdésében meghatározott területek, továbbá az Ország Szerkezeti Terve, a Budapesti Agglomeráció Szerkezeti Terve, valamint a Balaton Kiemelt Üdülőkörzet Szerkezeti Terve által kijelölt települési térség területein lévő erdők övezetének területét a számításnál figyelmen kívül kell hagyni.
a követelmény teljesítése:	<b>A tervezett településrendezési eszközökön erdőterület kijelölése nem történik.</b>
követelmény:	<b>OTrT 29.§ (2):</b> Az erdők övezetében külfejtéses művelésű bányatelket megállapítani és bányászati tevékenységet engedélyezni a bányászati szempontból kivett helyekre vonatkozó szabályok szerint lehet.
a követelmény teljesítése:	<b>A tervezett településrendezési eszközeinken erdők övezetében bányászati tevékenység végzésére alkalmas terület nem kerül kijelölésre.</b>

5. Vízminőség-védelmi terület övezete	
követelmény:	<b>9/2019 (VI. 14.) 5.§ (1):</b> A vízminőség-védelmi terület övezetében keletkezett szennyvíz övezetből történő kivezetéséről és az övezeten kívül keletkezett szennyvizek övezetbe történő bevezetéséről, illetve a szennyvíz övezeten belüli kezelésének feltételeiről a megye területrendezési tervében rendelkezni kell.
a követelmény teljesítése:	
A település közigazgatási területén az államigazgatási szervek előzetes adatszolgáltatásának	területe az OTrT -ben (A) 13219,00ha
	területe a hatályos településszerkezeti tervben 13219,00 ha



figyelembe vételével lehatárolt vízminőség- védelmi terület övezet	területének csökkenése/növekedése a tervezett módosítással	0 ha
	területe a tervezett módosítás után (B)	13219,00 ha
<b>követelmény:</b>	<b>9/2019 (VI. 14.) 5.§ (2):</b> A vízminőség-védelmi terület övezetébe tartozó települések településrendezési eszközeinek készítése során ki kell jelölni a vízvédellel érintett területeket. A kijelölt vízvédellel érintett területekre vonatkozó egyedi szabályokat a helyi építési szabályzatban kell megállapítani.	
<b>a követelmény teljesítése:</b>	A hatályos településrendezési eszközeink már tartalmazzák, a módosítás során nem történt új vízvédellel érintett terület kijelölése.	
<b>követelmény:</b>	<b>9/2019 (VI. 14.) 5.§ (3):</b> A vízminőség-védelmi terület övezetében bányászati tevékenység folytatása a bányászati szempontból kivett helyekre vonatkozó előírások alkalmazásával engedélyezhető.	
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Jelen módosítás során új vagy meglévő bányászati tevékenység folytatására alkalmas terület nem került tervezésre.	

<b>8. Ásványi nyersanyagvagyon övezete</b>	
<b>követelmény:</b>	<b>9/2019 (VI. 14.) 8.§ (1):</b> Az ásványi nyersanyagvagyon övezetét a településrendezési eszközökben kell tényleges kiterjedésének megfelelően lehatárolni.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	A hatályos településrendezési eszközeink már tartalmazzák, a módosítás során nem történt új ásványi nyersanyagvagyonnal érintett terület kijelölése.
<b>követelmény:</b>	<b>9/2019 (VI. 14.) 8.§ (2):</b> (1) bekezdés szerinti területen, a településrendezési eszközökben csak olyan területfelhasználási egység, építési övezet vagy övezet jelölhető ki, amely az ásványi nyersanyagvagyon távlati kitermelését nem lehetetleníti el.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	A hatályos településrendezési eszközeink már tartalmazzák, a módosítás során nem történt új ásványi nyersanyagvagyonnal érintett terület kijelölése.

<b>10. Tanyás terület övezete</b>	
<b>követelmény:</b>	<b>9/2019 (VI. 14.) 10.§ (1):</b> A megyei területrendezési tervben a tanyás területek övezete azon járásokban jelölhető ki, ahol a kijelölést megelőző legutóbbi népszámlálás alapján a mezőgazdasági jellegű külterületen élő népesség aránya az összes lakónépességhez viszonyítva az országos átlag fölött van.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	A hatályos településrendezési eszközeink már tartalmazzák, a módosítás során nem történt új tanyás terület kijelölése.
<b>követelmény:</b>	<b>9/2019 (VI. 14.) 10.§ (2):</b> A tanyás területek övezetével érintett területre a tájfenntartó tanyai gazdálkodás és életmód fennmaradásának elősegítése, valamint a tanyás településszerkezet és tájkarakter megőrzése érdekében meg kell határozni a) a településrendezési eszközökben a területfelhasználás és az építés helyi rendjének



	<i>egyedi szabályait, b) az a) pont szerinti egyedi szabályokkal érintett területre a településképi rendeletben a településképi követelményeket.</i>
<b>a követelmény teljesítése:</b>	<b>A hatályos településrendezési eszközeink már tartalmazzák, a módosítás során nem történt új tanyás terület kijelölése.</b>

<b>5. Térszervező városok és hagyományosan vidéki települések övezete</b>	
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 5.§ (1):</b> <i>A térszervező városok és a hagyományosan vidéki települések övezetébe tartozó települések a településhálózatra gyakorolt hatásuk mértékétől függően a következők lehetnek: a) regionális jelentőségű térszervező város, b) térségi jelentőségű térszervező város, c) járási jelentőségű térszervező város, d) egyéb város, vagy e) hagyományosan vidéki település a 3.12 melléklet szerint.</i>
<b>a követelmény teljesítése:</b>	<b>Nyíregyháza nem a hagyományosan vidéki településhez tartozik. A településhálózatra gyakorolt hatása nem releváns.</b>
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 5.§ (2):</b> <i>A regionális és a térségi jelentőségű térszervező városok esetében azok térszervező szerepének erősítése, a települési térség minőségi fejlesztése érdekében: a) a településfejlesztési koncepció és integrált településfejlesztési stratégia során a térszervező szerepre figyelemmel kell a jövőképet és célrendszert kidolgozni, b) a településrendezési eszközökben új falusias lakóterületet csak a meglévő falusias lakóterülethez csatlakozva lehet kijelölni, amennyiben a településszerkezet folytonossága ezt megköveteli.</i>
<b>a követelmény teljesítése:</b>	<b>Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.</b>
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 5.§ (3):</b> <i>A regionális és a térségi jelentőségű térszervező városok településrendezési eszközeinek készítésekor és módosításakor előnyben kell részesíteni a települési területen belül már kijelölt beépítésre szánt területek intenzívebb területfelhasználásba sorolását.</i>
<b>a követelmény teljesítése:</b>	<b>Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.</b>
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 5.§ (4):</b> <i>A járási jelentőségű térszervező városok szerepének erősítése, minőségi fejlesztése érdekében: a) a településfejlesztési koncepció és integrált településfejlesztési stratégia készítésekor a célokat, részcélokat a járásközponti szerep erősítésére is figyelemmel kell kidolgozni; b) a településszerkezeti terv készítése és módosítása során meg kell vizsgálni a központi helyzetben lévő területek intenzívebb területfelhasználási irányba való váltását, figyelembe véve a kialakult településszerkezetet.</i>
<b>a követelmény teljesítése:</b>	<b>Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.</b>



<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 5.§ (5):</b> Az egyéb városok esetén a településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia készítése során a jövőkép és célrendszer kidolgozásakor vizsgálni kell a járás szerinti járásközponttal való együttműködés és feladatmegosztás lehetőségét.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 5.§ (6):</b> A hagyományosan vidéki települések településfejlesztési koncepciójának készítésekor a település adottságaitól függően olyan célokat, részcélokat kell meghatározni, amelyek biztosítják: a) a helyi alapszolgáltatások fejlesztését, b) a lakókörnyezet és településközpont minőségi fejlesztését, c) a felhagyott lakóterületek újrohasznosítását, d) érintettség esetén a további egyedileg meghatározott megyei övezethez kapcsolódó térségi szerep érvényesülését.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Nyíregyháza nem a hagyományosan vidéki településhez tartozik. A településhálózatra gyakorolt hatása nem releváns.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 6.§ (1):</b> Új fejlesztési terület kijelölésekor, amennyiben a beépítetlen fejlesztési területek aránya meghaladja a település belterületének és beépítésre szánt területeinek 20%-át, akkor az új fejlesztési terület kiterjedésével legalább azonos méretű beépítetlen fejlesztési területet egyidejűleg vissza kell sorolni (visszasorolás).
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Jelen módosítás során nem történik új fejlesztési terület kijelölése.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 6.§ (2):</b> A településrendezési eszközök készítése során a települési térség 20%-át meghaladó, beépítetlen fejlesztési területek esetén meg kell vizsgálni a visszasorolás, vagy az időbeni ütemezés lehetőségét a környezeti, társadalmi és gazdasági folyamatok tükrében.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Jelen módosítás során nem történik új fejlesztési terület kijelölése.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 6.§ (3):</b> Az (1) bekezdés szerinti követelmény egymással határos önkormányzatok közös tervezése során a településcsoportra vonatkozóan is alkalmazható.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Jelen módosítás során nem történik a határos önkormányzattal közös tervezés.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 6.§ (4):</b> Az (1)-(3) bekezdést nem kell alkalmazni, ha a) a fejlesztés megyei területfejlesztési programban, vagy települések által közösen készített integrált településfejlesztési stratégiájában szerepel, b) a módosítás a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló törvény hatálya alá tartozó ügy tárgyát képezi, c) visszasorolás esetén az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény szerinti kártalanítási kötelezettség fennáll.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Jelen módosítás a fentebbi pontokban nem releváns.



<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 6.§ (5):</b> A településrendezési eszközök készítése során a beépítésre szánt területként kijelölt, de még a területfelhasználásnak megfelelően nem kialakult zártkerti területek esetén meg kell vizsgálni a visszasorolás lehetőségét a valós területhasználat, az ingatlan-nyilvántartás szerinti művelési ágak, a meglévő építmények rendeltetése alapján.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Jelen módosítás során nem történik új beépítésre szánt terület kijelölése.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 6.§ (6):</b> A központi belterülettel szerves településszerkezeti kapcsolatban nem álló zártkertek területén – a különleges terület kivételével – új beépítésre szánt terület nem jelölhető ki. A központi belterülettel szerves településszerkezeti kapcsolatban áll az érintett zártkert, ha a) az a meglévő belterülethez tartó számított legfeljebb 2000 méteren belül fekszik és szilárd burkolatú helyi gyűjtőúttal megközelíthető, és b) közösségi közlekedési eszköz megállóhelyének legfeljebb 500 méteres körzetében található.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Jelen módosítás során nem történik új beépítésre szánt terület kijelölése.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 7.§ (1):</b> Települési térségben lévő, jogszabály szerint lehatárolt barnamezős terület újrahaznosítása, fejlesztése érdekében olyan területfelhasználási egységet kell kijelölni, mely elősegíti annak integrálódását a kialakult településszövetbe, összhangban van a szomszédos területek terület-felhasználásával és városok esetében elősegíti a térszervező szerep erősödését.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	A módosítás nem érint barnamezős területet.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 7.§ (2):</b> 1 ha-nál nagyobb új lakó-, gazdasági és üdülőterület kijelölését megelőzően tisztázni kell a beépítés infrastrukturális feltételeit, valamint az útépitési és közművesítési hozzájárulás kötelezettségének teljesítésével érintettek körét.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Jelen módosítás során az infrastrukturális feltételek adottak.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 7.§ (3):</b> Hagyományosan vidéki településeken új beépítésre szánt terület kijelölése során meg kell vizsgálni a települési térségben lévő felhagyott telkek, telekcsoportok adott fejlesztésre való alkalmasságát.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Nyíregyháza nem a hagyományosan vidéki településhez tartozik. A településhálózatra gyakorolt hatása nem releváns.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 7.§ (4):</b> Az 5. § (1) bekezdésének ad) pontjával érintett települések, valamint a 3.13. melléklet szerinti „Záhony-Kisvárdai térségbe” tartozó települések helyi építési szabályzata a kereskedelmi, szolgáltató gazdasági területre az országos településrendezési követelményektől eltérően az építési telek megengedett legnagyobb beépítettségét 70%-ban, legkisebb zöldfelületét 15%-ban is megállapíthatja, amennyiben az érintett telkek: a) a településrendezési eszközökben lehatárolt barnamezős területek, vagy b) az érintett építési telkek már beépült gazdasági területen találhatóak, és a gazdasági tevékenységek helyhez kötöttsége miatt nincs mód a telephely területének bővítésére.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	A módosításra kijelölt területek nem tartoznak a „Záhony-Kisvárdai térségbe”.

Ügyiratszám: FŐÉP/50-23/2025.

NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA

4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.

Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

009914



<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 7.§ (5):</b> A (4) bekezdés szerinti eltérés nem alkalmazható településközpontban elhelyezkedő, vagy lakóterülettel körülvett kereskedelmi, szolgáltató gazdasági területek esetén.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	<b>A módosításra kijelölt területek nem tartoznak a „Záhony-Kisvárdai térségbe”.</b>

#### 8. Térségi együttműködések övezete

<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 8.§ (1):</b> Nyíregyháza településfejlesztési koncepciójában és integrált településfejlesztési stratégiájában Debrecen Megyei jogú Városával történő együttműködéssel összhangban a városkörnyék urbanizálódását elősegítő célrendszert kell meghatározni.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	<b>Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.</b>
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 8.§ (2):</b> A Debrecen-Nyíregyháza urbanizációs tengellyel érintett települések településfejlesztési koncepciójának és integrált településfejlesztési stratégiájának készítése során olyan célokat, részcélokat, beavatkozásokat kell meghatározni, melyek erősítik a térség beépített területeinek és infrastruktúrájának minőségi fejlesztését, különösen: a) a lakóterületek minőségi fejlesztését, b) a központok, átszállási pontok elérhetőségének javítását, c) az átszállási pontok környezetének rendezését, ingázás komfortjának növelését (pl. vasútállomások, autóbusz állomások), d) a térszervező szerepű szolgáltatások erősítését és e) a kerékpárút-hálózat folytonossá tételét.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	<b>Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.</b>
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26) 8.§ (3):</b> A Nyírségi–Szatmári–Beregi város csoport járásközpontjainak településfejlesztési koncepciójának készítése során a jövőkép és célrendszer kidolgozásakor vizsgálni kell a városok közötti együttműködés lehetőségeit (gazdaságfejlesztés, turizmus, oktatás, elérhetőség javítása, stb.).
<b>a követelmény teljesítése:</b>	<b>Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.</b>
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26) 8.§ (4):</b> A Nyírségi–Szatmári–Beregi város csoport hatásterületével érintett települések településfejlesztési koncepciójának kidolgozásakor figyelembe kell venni a járásközpontok településfejlesztési koncepciójának céljait és beavatkozásait.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	<b>Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.</b>
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26) 8.§ (5):</b> A városparók és szomszédvárosok esetén a településfejlesztési koncepció és integrált településfejlesztési stratégia jövőképének és célrendszerének kidolgozása során vizsgálni kell az együttműködés lehetőségeit (pl. turizmus, gazdaságfejlesztés, oktatás, közösségi közlekedés).



a követelmény teljesítése:	Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.
követelmény:	5/2020 (VI. 26) 8.§ (6): Amennyiben a szomszédvárosok, az aprófalvas térség és a Záhony-Kisvárdai térség települései együttműködve végeznek település-, vagy területfejlesztéssel összefüggő tevékenységet, akkor közösen kell meghatározni az erre irányuló tervezés célját, szempontjait, feltételeit.
a követelmény teljesítése:	Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.

<b>10. Gyümölcsstermesztés térségi jelentőségű övezete</b>	
követelmény:	5/2020 (VI. 26.) 10.§ (1): A településfejlesztési koncepció készítésekor a gyümölcsgazdálkodással (termelés-szerkezet, termesztés, feldolgozás) és a gyümölcssturizmussal összefüggő célrendszert és beavatkozásokat a meglévő turisztikai kínálatot figyelembe véve kell meghatározni.
a követelmény teljesítése:	Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.
követelmény:	5/2020 (VI. 26.) 10.§ (2): A településrendezési eszközök készítésekor a gyümölcsstermesztést és -feldolgozást támogató szabályokat kell kidolgozni a helyi gazdálkodási hagyományokkal összhangban.
a követelmény teljesítése:	Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.
követelmény:	5/2020 (VI. 26) 10.§ (3): A településrendezési eszközök készítésekor le kell határolni a gyümölcsstermesztés térségi jelentőségű övezetét a valós területhasználat alapján, ahol beépítésre szánt területek közül kizárólag a gyümölcsstermesztésre, -tárolásra és -feldolgozásra szolgáló különleges mezőgazdasági üzemi terület jelölhető ki.
a követelmény teljesítése:	Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.

<b>11. Felső-Tisza menti komplex tájgazdálkodási és turisztikai övezet</b>	
követelmény:	5/2020 (VI. 26.) 11.§ (1): A településszerkezeti tervek készítése során a területfelhasználás rendszerét a beépítésre nem szánt területeken a vízgazdálkodási, a táj- és természetvédelmi, a tájgazdálkodási és a turisztikai célokkal összhangban kell megállapítani.
a követelmény teljesítése:	Új településszerkezeti terv jelen módosítás keretében nem készül, csak a jelenleg hatályos módosul a kijelölt területeken.
követelmény:	5/2020 (VI. 26.) 11.§ (2): A különleges mezőgazdasági üzemi terület vagy gazdasági terület kijelölését megelőzően vizsgálni kell, hogy az adott településen rendelkezésre áll-e más, olyan meglévő major vagy gazdasági telephely, mely alkalmas a fejlesztés megvalósítására.



a követelmény teljesítése:	Új különleges mezőgazdasági üzem vagy gazdasági terület kijelölése nem történik jelen módosítás során.
követelmény:	<i>5/2020 (VI. 26.) 11.§ (3): A természetvédelmi szempontból kiemelten kezelendő gyepterületek csak olyan korlátozott használatú mezőgazdasági terület területfelhasználási egységbe sorolhatók, melyek a gyepterületek fenntartását, kutatását és bemutatását szolgálják.</i>
a követelmény teljesítése:	Jelen módosítás során nem történik gyepterületeket érintő területfelhasználási módosítás.
követelmény:	<i>5/2020 (VI. 26.) 11.§ (4): Erdőterület területfelhasználási egység csak a mezőgazdasági (mezővédő fásítás), árvízvédelmi, táj- és természetvédelmi vagy a településökológiai célokkal összhangban és a tájkarakterhez illeszkedő módon jelölhető ki.</i>
a követelmény teljesítése:	Jelen módosítások nem érintik a fentebb említett területeket.
követelmény:	<i>5/2020 (VI. 26.) 11.§ (5): Amennyiben a térségi szerkezeti terv nem vízgazdálkodási térségként jelöli az övezet területén lévő 1 ha feletti egybefüggő nádas művelési ágú alrészleteket, ex-lege védett lápokot és szikes tavakat, akkor azokat természetközeli terület területfelhasználásba kell besorolni.</i>
a követelmény teljesítése:	Jelen módosítások nem érintik a fentebb említett területeket.
követelmény:	<i>5/2020 (VI. 26.) 11.§ (6): Vizes élőhelyek csak olyan területfelhasználási egységbe sorolhatók, melyek azok fenntartását vagy élőhely-rekonstrukcióját biztosítják.</i>
a követelmény teljesítése:	Jelen módosítások nem érintik a fentebb említett területeket.
követelmény:	<i>5/2020 (VI. 26.) 11.§ (7): A VTT tározók területén a valós használatnak megfelelő területfelhasználási egységeket kell megállapítani.</i>
a követelmény teljesítése:	Jelen módosítások nem érintik a fentebb említett területeket.
követelmény:	<i>5/2020 (VI. 26.) 12§ (1): A helyi építési szabályzat készítése során a térségi és helyi sajátosságok (kiemelt agrártermékekre specializáltan) figyelembevételével rendelkezni kell a birtokközpont elhelyezésére alkalmas területek lehatárolásáról és az új birtokközpontokhoz kapcsolódó minimális birtoktest méretének, beépítésének helyi szabályairól.</i>
a követelmény teljesítése:	Jelen módosítások nem érintik a fentebb említett területeket.



<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 12.§ (2):</b> Új beépítésre szánt különleges mezőgazdasági üzemi terület kijelölése esetén a MaTrT 12.§ (3) bekezdésének előírását azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a területnövekmény legkevesebb 5%-ának megfelelő mértékben védelmi rendeltetésű erdőterületet (mezővédő erdősávként) kell kijelölni, mely elősegíti az adott fejlesztéshez kapcsolódó nagytáblák tagolását, a mezsgyék fásítását, a tájba illesztést és a szélerózió hatásának csökkentését. A kijelölést a biotóphálózati rendszer fejlesztésének szempontjai figyelembe vételével kell elvégezni.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Jelen módosítások nem érintik a fentebb említett területeket.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 12.§ (3):</b> Amennyiben a területek biológiai aktivitás-értékének számításáról szóló jogszabály előírásai szükségessé teszik, akkor az adott fejlesztés környezetében kell a (2) bekezdés szerinti módon további mezővédő védelmi rendeltetésű erdőterületet vagy korlátozott használatú mezőgazdasági területfelhasználást (állandó gyepek) kijelölni.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Jelen módosítások nem érintik a fentebb említett területeket.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 13.§ (1):</b> A megyei területfejlesztési dokumentumokat figyelembe véve a turisztikai infrastruktúra-hálózatok összehangolt fejlesztésére és tervezésére a településfejlesztési koncepcióban, valamint az integrált településfejlesztési stratégiában célokat, részcélokat és beavatkozásokat kell meghatározni.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 13.§ (2):</b> A folyószakaszokkal vagy holtágakkal rendelkező települések településfejlesztési koncepciójában, integrált településfejlesztési stratégiájában, olyan további célrendszert és beavatkozásokat kell meghatározni, amelyek a települési és a térségi turisztikai célokkal összhangban vannak.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Településfejlesztési koncepció, stratégia jelen módosítás keretében nem készül, mivel nem új rendezési terv készül, csak a jelenleg hatályos településrendezési eszközök módosulnak a kijelölt területeken.
<b>követelmény:</b>	<b>5/2020 (VI. 26.) 13.§ (3):</b> A településszerkezeti terv készítése során a turisztikai infrastruktúra-hálózatot úgy kell kialakítani, hogy azok kövessék a vízfolyásokat vagy a természetes és mesterséges tájjeleket és érintsék a kulturális, valamint a természeti örökség értékeit.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	Új településszerkezeti terv jelen módosítás keretében nem készül, csak a jelenleg hatályos módosul a kijelölt területeken.

#### 19. Honvédelmi és katonai célú terület övezete

<b>követelmény:</b>	<b>OTrT 32.§ (1):</b> A honvédelmi és katonai célú terület övezetét a településrendezési eszközökben kell tényleges kiterjedésének megfelelően lehatárolni.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	A hatályos településrendezési eszközeink már tartalmazzák, a módosítás során nem történt új honvédelmi és katonai célú terület kijelölése.



<b>követelmény:</b>	<b>OTrT 32.§ (2):</b> Az övezet (1) bekezdés alapján lehatárolt területét a településrendezési eszközökben a) a b) pontban megfogalmazottak kivételével - minden területfelhasználási kategóriában - beépítésre szánt vagy beépítésre nem szánt különleges honvédelmi, katonai és nemzetbiztonsági célra szolgáló terület területfelhasználási egységbe kell sorolni; b) a zárt bekerített objektumok kivételével honvédelmi célú erdőterület területfelhasználási egységbe kell sorolni, ha az adott terület az erdők övezete által is érintett.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	A hatályos településrendezési eszközeink már tartalmazzák, a módosítás során nem történt új honvédelmi és katonai célú terület kijelölése.
<b>követelmény:</b>	<b>OTrT 32.§ (3):</b> A (2) bekezdésben foglalt területfelhasználási egység kijelölésének módosítása csak a honvédelemért felelős miniszter hozzájárulásával lehetséges.
<b>a követelmény teljesítése:</b>	A hatályos településrendezési eszközeink már tartalmazzák, a módosítás során nem történt új honvédelmi és katonai célú terület kijelölése.



SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: SZ/4ÁF/00019-27/2025.

Hiv. szám: FŐÉP/1209-26/2024.

Üi.: Kukucska Zsolt

Melléklet: 1. sz. beérkezett vélemények  
és azok kiértékelése, jegyzőkönyv.

**DR. KOVÁCS FERENC**  
polgármester  
**POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**NYÍREGYHÁZA**

Kossuth tér 1.  
4401

**Tárgy:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város településrendezési eszközeinek módosítása – MÓDOSÍTÁSOK  
I./2025. – 1 terület

1. **beavatkozási pont:** Nyíregyháza déli részén az M3 autópálya – 01477 hrsz.-ú út – 01442 hrsz.-ú út – 01438 hrsz.-ú út – 01440 hrsz.-ú út – 01430/7 hrsz.-ú út - Butykasor utca közötti terület.  
(Má→KÓá)

Tervező: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Főépítési Osztály – Végh József  
településmérnök

Tervdokumentáció keletkezése: 2025. február hó

**Egyszerűsített eljárás – záró szakmai vélemény**

**Tisztelt Polgármester Úr!**

A tárgyi ügy 1. beavatkozási pontját Nyíregyháza MJV Közgyűlése 127/2024. (IX. 12.) számú határozata alapján - konkrét beruházások megvalósítása érdekében – kiemelt fejlesztési területté nyilvánította, valamint Nyíregyháza MJV Közgyűlése Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága 165/2024. (XI. 06.) számú határozata alapján döntött a fejlesztési területek eljárásának megindításáról.

A beruházás megvalósítása érdekében Nyíregyháza MJV településszerkezeti tervét és leírását, valamint helyi építési szabályzatát és szabályozási tervét módosítani szükséges. A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 68. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontja alapján - a módosítások egyeztetése az Önkormányzat kérésének megfelelően - egyszerűsített eljárás keretében történik.

**A tárgyi módosítás**

- a Rendelet – 2022. június 30. napján hatályos állapot szerinti – VI. fejezet egyeztetési és elfogadási eljárási szabályai alapján, továbbá

- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: OTÉK) 2012. augusztus 6-án hatályos településrendezési követelményeinek, valamint jelmagyarázatának figyelembevételével történik, ezért a jogszabályi hivatkozások is erre a jogi állapotra vonatkoznak.

I. **A 2025. március 4-én történt egyeztetés tárgyaláson és az ügyhöz beérkezett írásos véleményekben jogszabályi alapon nyugvó, kifogást emelő vélemény nem volt.**

**II. TERÜLETRENDEZÉSI TERVEKKEL VALÓ ÖSSZHANG**

A jelenleg figyelembe veendő magasabb szintű területrendezési terv a 2018. évi CXXXIX. törvénnyel jóváhagyott Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési terve (MoTrT), valamint Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye területrendezési szabályzatáról, térségi szerkezeti tervéről és térségi övezeteiről szóló 9/2023. (II. 24.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területrendezési terv (MTrT).

A területrendezési terv és a településrendezési terv összhangját vizsgálni és igazolni kell, melynek során az

Állami Főépítési Iroda

4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. 4401 Nyíregyháza, Pf.: 199. Telefon: 42/795-691 Fax: 42/599-309  
KRID: 528363978 E-mail: allami.foepitesz@szabolcs.gov.hu Honlap: <http://www.kormanyhivatalok.hu>

000920

MoTrT tv. átmeneti rendelkezéseit is figyelembe kell venni.

**A tárgyi módosításhoz kapcsolódóan az egyszerűsített eljárás egyeztető tárgyalása során megküldött véleményezési dokumentáció alapján megállapítható, hogy az abban foglaltak nem ellentétesek az MTrT-vel.**

**A településrendezési eszközök tárgyi módosítását – az egyeztető tárgyalás eredménye alapján – nem kifogásolom.**

**Felhívom a továbbiakban a szíves figyelmét arra, hogy:**

- > A záró szakmai vélemény 6 hónapig érvényes. . [Hiv.: Rendelet 67. § (10) bekezdése]
- > A településtervezési terv elfogadása az egyeztetést követően történik, önkormányzati határozat és/vagy rendelet formájában. [Hiv.: Rendelet 59. § (1) bekezdés d) pontja]
- > **A jóváhagyott tervek feltöltésének kötelezettsége:**
  - o A polgármester
    - a) a fejlesztési tervet és a kézikönyvet legkésőbb a közzététele napján, és
    - b) a rendezési tervet és a településképi rendeletet legkésőbb a hatálybalépése napján feltölti az E-TÉR felületre.

**Nyiregyháza, dátum elektronikus aláírás szerint**

**Tisztelettel:**

**Kótai  
Csaba**

Digitálisan  
aláírta: Kótai  
Csaba  
Dátum:  
2025.03.05  
09:54:03 +01'00'

**Román István főispán  
névében és megbízásából:**

**Kótai Csaba  
Állami Főépítész**

**Kapják:**

1. Címzett E-TÉR rendszeren keresztül)
2. Irattár



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE

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

Ügyiratszám: FŐÉP/214-2/2025.  
Ügyintéző: Telekfiné/Pankotainé

## ELŐTERJESZTÉS

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez -

változtatási tilalom elrendeléséről szóló 21/2024. (IX. 13.) önkormányzati rendelet módosítására

Dr. Kovács Ferenc  
Polgármester

Kovács Rita  
városi főépítész

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

### Véleményező bizottság:

- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Gazdasági és Jogi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

000923

**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata megindította a 117/2005.(V.4.) sz. közgyűlési határozattal megállapított településszerkezeti tervének, valamint a 21/2007. (VI.12.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának és szabályozási tervének teljes körű felülvizsgálatát, új településrendezési eszközök készítését.

2024. szeptemberében elfogadásra került a változtatási tilalom elrendeléséről szóló 21/2024.(IX. 13.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet), amely meghatározott területekre a helyi építési szabályzat készítésének időszakára tilalmat rendelt el.

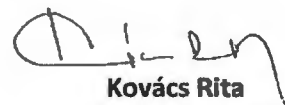
A változtatási tilalom alá eső területen – jogszabályban meghatározott kivétellel – telket alakítani, új építményt létesíteni, meglévő építményt átalakítani, bővíteni, továbbá elbontani, illetőleg más építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött értéknövelő változtatást végrehajtani nem szabad.

A jogszabály adta lehetőséggel élve, az érintett területek fejlesztési stratégiájának kidolgozásáig (helyi építési szabályzat készítésének időszakára) a 27/2023. (XII.1.) számú rendelet 1. mellékletben meghatározott helyrajzi számú ingatlanokra változtatási tilalmat rendelt el az önkormányzat. Azonban az új rendezési tervet érintő felülvizsgálat során, a további fejlesztési elképzelések érdekében a fent említett rendelet mellékletében egyes ingatlanok vonatkozásában indokolt a változtatási tilalom törlése (a rendelet 1. és 2. mellékletei), továbbá az újabb fejlesztések miatt szükséges a változtatási tilalommal érintett ingatlanok jegyzékét bővíteni (a rendelet 3. és 4. mellékletei).

A fejlesztések megvalósíthatósága érdekében szükséges a Rendelet szöveges és rajzi mellékleteinek módosítása.

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

**Nyíregyháza, 2025. március 20.**

  
**Kovács Rita**  
városi főépítész

000923

1. melléklet a FŐÉP /214-2/ 2025. számú előterjesztéshez

### **Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről**

#### **1. A rendelet célja**

Az érintett területeken megvalósuló fejlesztési célok eléréséhez szükséges a változtatási tilalom módosítása.

#### **2. Társadalmi, gazdasági hatásai**

Megteremthető a szabályozási terv és a valós területfelhasználások közötti összhang. A gazdasági célú ösztönző beruházások jelentős hatással bírnak a társadalom egészére. A részletesebb fejlesztési stratégia megalkotását követően elvégezhetőek a tervezett fejlesztések.

#### **3. Költségvetési hatásai**

Nincsenek azonnal jelentkező kötelező költségvetési kiadások.

#### **4. Környezeti és egészségügyi következményei**

A rendelet megalkotása környezeti és egészségügyi következményekkel nem jár.

#### **5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

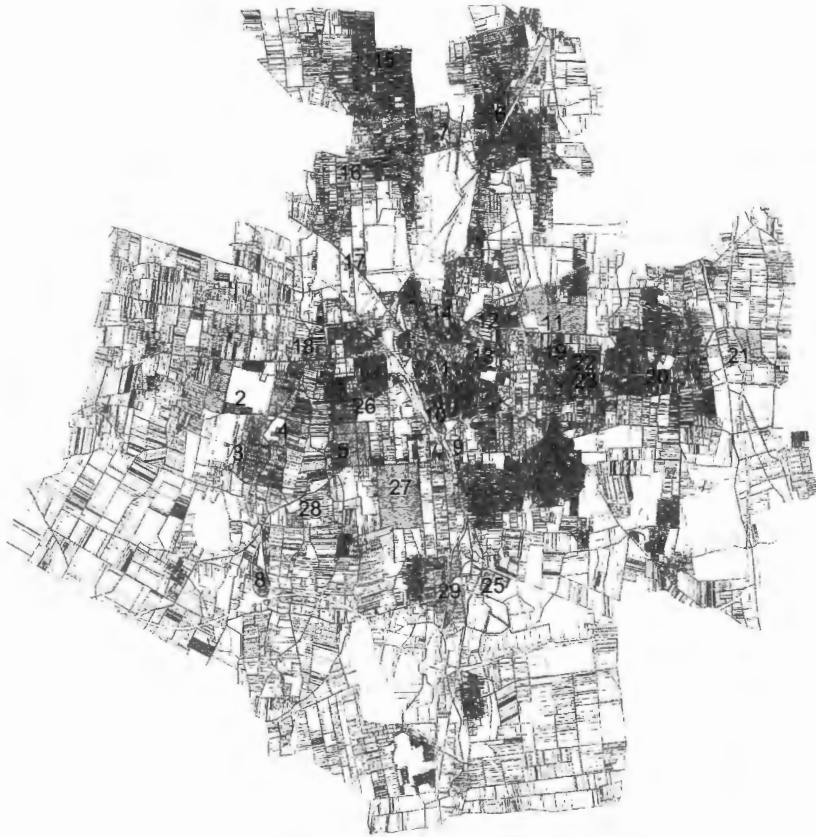
A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek nem változnak, azok rendelkezésre állnak.

000924

2. melléklet a FŐÉP /214-2/ 2025. számú előterjesztéshez



2. melléklet a .../2025. (... ..) önkormányzati rendelethez



0009.26

3. melléklet a FŐÉP/214-2/2025. számú előterjesztéshez

**RENDELET-TERVEZET**  
**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**ÖNKORMÁNYZATA**  
**KÖZGYŰLÉSÉNEK**  
**...../2025. (..... .....) önkormányzati**  
**rendelete**

**változtatási tilalom elrendeléséről szóló 21/2024. (IX. 13.) önkormányzati rendelet**  
**módosításáról**

[1] Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a fejlesztési stratégia megalkotásáig a város egyes területeirészein változtatási tilalmat rendel el annak érdekében, hogy a jövőbeni fejlesztések megvalósuljanak és ehhez a szakmai feltételeket megteremtse, ezért a jogszabályi előírásoknak megfelelően e rendeletet alkotja.

[2] Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a magyar építészetéről szóló 2023.évi C. törvény 85.§-ában kapott felhatalmazás alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

- 1. §** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a változtatási tilalom elrendeléséről szóló 21/2024. (IX. 13.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.
- 2. §** Az Ör. 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.
- 3. §** Az Ör. 3. és 4. mellékletekkel egészül ki.
- 4. §** Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

000927

## 1. melléklet a ...../2025. (..... ..) önkormányzati rendelethez

## 1. Terület

Erdő sor – Ferenc körút – László utca – Inczedy sor – Kert utca – Váci Mihály utca –Móricz Zsigmond utca – Huszár sor – Állomás tér – Petőfi utca – Vasgyár utca – Mező utca – Északi körút által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

8	1726	4666	5521	6197
9	1729	4673	5526	6201
11	1762	4683	5535	6206
18	1767	4692	5547	6207
25	1802	4694	5549/1	6210
28	1824	4703	5857	6217
33	2645/1	4713	5867	6222
37	2651	4740	5868	6235
42	2657	4750	5870	6249
44/2	2670	4849	5886	6259
45/2	2677	4867	5887	6266/1
80	3163	4889	5923	6274
197	3184	4901	5924	6275
198	3186	4905	5931	6286
199/2	3207	4907	5932	6290
296	3210	4909	5933	6292
297/1	3267	4913	5934/2	6326
297/2	3317/7	4948	5935	6327
298	3317/12	4958	5952	6334
299	3317/14	4978	5968	6372
300/1	3317/26	5002/3	5976	6381
300/2	3317/33	5009	5977	6384
301/1	3317/38	5056	6006	6393
301/2	3317/39	5059	6009	6417
301/3	3317/44	5078	6011	6418
302	3317/53	5357/1	6017	6430/2
364	3319	5380	6027	6492
366	3363	5381/1	6030	6496
373	3368	5389	6032	6505/2
484	3376	5390	6067/2	6510/1
486	3378	5431	6068	6626
487	3380	5439	6071	6651
490	4093	5444	6112	6652
1567	4106	5449	6124	
1586	4358	5462	6132	
1591/1	4578	5466	6137	
1592	4606	5467	6140	
1607	4613	5492	6143	
1610	4624	5494	6178	
1618/7	4651	5504	6181	

## 2. Terület

Tiszavasvári út – 338. számú Nyugati elkerülő út – 0712/1 hrsz.-ú út – Kemence út által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0696/2	0696/196	0690/31		
0696/42	0696/197	0690/32		
0696/134	0696/198	0690/33		
0696/135	0696/199	0690/34		
0696/136	0696/200	0690/35		
0696/137	0696/201	0690/36		
0696/138	0696/202	0690/37		
0696/139	0696/203	0690/38		
0696/140	0696/206	0690/39		
0696/141	0696/207	0690/40		
0696/142	0696/224	0690/41		
0696/143	0690/2	0690/42		
0696/145	0690/3	0690/43		
0696/146	0690/4	0690/44		
0696/147	0690/5	0690/45		
0696/148	0690/6	0690/46		
0696/149	0690/7	0690/47		
0696/150	0690/8	0690/48		
0696/151	0690/9	0690/49		
0696/154	0690/10	0690/51		
0696/155	0690/11	0690/52		
0696/158	0690/12	0690/53		
0696/160	0690/13	0690/54		
0696/163	0690/14	0690/55		
0696/166	0690/15	0690/56		
0696/169	0690/16	0690/57		
0696/172	0690/17	0690/58		
0696/173	0690/18	0690/59		
0696/174	0690/19	0690/60		
0696/175	0690/20	0690/61		
0696/176	0690/21	0690/62		
0696/177	0690/22	0690/63		
0696/178	0690/23	0690/64		
0696/180	0690/24	0690/65		
0696/190	0690/25	0690/70		
0696/191	0690/26	0690/1		
0696/192	0690/27	0690/50		
0696/193	0690/28	0696/152		
0696/194	0690/29	0710		
0696/195	0690/30			

## 3. Terület

338. számú Nyugati elkerülő út – 0712/1 hrsz.-ú út – Istvánbokor utca – 0728/1 hrsz.-ú út – Kazal utca  
– Polyákbokor út által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0713/3	0726/64			
0713/5	0726/67			
0713/6	0726/70			
0713/8	0726/73			
0713/9	0726/76			
0713/10	0726/79			
0713/14	0726/82			
0713/15	0726/85			
0713/16	0726/88			
0713/17	0726/91			
0713/18	0726/94			
0713/20	0726/97			
0713/26	0726/100			
0713/27	0726/103			
0713/28	0726/106			
0713/30	0726/109			
0713/33	0726/112			
0713/34	0726/115			
0713/35	0727			
0713/36				
0713/37				
0713/38				
0713/39				
0713/41				
0713/43				
0723/37				
0724/3				
0726/29				
0726/44				
0726/45				
0726/46				
0726/47				
0726/48				
0726/49				
0726/50				
0726/51				
0726/52				
0726/55				
0726/58				
0726/61				

## 4. Terület

338. számú Nyugati elkerülő út – Tiszavasvári út – Mandai – folyás – 0775/1 hrsz.-ú út – 0776/3 hrsz.-ú út által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0683/8	0683/217	0276/102	0735/45	0737/99
0683/9	0683/227	0726/105	0735/46	0737/100
0683/11	0683/228	0726/108	0735/60	0737/104
0683/20	0683/161	0726/111	0735/61	0737/105
0683/22	0683/163	0726/114	0735/62	0737/124
0683/47	0683/165	0726/117	0735/66	0737/125
0683/58	0683/206	0729/42	0735/67	0737/126
0683/61	0683/208	0729/44	0735/68	0737/129
0683/62	0683/232	0732/3	0735/69	0737/131
0683/68	0683/233	0732/5	0735/70	0739/22
0683/69	0678/8	0732/6	0735/71	0739/28
0683/70	0678/9	0732/7	0735/72	0739/33
0683/71	0678/26	0732/10	0737/3	0739/34
0683/77	0678/32	0732/11	0737/7	0739/82
0683/78	0678/33	0732/34	0737/25	0739/83
0683/79	0678/34	0732/35	0737/40	
0683/80	0678/35	0732/36	0737/42	
0683/81	0678/45	0732/133	0737/43	
0683/82	0678/46	0732/136	0737/53	
0683/83	0678/48	0732/138	0737/54	
0683/84	0678/50	0732/141	0737/55	
0683/85	0678/66	0732/143	0737/56	
0683/86	0678/74	0732/142	0737/57	
0683/87	0678/76	0732/144	0737/58	
0683/88	0678/78	0735/16	0737/59	
0683/89	0678/79	0735/19	0737/60	
0683/90	0678/99	0735/20	0737/63	
0683/91	0678/100	0735/21	0737/64	
0683/92	0726/63	0735/22	0737/65	
0683/94	0726/66	0735/23	0737/66	
0683/95	0726/72	0735/24	0737/67	
0683/96	0726/75	0735/25	0737/78	
0683/103	0726/78	0735/26	0737/79	
0683/115	0726/81	0735/27	0737/80	
0683/149	0726/84	0735/33	0737/82	
0683/151	0726/87	0735/39	0737/83	
0683/153	0726/90	0735/40	0737/84	
0683/155	0726/93	0735/41	0737/85	
0683/157	0726/96	0735/42	0737/86	
0683/159	0726/99	0735/43	0737/92	

000931

## 5. Terület

0751/1 hrsz.-ú út – Bottyán János utca – Bokréta utca – Kálmánházi út – Szélsőbokor utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0750/15	0750/119			
0750/16	0750/121			
0750/26	0750/122			
0750/29	0750/123			
0750/35	0750/124			
0750/36	0750/125			
0750/37	0750/128			
0750/38	0750/130			
0750/39	0750/132			
0750/44	0753/2			
0750/46	0753/3			
0750/47	0754/4			
0750/48	0754/5			
0750/49	0754/68			
0750/50	0754/81			
0750/56	0754/83			
0750/59	0754/88			
0750/60	0754/89			
0750/66	0754/92			
0750/68	0754/98			
0750/69	0754/99			
0750/70	0754/100			
0750/71				
0750/72				
0750/73				
0750/74				
0750/75				
0750/76				
0750/77				
0750/78				
0750/80				
0750/81				
0750/82				
0750/100				
0750/101				
0750/104				
0750/108				
0750/109				
0750/115				
0750/116				

## 6. Terület

Kemecsei út - Igrice út – 0219/4 hrsz.-ú tervezett út - vasút - 27773 hrsz.-ú út – 27751/158 hrsz.-ú út – 27751/140 hrsz.-ú út - Cserép által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

27751/1	27751/47	27751/88	27751/136	27751/197
27751/3	27751/48	27751/89	27751/137	27751/198
27751/4	27751/49	27751/90	27751/138	27751/199
27751/7	27751/50	27751/91	27751/139	27752
27751/8	27751/51	27751/92	27751/140	27755
27751/9	27751/52	27751/93	27751/153	27756
27751/10	27751/53	27751/94	27751/154	27763
27751/13	27751/54	27751/95	27751/155	27764
27751/14	27751/55	27751/96	27751/156	27765
27751/15	27751/56	27751/97	27751/157	27766
27751/16	27751/57	27751/98	27751/158	27767/1
27751/17	27751/58	27751/99	27751/159	27767/2
27751/18	27751/59	27751/100	27751/160	27769
27751/20	27751/60	27751/101	27751/161	27770
27751/21	27751/61	27751/102	27751/162	27772/2
27751/22	27751/62	27751/103	27751/163	27772/3
27751/23	27751/63	27751/104	27751/164	27772/4
27751/24	27751/64	27751/105	27751/165	27772/5
27751/25	27751/65	27751/106	27751/166	27772/6
27751/26	27751/66	27751/107	27751/167	27772/7
27751/27	27751/67	27751/108	27751/168	27772/10
27751/28	27751/68	27751/109	27751/169	27772/11
27751/29	27751/69	27751/110	27751/170	30472/6
27751/30	27751/70	27751/111	27751/171	30472/7
27751/31	27751/71	27751/112	27751/172	30470/10
27751/32	27751/72	27751/113	27751/173	0110/91
27751/33	27751/73	27751/114	27751/174	0110/100
27751/34	27751/74	27751/115	27751/175	0220/2
27751/35	27751/75	27751/116	27751/176	0220/1
27751/36	27751/76	27751/117	27751/177	0221
27751/37	27751/77	27751/118	27751/178	
27751/38	27751/78	27751/119	27751/183	
27751/39	27751/79	27751/120	27751/184	
27751/40	27751/80	27751/121	27751/185	
27751/41	27751/82	27751/122	27751/186	
27751/42	27751/83	27751/123	27751/188	
27751/43	27751/84	27751/124	27751/189	
27751/44	27751/85	27751/131	27751/191	
27751/45	27751/86	27751/132	27751/192	
27751/46	27751/87	27751/135	27751/193	

000933

## 7. Terület

Közigazgatási határ- 0278 hrsz-ú csatorna- 15117 hrsz-ú út- Szindbád sétány- vasút által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0279/1	0296/25	15118		
0279/2	0296/26			
0279/3	0296/29			
0280	0296/30			
0294/9	0296/31			
0294/10	0296/32			
0294/11	0298/2			
0294/12	0298/5			
0294/32	0298/6			
0294/33	0298/7			
0294/34	0298/8			
0294/36	0298/9			
0294/37	0298/10			
0294/38	0298/11			
0294/39	15008/11			
0294/40	15008/12			
0294/41	15008/13			
0294/42	15044/10			
0294/44	15044/2			
0294/45	15044/4			
0294/47	15044/5			
0294/49	15044/6			
0294/50	15044/7			
0295/14	15044/8			
0296/2	15044/9			
0296/3	15045			
0296/5	15046			
0296/7	15047			
0296/11	15048			
0296/13	15054/1			
0296/15	15054/2			
0296/17	15057/2			
0296/18	15066/1			
0296/16	15066/2			
0296/19	15066/3			
0296/20	15069/3			
0296/21	15069/5			
0296/22	15069/6			
0296/23	15069/7			
0296/24	15069/8			

000934

**8. Terület**

338. sz. Nyugati elkerülő út- Lomb utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0996/2				
0996/4				
0996/5				
0996/6				
0996/7				
0996/9				
0996/10				
0996/12				
0996/13				
0996/17				
0996/18				
0996/20				
0996/29				
0996/31				
0996/33				
0988/3				
0988/4				
0988/5				
0988/6				
0988/7				
0988/8				
0988/9				
0988/10				
0988/14				
0988/16				
0988/18				

**9. Terület**

Vasút- Debreceni út- Simai utca- Érpataki (VIII) főfolyás által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

8229/9				
--------	--	--	--	--

000935

**10. Terület**

Móricz Zsigmond utca- Simai út- Vasút által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

8182				
8183/4				
8183/6				
8183/7				
8183/8				
8183/9				
8183/10				
8183/11				
8183/12				
8183/14				
8183/15				
8183/16				
8184				
8185				
8186				
8187				
8188				

**11. Terület**

Tervezett temető helyrajzi számai:

01884/5				
---------	--	--	--	--

**12. Terület**

Család utca- Gárdonyi Géza utca- Futó utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

2435/2				
2435/3				
2435/4				
2435/5				
2437/2				
2437/5				
2437/6				
2438/3				
2438/4				

**13. Terület**

Belső körút - Liszt Ferenc utca- Kardvirág utca- Szegfű utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

2948				
2949				
2950				
2951				
2952				
2953				
2945/37				

**14. Terület**

Garibaldi utca- Korányi Frigyes utca- Ferenc körút- Sóstói út által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

1862				
2367/1				
2369/2				

**15. Terület**

Nyírszőlős városrész területén lévő helyrajzi szám:

16001/2				
---------	--	--	--	--

**16. Terület**

Felsőpázsit városrész, Kótaji út – Sátor utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0454/2				
0454/14				
0454/31				
0445/1				
0445/2				
04102/9				
0396/28				
17700/2				

000037

**17. Terület**

Kagyló utca - Sirály utca- 0433/33 hrsz.-ú út által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0433/8				
0433/9				
0433/10				
0433/28				
0433/29				
0490/31				
0490/32				
0490/39				

**18. Terület**

Tiszavasvári út – Simai – főfolyás- Acél utca – Tagló utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0518/3	0520/98	0520/146		
0518/4	0520/99	0520/147		
0518/11	0520/100			
0518/12	0520/101			
0518/13	0520/102			
0518/14	0520/103			
0518/24	0520/104			
0518/25	0520/105			
0518/32	0520/106			
0520/25	0520/107			
0520/26	0520/108			
0520/34	0520/109			
0520/35	0520/110			
0520/40	0520/117			
0520/41	0520/118			
0520/42	0520/119			
0520/43	0520/120			
0520/44	0520/121			
0520/45	0520/124			
0520/46	0520/125			
0520/47	0520/126			
0520/48	0520/127			
0520/49	0520/128			
0520/54	0520/129			
0520/55	0520/130			
0520/56	0520/135			
0520/94	0520/136			
0520/95	0520/138			
0520/96	0520/140			
0520/97	0520/142			

**19. Terület**

Keleti Márton utca – Lehár Ferenc utca – Verőfény utca - Pompás utca – Nyíregyháza út által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

28016/2	28098			
28101/1				
28103				
28104/2				
28096/1				
28096/3				
28096/4				
28097				

**20. Terület**

Nyíregyháza út – Diák utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

11458/6	11471			
11461	11473/1			
11462	11475/2			

**21. Terület**

Nyíregyháza út – 403. számú Keleti elkerülő út – 02230/3 hrsz.-ú út – 02234 hrsz.-ú csatorna által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

02230/4				
02230/5				
02230/6				
02230/9				
02230/10				
02230/11				

**22. Terület**

Nyíregyháza út – Moha utca – Világos utca – Mezőgye utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

02116/7				
02116/40				
02116/42				
02116/44				
02116/50				
02116/52				
02116/80				
02116/109				

**23. Terület**

Nyíregyháza út – Felhő utca – Vasút – Ezüstfenyő utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

30540				
30541/2				
30542/2				
30543/2				
30544/2				
30552/2				
30553				
30563/2				
30566				
30567/2				
30568/2				
30582				
30583/2				
30584/2				
30585				

**24. Terület**

Tiszavasvári út – Zenit utca – Soltész István utca – Mandai - folyás által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0672/24				
0672/32				
0672/35				
0672/50				
0672/52				
0672/54				
0672/60				

**25. Terület**

Vasút – Belterületi határ – Keleti II. utca – Északi I. utca – Keleti utca I. utca – Debreceni út által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

31351/2				
31358/2				
31358/5				
31358/6				
31358/9				
31358/10				

**26. Terület**

Legyező utca – Szirom utca – Rókabokori út – Szélsőbokori út által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

0752/9	0752/70	0752/126	0752/178	
0752/10	0752/71	0752/127	0752/185	
0752/11	0752/72	0752/128	0752/186	
0752/12	0752/73	0752/129		
0752/13	0752/74	0752/174		
0752/14	0752/75	0752/177		

**27. Terület**

Kálmánházi út – Lőtér utca – 01138 hrsz.-ú út – Homok utca – Bem József utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

01137/4				
01137/7				
01137/8				
01137/10				
01137/11				

**28. Terület**

Kálmánházi út– 01045 hrsz.-ú utca – 01042 hrsz.-ú utca által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

01043/13	01043/37	01043/43		
01043/24	01043/38	01043/44		
01043/26	01043/39	01043/45		
01043/27	01043/40	01043/46		
01043/35	01043/41	01043/47		
01043/36	01043/42			

**29. Terület**

01201 hrsz.-ú út – vasút – 01210 hrsz.-ú út – Debreceni út – 01120 hrsz.-ú csatorna – Rozsrétkokori utca – Debreceni út által határolt telektömb következő helyrajzi számai:

01202/11	01209/8
01202/12	01121/1
01202/64	01121/2
01202/66	01121/3
01202/89	01121/4
01202/90	
01209/4	
01209/5	
01209/6	
01209/7	



3. melléklet a ...../2025. (..... ..) önkormányzati rendelethez

**1. Terület**

Buji út – 0334/15 hrsz-ú út – Csutorás utca – Berek utca – Dolmány utca által határolt telektömb  
következő helyrajzi számai:

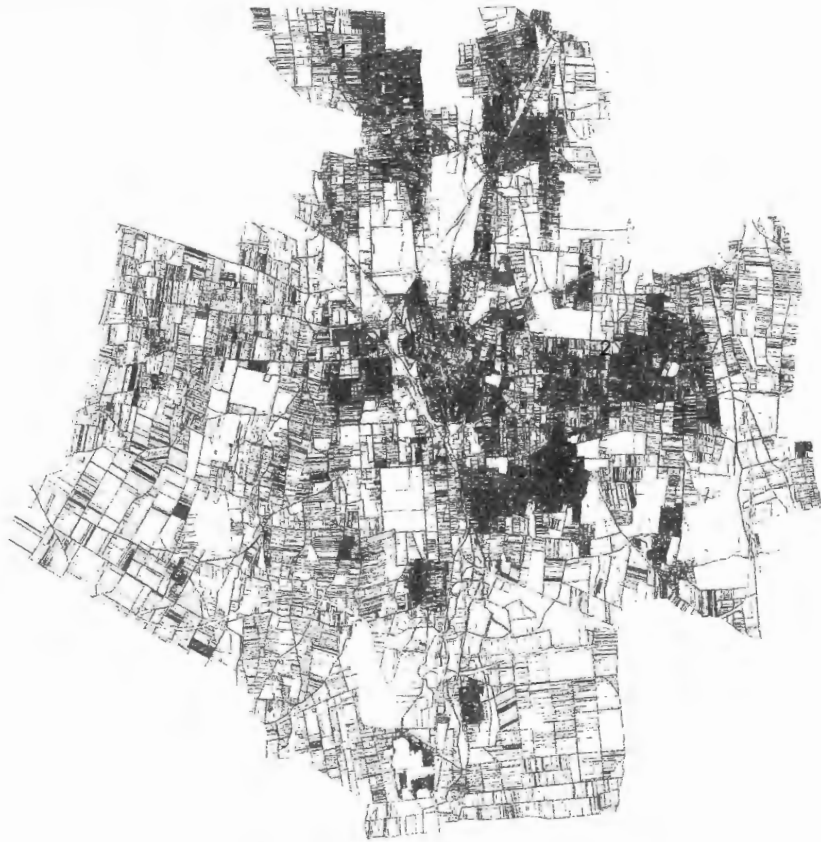
0337/2	0339/2	0339/17	0339/32		
0337/5	0339/4	0339/18	0339/33		
0337/8	0339/8	0339/19	0335/1		
0337/13	0339/12	0339/20	0335/2		
0337/14	0339/15	0339/21			
0337/15	0339/16	0339/22			

**2. Terület**

Pető utca – Lehár Ferenc utca – Világos utca – Pirkadat utca – Mezsgye utca – Nyíregyházi út által  
határolt telektömb következő helyrajzi számai:

02111/20	02114/4			
02111/21				
02111/22				
02111/23				

4. melléklet a ...../2025. (.....) önkormányzati rendelethez



000943

a változási tilalom elrendeléséről szóló ...../..... (.....) rendelet - tervezethez

**á l t a l á n o s i n d o k o l á s a**

Változtatási tilalmat a feltétlenül szükséges mértékre és időtartamra kell korlátozni, s azt haladéktalanul meg kell szüntetni, ha az elrendelésének alapjául szolgáló okok már nem állnak fenn.

a változási tilalom elrendeléséről szóló ...../..... (..... ) rendelet - tervezethez  
**r é s z l e t e s i n d o k o l á s a**

**1.§**

A változási tilalommal érintett területek pontos felsorolását helyrajzi számmal az 1. melléklet tartalmazza.

**2.§**

A változási tilalommal érintett területek rajzi ábrázolását a 2. melléklet tartalmazza.

**3.§**

A változási tilalommal érintett új területek szöveges és rajzi ábrázolását a 3. és 4. mellékletek tartalmazzák.

**4.§**

A hatályba léptető rendelkezést tartalmazza.

000314



**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

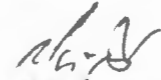
Ügyiratszám: VAGY/208-2/2025.  
Ügyintéző: File János

**ELŐTERJESZTÉS**

- a Közgyűléshez -


**Önkormányzati tulajdonú ingatlanok elidegenítésre történő kijelölésére,  
licit induló árának meghatározására**


  
**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

  
**Kohut Ágnes**  
vagyongazdálkodási osztályvezető

  
**Éva Péter**  
főépítési osztályvezető

**törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:**

  
**Dr. Szemán Sándor**  
címzetes főjegyző

  
**Faragóné Széles Andrea**  
jegyzői kabinet vezetője

**Véleményező bizottság:**  
- Gazdasági és Jogi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

000945

## Tisztelt Közgyűlés!

Önkormányzatunk a tulajdonában lévő több beépített, korábban bérlakásként hasznosított épületet - azok gazdaságtalan felújítása miatt - elbontatott. Egy ingatlan jelenleg kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megnevezésű ingatlan licit induló árának meghatározásánál figyelembe vettük a felépítmények bontásának költségét.

**4691 hrsz.**

**Eötvös u. 13. - Csillag u. 2.**

Az ingatlan természetben az Eötvös utca - Csillag utca sarkán helyezkedik el. A kivett lakóház, udvar, gazdasági épület művelési ágú 999 m<sup>2</sup> területű ingatlant korábban a NyírVV Nonprofit Kft. hasznosította. Az épület felújítása nem gazdaságos. Szabályozási Terv szerint az ingatlan kisvárosias lakózóna (Lk) övezetbe tartozik. Az SZT szerint az ingatlan határa műemléki környezet határa, a tervezésnél egyeztetni szükséges a városi főépítéssel.

Az ingatlanforgalmi szakértői vélemény alapján javaslom a Nyíregyháza belterület 4691 hrsz-ú ingatlan elidegenítésre történő kijelölését és a licit induló árának 99.314.000,- Ft + ÁFA (bruttó 126.128.780,- Ft) összegben történő meghatározását 1 éven belüli bontási és a bontástól számított 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával.

**4902/2 hrsz.**

**Eötvös u. 3.**

Az Eötvös utca 3. szám alatti 4902/2 hrsz-ú 817 m<sup>2</sup> területű ingatlan művelési ága beépítetlen terület. A korábban bérlakásként hasznosított ingatlan elbontásra került. Az útszabályozással érintett ingatlanrész külön helyrajzi számon került bejegyzésre az ingatlan-nyilvántartásba. Szabályozási Terv az ingatlan településközponti vegyes zóna (Lk) övezetbe tartozik.

Az ingatlanforgalmi szakértői vélemény alapján javaslom a Nyíregyháza belterület 4902/2 hrsz-ú ingatlan elidegenítésre történő kijelölését és a licit induló árának 78.100.000,- Ft + ÁFA (bruttó 99.187.000,- Ft) összegben történő meghatározását 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával.

**8193/1 hrsz.**

**Móricz Zs. u. 22.**

Az Almatároló szomszédságában lévő ingatlanon korábban egy hatlakásos társasházi épület volt. A felépítményt annak műszaki állapota miatt le kellett bontani. A társasházból négy lakás az Önkormányzat tulajdonában állt. Az épület leszüntetése után a 941 m<sup>2</sup> területű beépítetlen terület megnevezésű ingatlan 7911/10000-ed tulajdoni hányadú tulajdonosa az Önkormányzat.

Az ingatlanforgalmi szakértői vélemény alapján javaslom a Nyíregyháza belterület 8193/1 hrsz-ú ingatlan 7911/10000-ed tulajdoni hányadának elidegenítésre történő kijelölését és a licit induló árának 24.100.000,- Ft + ÁFA (bruttó 30.607.000,- Ft) összegben történő meghatározását 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával.

**8792/15 hrsz.**

**Szeder u. 5.**

Az Ókistelekiszőlő városrészen lévő 8792/15 hrsz-ú, 1386 m<sup>2</sup> területű beépítetlen terület megnevezésű ingatlan a Szabályozási Terv szerint kertvárosias lakózóna (Lke) övezetbe tartozik.

Az ingatlanforgalmi szakértői vélemény alapján javaslom a Nyíregyháza belterület 8792/15 hrsz-ú ingatlan elidegenítésre történő kijelölését és a licit induló árának 11.100.000,- Ft + ÁFA (bruttó 14.097.000,- Ft) összegben történő meghatározását 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával.



NYÍREGYHÁZA

000946

WWW.NYIREGYHAZA.HU

**26937/3 hrsz.**

**Vércse u. 58.**

Az Ókistelekiszőlő városrészen lévő 26937/3 hrsz-ú, 1831 m<sup>2</sup> területű beépítetlen terület megnevezésű ingatlan a Szabályozási Terv szerint kertvárosias lakózóna (Lke) övezetbe tartozik.

Az ingatlanforgalmi szakértői vélemény alapján javaslom a Nyíregyháza belterület 23937/3 hrsz-ú ingatlan elidegenítésre történő kijelölését és a licit induló árának 14.600.000,- Ft + ÁFA (bruttó 18.542.000,- Ft) összegben történő meghatározását 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával.

**02108/99 hrsz.**

**Nyíregyházi út 15.**

A Nyíregyházi út mentén lévő 02108/99 hrsz-ú, 1087 m<sup>2</sup> területű udvar megnevezésű ingatlan a Szabályozási Terv szerint kereskedelmi, szolgáltató gazdasági zóna (Gk) övezetbe tartozik, továbbá a Terv az ingatlan mellett egy I. rendű közlekedési célú közterület kialakításának lehetőségét jelöli, mely megvalósítása hosszabb távon nem várható.

Az ingatlanforgalmi szakértői vélemény alapján javaslom a Nyíregyháza külterület 02108/99 hrsz-ú ingatlan elidegenítésre történő kijelölését és a licit induló árának 11.700.000,- Ft + ÁFA (bruttó 14.859.000,- Ft) összegben történő meghatározását 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával.

**22370/2 hrsz.**

**Tornácos u. 1.**

Az Oros városrészen lévő 22370/2 hrsz-ú, 593 m<sup>2</sup> területű beépítetlen terület megnevezésű ingatlan a Szabályozási Terv szerint kertvárosias lakózóna (Lke) övezetbe tartozik.

Az ingatlanforgalmi szakértői vélemény alapján javaslom a Nyíregyháza belterület 22370/2 hrsz-ú ingatlan elidegenítésre történő kijelölését és a licit induló árának 9.500.000,- Ft + ÁFA (bruttó 12.065.000,- Ft) összegben történő meghatározását 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával.

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

**Nyíregyháza, 2025. március 18.**

Megyei Jog  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester  
\*  
\*  
\*  
Nyíregyháza  
Polgármester

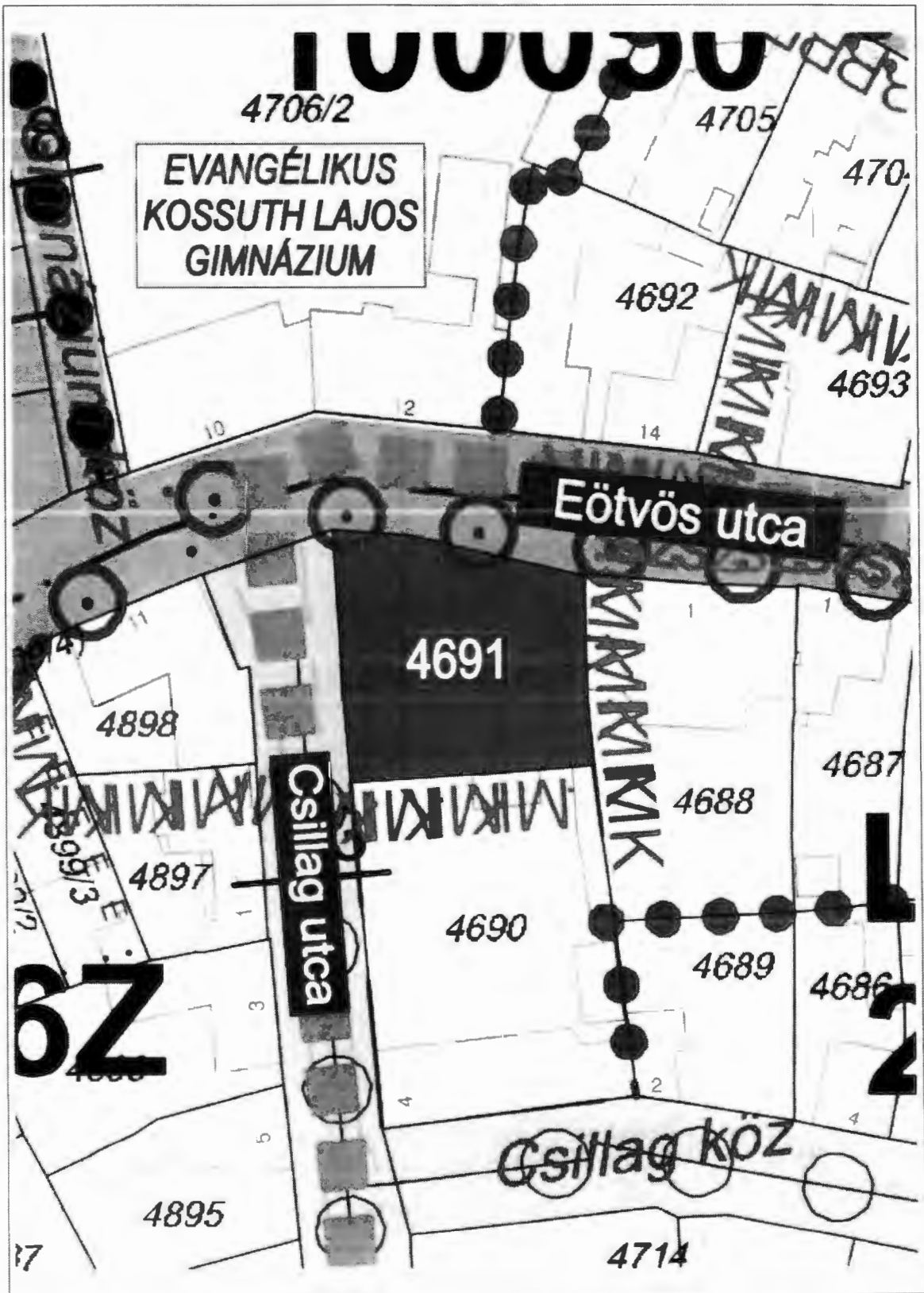


NYÍREGYHÁZA

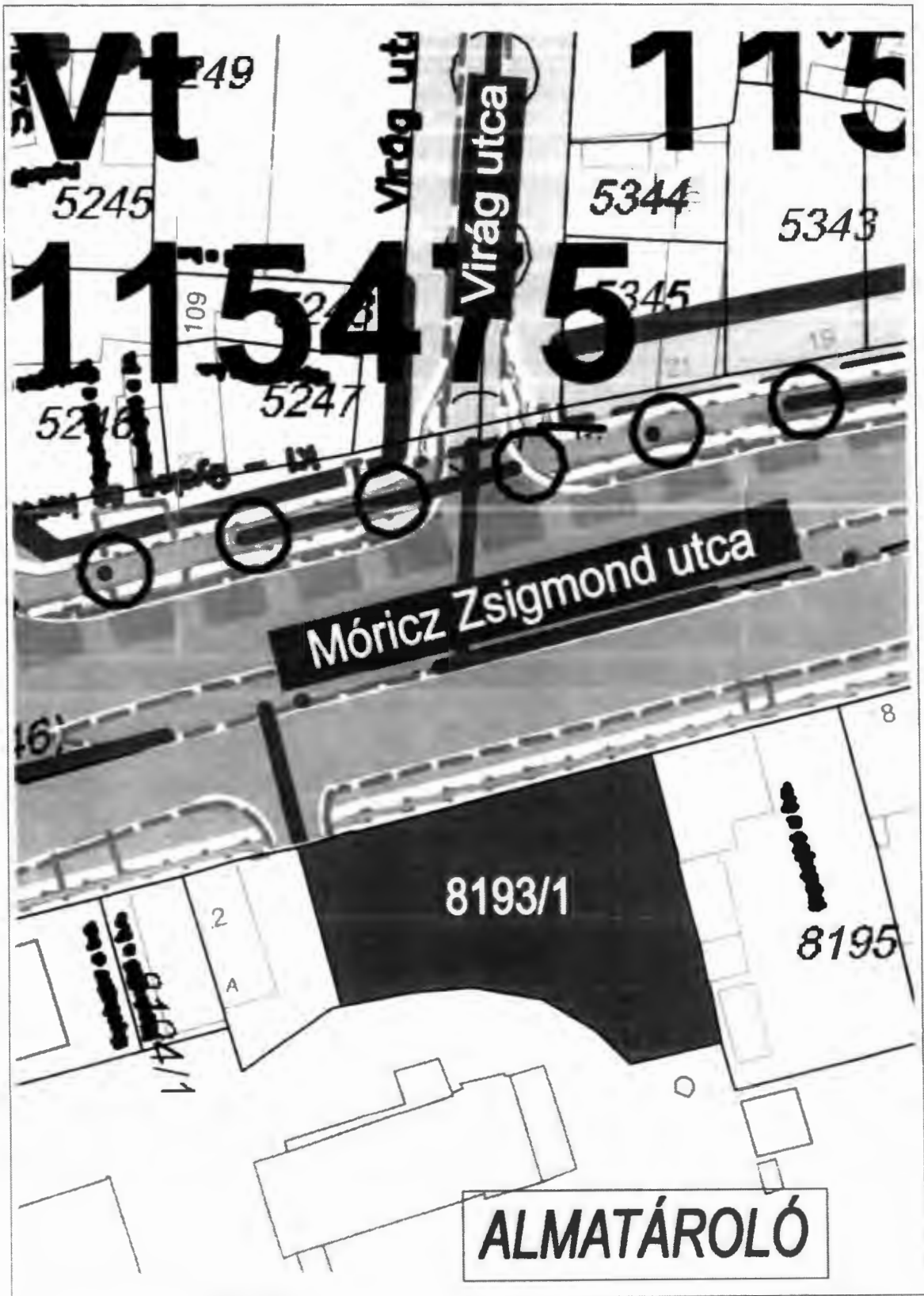
WWW.NYIREGYHAZA.HU

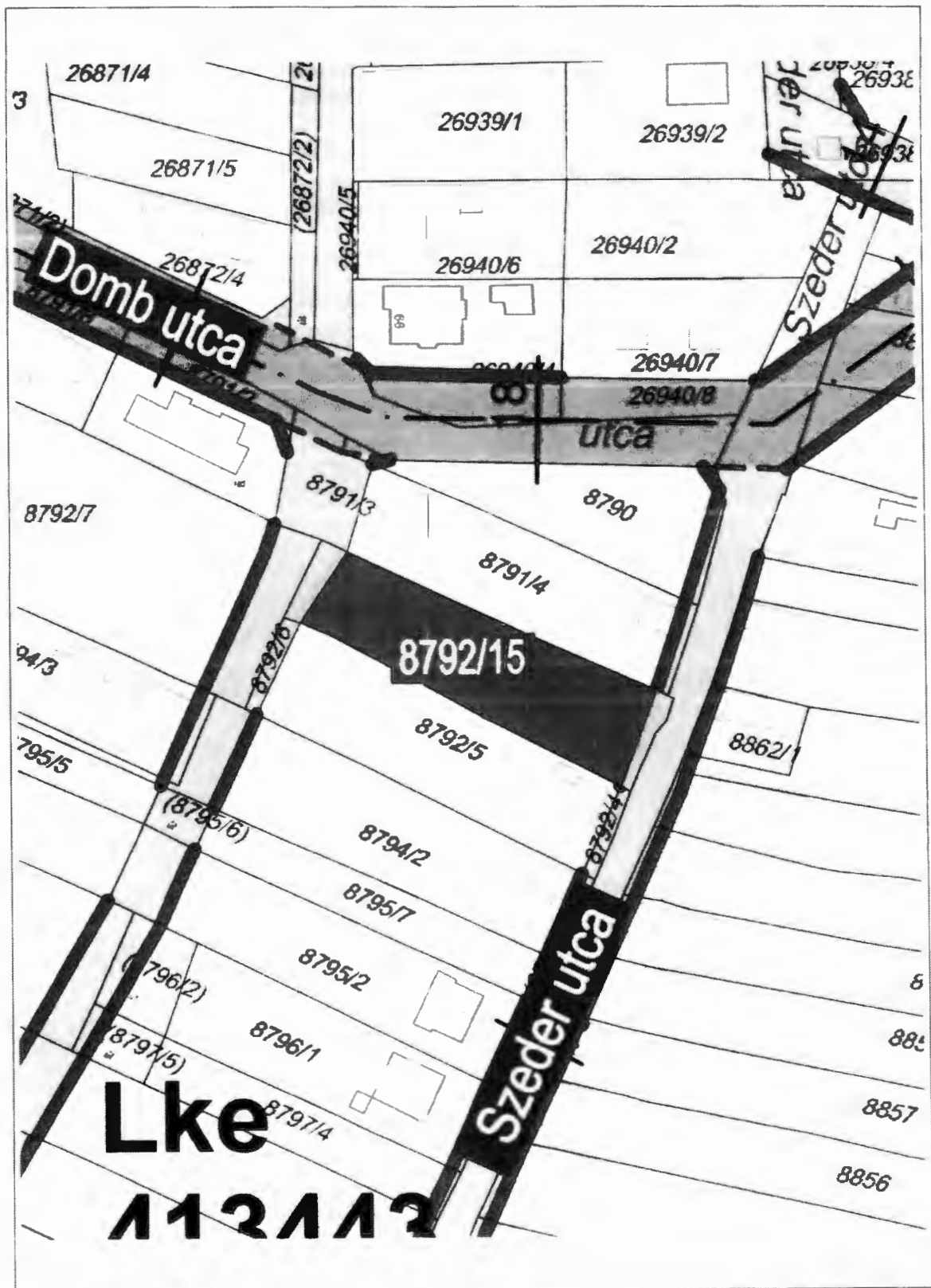


000947









**Lke**  
**113113**

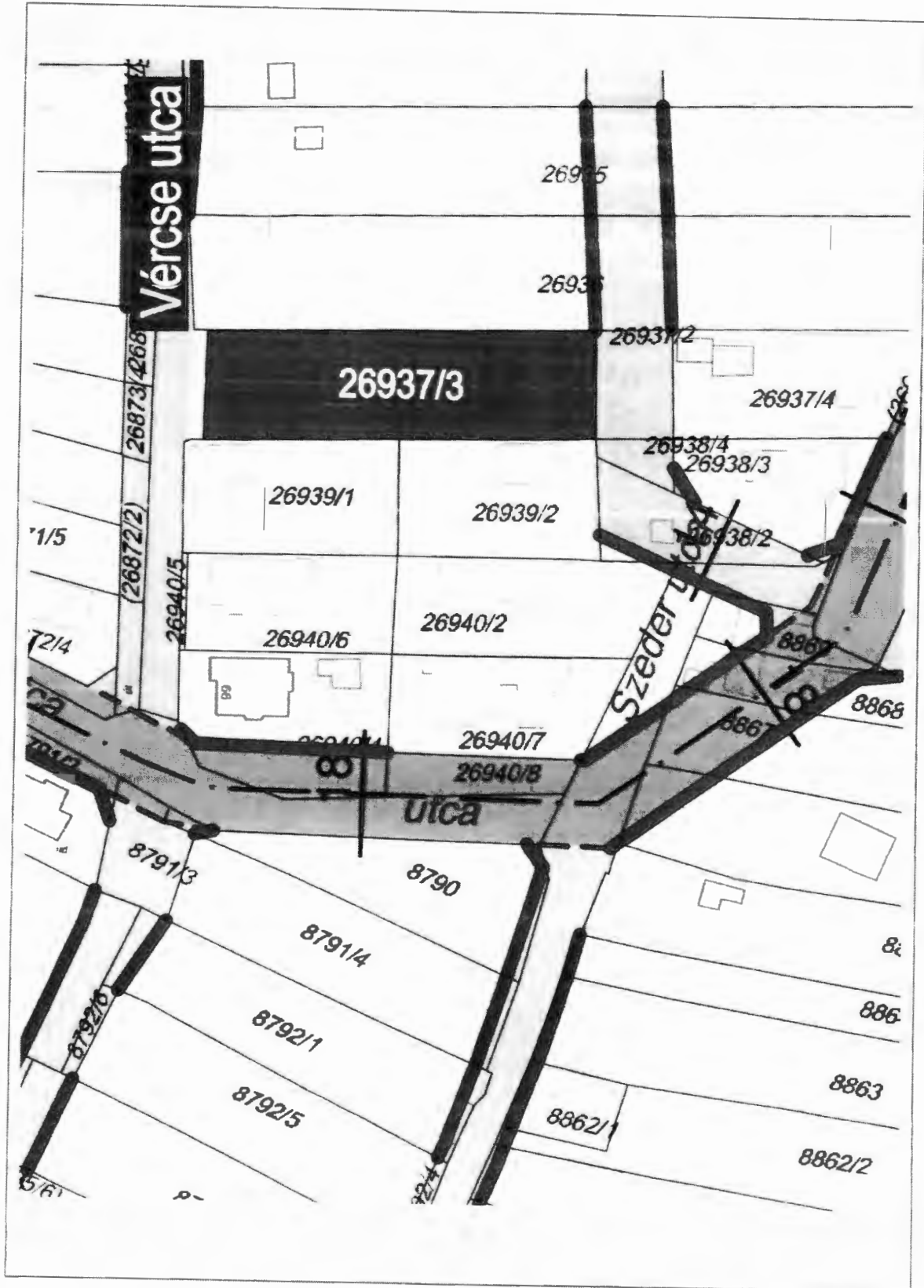


NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000051



NYÍREGYHÁZA

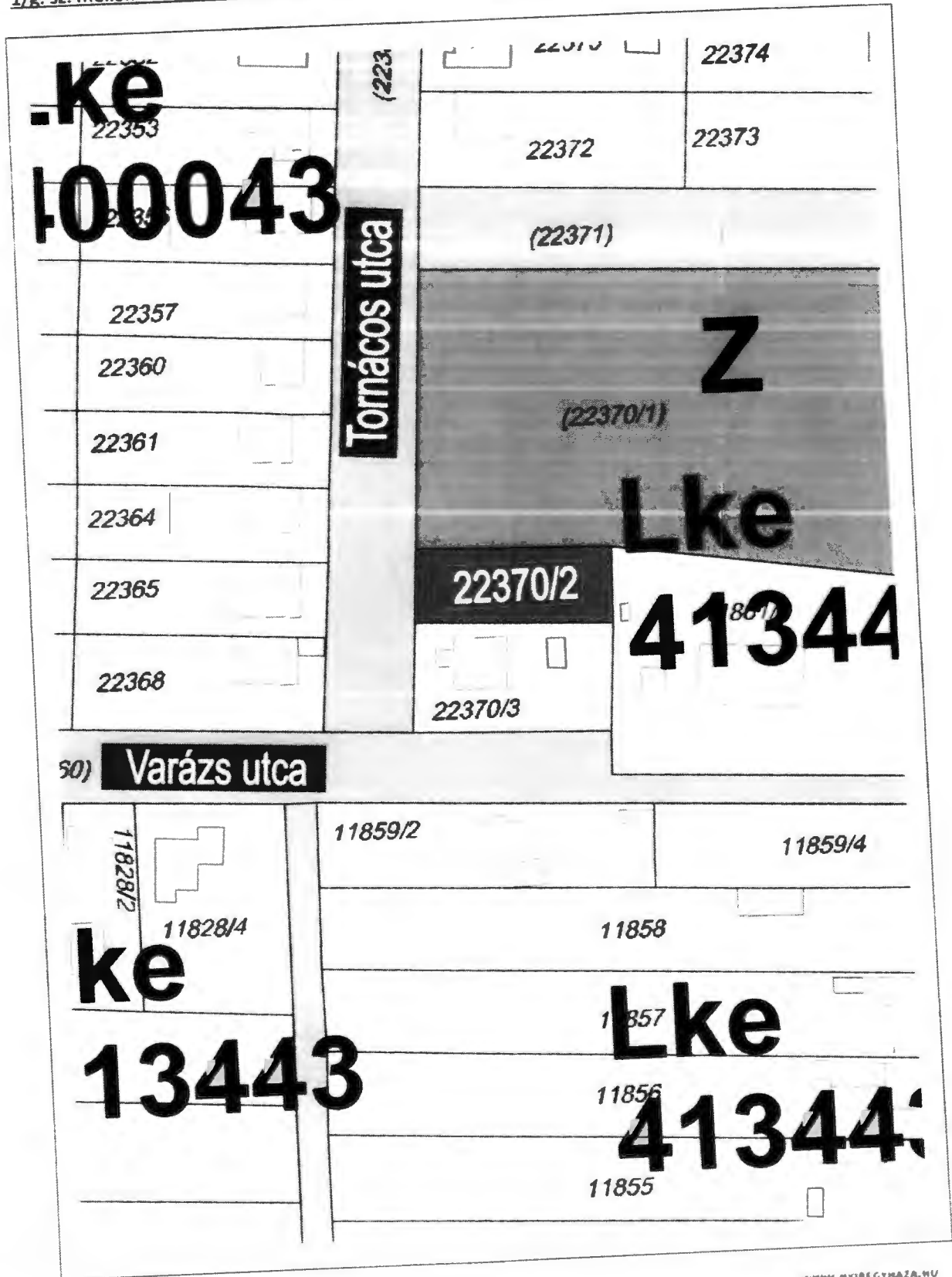
WWW.NYIREGYHAZA.HU



000952



1/g. sz. melléklet a VAGY/208-2/2025. számú előterjesztéshez:



2/a. sz. melléklet a VAGY/208-2/2025. számú előterjesztéshez:

**Határozat - tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025.(III.27.) számú

**határozata**

**a Nyíregyháza, Csillag u. 2. - Eötvös u. 13. szám alatti 4691 hrsz-ú ingatlan elidegenítésére  
történő kijelöléséről és licit induló árának meghatározásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyháza, Csillag u. 2. - Eötvös u. 13. szám alatti 4691 hrsz-ú, kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megnevezésű 999 m<sup>2</sup> területű ingatlant 99.314.000,-Ft + ÁFA, azaz Kilencvenkilencmillió-háromszáztizennégyezer forint + ÁFA licit induló áron nyílt, kétfordulós pályázat keretében történő - 1 éven belüli bontási és a bontástól számított 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával - elidegenítésre kijelöli.

**Utasítja:** a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

**Felelős:** Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert az adásvételi szerződés aláírására

k.m.f.

**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

**Dr. Szemán Sándor**  
címzetes főjegyző

**Erről értesülnek:**

1. a Közgyűlés tagjai
2. a jegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000955

2/b. sz. melléklet a VAGY/208-2/2025. számú előterjesztéshez:

**Határozat - tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025.(III.27.) számú

határozata

**a Nyíregyháza, Eötvös u. 3. szám alatti 4902/2 hrsz-ú ingatlan elidegenítésére  
történő kijelöléséről és licit induló árának meghatározásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyháza, Eötvös u. 3. szám alatti 4902/2 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület megnevezésű 817 m<sup>2</sup> területű ingatlant 78.100.000,-Ft + ÁFA, azaz Hetvennyolcmillió-egyszázezer forint + ÁFA licit induló áron nyílt, kétfordulós pályázat keretében történő - 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával - elidegenítésre kijelöli.

Utasítja: a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

Felelős: Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

Felhatalmazza: Dr. Kovács Ferenc polgármestert az adásvételi szerződés aláírására

k.m.f.

**Dr. Kovács Ferenc  
polgármester**

**Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző**

**Erről értesülnek:**

1. a Közgyűlés tagjai
2. a jegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



NYÍREGYHÁZA

000956

WWW.NYIREGYHAZA.HU



2/c. sz. melléklet a VAGY/208-2/2025. számú előterjesztéshez:

**Határozat - tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025.(III.27.) számú

**határozata**

**a Nyíregyháza, Móricz Zsigmond u. 22. szám alatti 8193/1 hrsz-ú ingatlan 7911/10000-ed tulajdoni hányadának elidegenítésére történő kijelöléséről és licit induló árának meghatározásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyháza, Móricz Zsigmond u. 22. szám alatti 8193/1 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület megnevezésű 941 m<sup>2</sup> területű ingatlan 7911/10000-ed tulajdoni hányadát 24.100.000,-Ft + ÁFA, azaz Huszonnégymillió-egyszázezer forint + ÁFA licit induló áron nyílt, kétfordulós pályázat keretében történő - 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával - elidegenítésre kijelöli.

Utasítja: a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

Felelős: Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

Felhatalmazza: Dr. Kovács Ferenc polgármestert az adásvételi szerződés aláírására

k.m.f.

**Dr. Kovács Ferenc  
polgármester**

**Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző**

**Erről értesülnek:**

1. a Közgyűlés tagjai
2. a jegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000052

2/d. sz. melléklet a VAGY/208-2/2025. számú előterjesztéshez:

**Határozat - tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025.(III.27.) számú

**határozata**

**a Nyíregyháza, Szeder u. 5. szám alatti 8792/15 hrsz-ú ingatlan elidegenítésére történő kijelöléséről  
és licit induló árának meghatározásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyháza, Szeder u. 5. szám alatti 8792/15 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület megnevezésű 1386 m<sup>2</sup> területű ingatlant 11.100.000,-Ft + ÁFA, azaz Tizenegymillió-egyszázezer forint + ÁFA licit induló áron nyílt, kétfordulós pályázat keretében történő - 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával - elidegenítésre kijelöli.

Utasítja: a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

Felelős: Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

Felhatalmazza: Dr. Kovács Ferenc polgármestert az adásvételi szerződés aláírására

k.m.f.

**Dr. Kovács Ferenc  
polgármester**

**Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző**

**Erről értesülnek:**

1. a Közgyűlés tagjai
2. a jegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

000958

2/e. sz. melléklet a VAGY/208-2/2025. számú előterjesztéshez:

**Határozat - tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025.(III.27.) számú

**határozata**

**a Nyíregyháza, Vércse u. 58. szám alatti 26937/3 hrsz-ú ingatlan elidegenítésére történő kijelöléséről és licit induló árának meghatározásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyháza, Vércse u. 58. szám alatti 26937/3 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület megnevezésű 1831 m<sup>2</sup> területű ingatlant 14.600.000,-Ft + ÁFA, azaz Tizennégymillió-hatszázezer forint + ÁFA licit induló áron nyílt, kétfordulós pályázat keretében történő - 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával - elidegenítésre kijelöli.

Utasítja: a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

Felelős: Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

Felhatalmazza: Dr. Kovács Ferenc polgármestert az adásvételi szerződés aláírására

k.m.f.

**Dr. Kovács Ferenc  
polgármester**

**Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző**

**Erről értesülnek:**

1. a Közgyűlés tagjai
2. a jegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



NYÍREGYHÁZA

008359

WWW.NYIREGYHAZA.HU



2/f. sz. melléklet a VAGY/208-2/2025. számú előterjesztéshez:

**Határozat - tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025.(III.27.) számú

**határozata**

**a Nyíregyháza, Nyíregyházi út 15. szám alatti 02108/99 hrsz-ú ingatlan elidegenítésére történő kijelöléséről és licit induló árának meghatározásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyháza, Nyíregyházi út 15. szám alatti 02108/99 hrsz-ú, kivett udvar megnevezésű 1087 m<sup>2</sup> területű ingatlant 11.700.000,-Ft + ÁFA, azaz Tizenegymillió-hétszázezer forint + ÁFA licit induló áron nyílt, kétfordulós pályázat keretében történő - 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával - elidegenítésre kijelöli.

Utasítja: a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

Felelős: Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

Felhatalmazza: Dr. Kovács Ferenc polgármestert az adásvételi szerződés aláírására

k.m.f.

**Dr. Kovács Ferenc  
polgármester**

**Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző**

**Erről értesülnek:**

1. a Közgyűlés tagjai
2. a jegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



NYÍREGYHÁZA

0-0-0-0-0

WWW.NYIREGYHAZA.HU



2/g. sz. melléklet a VAGY/208-2/2025. számú előterjesztéshez:

**Határozat - tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2025.(III.27.) számú

**határozata**

**a Nyíregyháza, Tornácos u. 1. szám alatti 22370/2 hrsz-ú ingatlan elidegenítésére történő kijelöléséről és licit induló árának meghatározásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyháza, Tornácos u. 1. szám alatti 22370/2 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület megnevezésű 593 m<sup>2</sup> területű ingatlant 9.500.000,-Ft + ÁFA, azaz kilencmillió-ötszázezer forint + ÁFA licit induló áron nyílt, kétfordulós pályázat keretében történő - 3 éven belüli beépítési kötelezettség előírásával - elidegenítésre kijelöli.

Utasítja: a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

Felelős: Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

Felhatalmazza: Dr. Kovács Ferenc polgármestert az adásvételi szerződés aláírására

k.m.f.

**Dr. Kovács Ferenc  
polgármester**

**Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző**

**Erről értesülnek:**

1. a Közgyűlés tagjai
2. a jegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

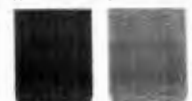


NYÍREGYHÁZA



000961

WWW.NYIREGYHAZA.HU





**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/72 /2025.  
Ügyintéző: Fodorné Maksa Márta

**ELŐTERJESZTÉS**

- a Közgyűléshez –

**a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.-vel kötendő közszolgáltatási szerződés jóváhagyására**

  
**Dr. Kovács Ferenc**  
Polgármester

  
**Kóhut Agnes**

Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:



**Dr. Szemán Sándor**  
Címzetes Főjegyző



**Faragóné Széles Andrea**  
Jegyzői Kabinet vezetője

**Véleményező bizottságok:**

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

000062

**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.-vel 2020. április 30. napján közszolgáltatási szerződést kötött. A szerződés 2020. április 23. napjától 5 éves határozott időtartamra került megkötésre azzal, hogy legkésőbb 2025. április 30. napjáig a felek az új szerződést előkészítik.

A fent említett gazdasági társasággal kötött szerződést felülvizsgáltuk és aktualizáltuk. Pontosításra került a közszolgáltatási szerződés keretében ellátandó feladatok köre.

A szerződésben a hivatkozott Európai Uniói jogszabályok a korábbi szerződéshez képest nem változtak, azok továbbra is változatlan tartalommal hatályosak. A szerződés megfelel az Európai Unió Bizottsága 2012/21/EU számú határozatának, mely az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szól.

Az új szerződés a korábbihoz hasonlóan többek között rögzíti a társaság által végzendő közszolgáltatási feladatok körét, a közszolgáltatás ellátásáért az Önkormányzat által nyújtandó ellentételezés feltételeit, a kompenzáció számítási módszerét, a kompenzációval történő elszámolás módját, az éves közszolgáltatási szerződés tartalmát, valamint a Közszolgáltató és az Önkormányzat jogait és kötelezettségeit.

Fenti módosítások figyelembevételével 2025. április 1. napjától 2030. március 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötésére teszünk javaslatot.

Mindezek alapján kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megtárgyalására, a határozat-tervezet és a mellékletét képező közszolgáltatási szerződés jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2025. március 17.



000963

**Határozat – tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

**...../2025.(III.27.) számú**

**határozata**

**a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.-vel kötendő közszolgáltatási szerződés jóváhagyásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.-vel kötendő közszolgáltatási szerződést jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a közszolgáltatási szerződés aláírására.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

**A határozatot kapják:**

- 1./ a Közgyűlés tagjai
- 2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./ a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft. ügyvezetője

000964

**KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS**  
**Közhasznú nonprofit gazdasági társaság részére**

Amely létrejött egyfelől **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1., adószáma: 15731766-2-15, törzsszáma: 731762, bankszámlaszáma: MBH 50453104-10024773, képviseli: Dr. Kovács Ferenc polgármester ) a továbbiakban **Önkormányzat**,

másfelől a **Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.** (székhely: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.; statisztikai számjele: 14959165-7990-572-15 cégjegyzékszám:15-09-075056 adószáma: 14959165-1-15 képviselője: Furkóné Szabó Marianna ügyvezető), a továbbiakban: **Közszolgáltató** - bármelyikük említése esetén: **Fél**, együttes említésük esetén: **Szerződő Felek** – között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

**Preambulum**

Szerződő Felek egybehangzóan rögzítik, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) 13. pontja illetőleg az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján az Önkormányzat helyben biztosítandó közfeladata többek között a turizmussal kapcsolatos feladatok ellátása.

Szerződő felek megállapítják és rögzítik, hogy a Közszolgáltató az Önkormányzat által - a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt-vel, a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.-vel, valamint a Nyírség Turizmusáért Egyesülettel közösen - közvetlenül alapított és 49 %-ban tulajdonolt, közszolgáltatási feladatok ellátására rendelt közhasznú gazdasági társaság.

Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy a jelen okiratba foglalt megállapodásuk (továbbiakban: Szerződés vagy Közszolgáltatási Szerződés) nem tartozik a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá.

Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés megfelel az Európai Unió Bizottsága 2012/21/EU számú határozatának (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) (a továbbiakban: Bizottság határozata), amely az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szól.

Szerződő felek a jelen szerződés megkötésekor alkalmazták az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III.22.) Korm. rendelet előírásait.

**I. A KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS TÁRGYA**

1. Szerződő Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat turizmussal kapcsolatos feladatainak ellátására 2009. október 26. napjával megalapította a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft-t, és az alapítással egyidejűleg megbízta a Társasági Szerződésében szereplő turisztikai feladatok ellátásával.

000965

A Közzolgáltató a közszolgáltatási szerződés keretében tehát különösen az alábbi feladatok ellátására köteles:

- Nyíregyháza és térsége iránt jelentkező turisztikai kereslet kiszolgálása, információ nyújtása, kültéri információs rendszer üzemeltetése,
- beérkező turista megkeresések fogadása, érdeklődők tájékoztatása, turisztikai szolgáltatások közvetítése,
- ügyfélkövetési feladatok ellátása (promóciós információk, hírlevelek, DM levelek küldése)
- a turisták esetleges panaszainak, reklamációjának fogadása, kivizsgálása, kezelése,
- turisztikai marketing kiadványok készítése és koordinációja,
- bel-, és külföldi promóciók, kampányok lebonyolítása,
- webmarketing, turisztikai honlap üzemeltetése, fejlesztése,
- információs pontok tartalmi szolgáltatásának folyamatos biztosítása, szakmai felügyelete,
- turizmusban érdekelt szervezetek, vállalkozások összefogása,
- turisztikai kutatások, felmérések, adatgyűjtések, hatásvizsgálatok és értékelések készítése,
- fejlesztési források felkutatása.

2. A Közzolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pontban meghatározott feladatait az önkormányzati közszolgáltatások lehető legmagasabb színvonalú ellátásával a tőle elvárható gondossággal végzi.

3. A Közzolgáltató feladatait az Önkormányzattal együttműködve köteles ellátni.

4. A Közzolgáltató köteles tevékenységéről az Önkormányzatnak rendszeresen beszámolni és azon túl az Önkormányzat kérésére, tevékenységével kapcsolatban információt szolgáltatni.

5. A Közzolgáltató kizárólag olyan üzleti tevékenység folytatására jogosult, amely nem ellentétes jelen szerződés rendelkezéseivel és a Közzolgáltató Társasági Szerződésével, továbbá nem veszélyezteti a közszolgáltatás ellátását.

A Közzolgáltató szakmai tevékenységét Társasági Szerződésében, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Turizmusfejlesztési Konceptiójában megfogalmazottaknak megfelelően köteles ellátni.

6. A Közzolgáltató ebben a körben kizárólag olyan megállapodás, szerződés megkötésére jogosult, amely nem terjeszkedik túl jelen szerződés időbeli hatályán.

## **II. A közszolgáltatási szerződés időtartama**

A Szerződést a Felek 2025. április 1. napjától 2030. március 31. napjáig tartó, 5 éves határozott időtartamra kötik.

## **III. A közszolgáltatással érintett terület**

A Közzolgáltató feladatait Nyíregyháza és a Nyírség területére vonatkozóan köteles ellátni.

000966

#### **IV. Az Önkormányzat által a Közszolgáltatónak adott kizárólagos jogok**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 13. pontja alapján jelen szerződés aláírásával az Önkormányzat kizárólagos jogot biztosít a Közszolgáltatónak a helyben biztosítandó közszolgáltatási feladatok keretében a turizmussal kapcsolatos közfeladatai ellátására.

#### **V. Az ellentételezésre vonatkozó rendelkezések**

1. A támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közszolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét, figyelembe véve egy - a közszolgáltatás ellátásához kapcsolódó sajáttőke-rész alapján várható - ésszerű nyereséget is.

Az "ésszerű nyereség" alatt azon tőke megtérülési ráta értendő, amely mellett egy átlagos vállalkozás a kockázat szintjének figyelembevételével a szolgáltatás nyújtása mellett döntene a megbízás teljes időtartamát tekintve.

A "tőke megtérülési ráta" az a belső megtérülési ráta, amelyet a vállalkozás a befektetett tőkén realizál.

2. A figyelembe veendő költségek az általános gazdasági érdekű szolgáltatás nyújtásakor felmerült valamennyi költséget magukban foglalják. A költségeket az általánosan elfogadott költség elszámolási elvek alapján kell kiszámítani a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (3) bekezdése b),c),d) pontja szerint.

A figyelembe veendő bevételeknek mindenképp magukban kell foglalniuk az általános gazdasági érdekű szolgáltatásból származó bevételeket.

3. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a közszolgáltatás ellentételezéseként kapott/fizetett kompenzáció összege évente, a Közszolgáltató által benyújtott előzetes üzleti terv ismeretében az Önkormányzat költségvetési rendeletében kerül meghatározásra.

4. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a tárgyévi kompenzáció összegét, a kifizetés ütemezését, a kompenzáció felhasználására és az elszámolásra vonatkozó rendelkezéseket évente külön megállapodásban rögzítik.

5. A Közszolgáltató köteles minden évben - az Önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletével összhangban - üzleti tervet készíteni, és azt legkésőbb február 28. napjáig az Önkormányzat részére benyújtani.

6. A Közszolgáltató tárgyévet követő év május 31. napjáig köteles az előző évi gazdálkodásáról beszámolót készíteni, amely elkülönítetten tartalmazza a tárgyévben realizált, a közszolgáltatás ellátásához, illetve az egyéb tevékenységekhez kapcsolódó bevételeket, közvetlen költségeket és ráfordításokat, a működés általános költségeit és ráfordításait, továbbá az egyes tevékenységek eredményét, és azt a Felügyelő Bizottság határozatával, és a Könyvvizsgálói jelentéssel együtt az Önkormányzat részére benyújtani.

000367

7. A Közszolgáltató köteles továbbá a Civil tv. 29.§ (4) – (7) bekezdéseinek megfelelő tartalmú közhasznúsági beszámolót készíteni, és azt az éves beszámolóval egyidejűleg az Önkormányzat részére megküldeni.

8. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a kompenzáció kizárólag a Közszolgáltatási szerződésben jóváhagyott célokra fordítható. A kompenzáció összegét Közszolgáltató a fentiekben meghatározott céloktól eltérően nem használhatja fel.

9. A Közszolgáltató a kompenzáció jogszerű felhasználásáért teljes anyagi felelősséggel tartozik, a kompenzáció a mindenkor hatályos törvények, rendeletek szabályai szerint használható fel.

10. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben az Önkormányzat a jelen szerződésben meghatározott és elvárt feladatok ellátásán kívül más, további feladattal is meg kívánja bízni a Közszolgáltatót, úgy annak finanszírozását Szerződő Felek külön megállapodásban rögzítik.

11. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy együttműködve mindent megtesznek annak érdekében, hogy a Közszolgáltató további állami, pályázati, alapítványi stb. támogatásokhoz jusson. Forrásbővítés céljából a Közszolgáltató részt vesz a szakterület számára kiírt pályázatokon, sikeres pályázat esetén azokat gondozza, és elszámol a kiírásnak megfelelően. Az így elnyert összegek nem csökkentik a költségvetési rendeletben meghatározott támogatás mértékét.

12. Az Önkormányzat jogosult a kompenzáció felhasználását, illetve az abból megvalósítani kívánt célt ellenőrizni, ennek során a Közszolgáltatótól az ellenőrzéshez szükséges adatokat, bizonylatokat kérni, illetve a Közszolgáltatónál előre írásban egyeztetett időpontban és módon helyszíni ellenőrzést tartani. A Közszolgáltató a szakmai célok megvalósításának ellenőrzése során köteles az Önkormányzattal együttműködni, részére a szükséges támogatást megadni.

13. A Közszolgáltató a kompenzációról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetők, ennek megfelelően olyan számviteli rendszert köteles kialakítani és működtetni, amely alapján elkülöníthető a jelen szerződés tárgyát képező közszolgáltatási tevékenység és az egyéb tevékenység.

#### **VI. A túlkompenzáció elkerülésére és visszafizetésére hozott intézkedések**

1. Szerződő Felek a közszolgáltatás ellenértékének meghatározásakor kölcsönös együttműködésre kötelezve kötelesek biztosítani, hogy a Közszolgáltató ne részesüljön a Bizottság határozatában nevesített „túlkompenzációban”.

2. Szerződő Felek rögzítik, hogy ha a Közszolgáltató a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó ellentételezésben részesül, a túlkompenzációt vissza kell fizetnie. Amennyiben a túlkompenzáció összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10 %-át, a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő ellentételezés összegéből.

000968

## **VII. A szerződés megszűnése, módosítása**

1. Szerződő Felek közös megegyezéssel és kizárólag írásban módosíthatják a szerződés tartalmát vagy megváltoztathatják kötelezettségvállalásuk jogcímét. A szerződésnek a módosítással nem érintett része változatlan marad. Szerződő felek a szerződés tartalmának bármelyik fél általi egyoldalú módosításának lehetőségét kizárják.
2. Szerződő Felek a szerződést közös megegyezéssel a jövőre nézve megszüntethetik vagy a szerződés megkötésének időpontjára visszamenő hatállyal felbonthatják.
3. Bármelyik fél szerződésszegése esetén a másik fél a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja. Szerződésszegésnek minősül – különösen – a támogatás összegének a szerződésben foglaltaktól eltérő felhasználása, a vállalt feladatok ellátásának indokolatlan megszüntetése, valótlan adatok, tények, körülmények közlése, az elszámolási kötelezettségek megszegése, az ellenőrzés akadályozása, a jogszabályok, szakmai követelmények, nyilvántartási kötelezettségek, valamint – ismételt felszólítást követően – a megállapodás szerinti tájékoztatási kötelezettségek megszegése.

## **VIII. Vegyes rendelkezések**

1. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen szerződésben szabályozott kötelmi jogviszonyuk alapvetően megbízási jellegű, de szükségszerűen tartalmaz vállalkozási elemeket is, ezért a jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésekre vonatkozó általános, a megbízási és vállalkozási szerződésekre vonatkozó egyedi rendelkezéseit tekintik irányadónak.
2. Jelen megállapodás valamennyi eleme nyilvános.
3. Szerződő Felek kötelesek minden - a közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó iratot - különösen jelen szerződést, a kompenzáció alapjául szolgáló üzleti terveket, a Közszolgáltató éves beszámolóit, közhasznúsági beszámolóit és az esetleges "túlkompenzációs" memorandumot a szerződés időtartama alatt, és annak lejáratától számított legalább 10 évig megőrizni.
4. Szerződő Felek egybehangzón rögzítik, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú rendelete (továbbiakban GDPR) 5. cikk (1) bekezdés a) és b) pontja, továbbá a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a), c) és e) alpontja alapján kifejezetten jogszerűnek tekintik mindazon személyes adataiknak a másik Fél általi kezelését, amely célból és mértékben ez az adatkezelés a jelen szerződés teljesítéséhez a másik Félnak szükséges.

## **IX. Teljességi záradék**

Szerződő Felek kijelentik, hogy jelen szerződés megállapodásuk valamennyi feltételét tartalmazza.

Szerződő Felek között felmerült vitás kérdéseket elsősorban tárgyalás útján kísérik meg rendezni azzal, hogy ennek eredménytelensége esetén a peres útra a Nyíregyházi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

A Szerződő Felek a megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után helybenhagyólag aláírták.

000969

A jelen szerződés egymással megegyező négy eredeti példányban készült.

A Szerződés hatályba lépésével a Felek között korábban létrejött közszolgáltatási szerződés hatályát veszti.

Jelen szerződés megkötéséhez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyása szükséges.

Nyíregyháza, 2025. március .....

.....  
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város**  
**Önkormányzata**  
képviselésében  
**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

.....  
**Nyíregyházi Turisztikai**  
**Nonprofit Kft.**  
képviselésében  
**Furkóné Szabó Marianna**  
ügyvezető

Jogilag ellenjegyezte :

dátum:.....

aláírás:.....

Pénzügyileg ellenjegyezte:  
Szűrös Anita osztályvezető

dátum:.....

aláírás:.....

000970



**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/75 /2025.  
Ügyintéző: Fodorné Maksa Márta

## ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

**a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.-vel kötendő közszolgáltatási szerződés jóváhagyására**

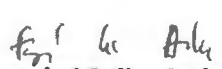
  
**Dr. Kovács Ferenc**  
Polgármester

  
**Kohut Ágnes**

Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
**Dr. Szemán Sándor**  
Címzetes Főjegyző

  
**Faragóné Széles Andrea**  
Jegyzői Kabinet vezetője

**Véleményező bizottságok:**

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

000971

**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.-vel 2021. április 29. napján közszolgáltatási szerződést kötött. A szerződés 2021. május 01. napjától 4 éves határozott időtartamra került megkötésre azzal, hogy legkésőbb 2025. április 30. napjáig a felek az új szerződést előkészítik.

A fent említett gazdasági társasággal kötött szerződést felülvizsgáltuk és aktualizáltuk. Pontosításra került a jogszabályi hivatkozások, valamint a közszolgáltatási szerződés keretében ellátandó feladatok köre, illetve az adótörvényeknek való még pontosabb megfelelés érdekében rögzítésre került a látogatók számára nyújtott szolgáltatások díjazásának maximuma.

A szerződésben a hivatkozott Európai Uniói jogszabályok a korábbi szerződéshez képest nem változtak, azok továbbra is változatlan tartalommal hatályosak. A szerződés megfelel az Európai Unió Bizottsága 2012/21/EU számú határozatának, mely az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szól.

Az új szerződés a korábbihoz hasonlóan többek között rögzíti a társaság által végzendő közszolgáltatási feladatok körét, a közszolgáltatás ellátásáért az Önkormányzat által nyújtandó ellentételezés feltételeit, a kompenzáció számítási módszerét, a kompenzációval történő elszámolás módját, az éves közszolgáltatási szerződés tartalmát, valamint a Közszolgáltató és az Önkormányzat jogait és kötelezettségeit.

Fenti módosítások figyelembevételével 2025. április 1. napjától 2030. március 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötésére teszünk javaslatot.

Mindezek alapján kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megtárgyalására, a határozat-tervezet és a mellékletét képező közszolgáltatási szerződés jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

000972

**Határozat – tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

**...../2025.(III.27.) számú**

**határozata**

**a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.-vel kötendő közszolgáltatási szerződés jóváhagyásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.-vel kötendő közszolgáltatási szerződést jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a közszolgáltatási szerződés aláírására.

Nyíregyháza, 2025. március ...

**A határozatot kapiák:**

- 1./ a Közgyűlés tagjai
- 2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./ a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. ügyvezetője

000973

## **KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS** Közhasznú nonprofit gazdasági társaság részére

Amely létrejött egyfelől **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1., adószáma: 15731766-2-15, törzsszáma: 731762, bankszámlaszáma: MBH 50453104-10024773, képviseli: Dr. Kovács Ferenc polgármester) a továbbiakban **Önkormányzat**,

másfelől a **Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.** (székhelye: 4431 Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő, 15010/2 hrsz., adószáma: 18800489-2-15, cégjegyzékszám: Cg.15-09-073695, képviseli: Gajdos László ügyvezető), a továbbiakban: **Közszolgáltató** - bármelyikük említése esetén: **Fél**, együttes említésük esetén: **Szerződő Felek** – között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

### **Preambulum**

Szerződő Felek egybehangzóan rögzítik, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdése, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 5. § (1) bekezdésében foglaltak, valamint természetvédelemről szóló 1996. évi LIII. törvény. 53. §. (1) bekezdése és 64. §. (2) bekezdése alapján az Önkormányzat helyben biztosítandó közfeladata többek között a helyi környezet- és természetvédelem biztosítása, a kulturális szolgáltatások, különösen a kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység támogatása, valamint településüzemeltetési tevékenysége keretében a közparkok és egyéb közterületek fenntartása.

Szerződő felek megállapítják és rögzítik, hogy a Közszolgáltató az Önkormányzat által közvetlenül alapított és 100 %-ban tulajdonolt, közszolgáltatási feladatok ellátására rendelt közhasznú gazdasági társaság.

Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy a jelen okiratba foglalt megállapodásuk (továbbiakban: Szerződés vagy Közszolgáltatási Szerződés) nem tartozik a közbeszerésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá.

Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés megfelel az Európai Unió Bizottsága 2012/21/EU számú határozatának (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) (a továbbiakban: Bizottság határozata), amely az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szól.

Szerződő felek a jelen szerződés megkötésekor alkalmazták az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III.22.) Korm. rendelet előírásait.

### **I. A közszolgáltatási szerződés tárgya**

1. Szerződő Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a fentiekben rögzített közfeladatok ellátására 1998. május 26. napjával megalapította a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. jogelődjét, és az alapítással egyidejűleg megbízta az Alapító Okiratában szereplő feladatok ellátásával.

000974

A Közszolgáltató a közszolgáltatási szerződés keretében tehát különösen az alábbi feladatok ellátására köteles:

- a növény- és állatkert, illetve a hozzá kapcsolódó természetvédelmi terület működtetése,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város lakossága, valamint a Sóstóra látogatók számára széleskörű természettudományos ismeretek közvetítése,
- az Európai Unió normák által rögzített fajvédelmi programokhoz való hozzájárulás elsősorban a hazai, őshonos, illetve a külföldi, ritka és veszélyeztetett állatfajok befogadásával, tartásával és szaporításával,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdonát képező és működési területéhez tartozó közel 20 hektáros erdő gondozása, környezeti flórájának folyamatos figyelése, karbantartása,
- pihenőparki funkciójából adódó feladatok ellátása (sétányok, parkok, fajtékok biztosítása).
- természettudományos és ismeretterjesztő előadások szervezése,
- iskolákkal való együttműködés a környezeti kultúra fejlesztésében, formálásában, a környezet óvását segítő nevelési programokban,
- közreműködik a társadalmi közös szükségletek kielégítése érdekében
  - a) a lakosság oktatási-nevelési, képességfejlesztési és ismeretterjesztési igényeinek feltárásában, szükségleteinek kielégítésében,
  - b) a helyi kulturális örökség megóvásában,
  - c) a kulturális szolgáltatások nyújtásában (szórakoztató, rekreációs, szabadidős programok)
  - d) a természetvédelmi, állatvédelmi, környezetvédelmi nevelési programban,
  - e) a környezeti kultúra ápolásában, megőrzésében és megismertetésében,
  - f) egyéb művelődési lehetőségek biztosításában.

2. A Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pontban meghatározott feladatait az önkormányzati közszolgáltatások lehető legmagasabb színvonalú ellátásával, a tőle elvárható gondossággal végzi.

3. A Közszolgáltató feladatait az Önkormányzattal együttműködve köteles ellátni.

4. A Közszolgáltató köteles tevékenységéről az Önkormányzatnak rendszeresen beszámolni és azon túl az Önkormányzat kérésére, tevékenységével kapcsolatban információt szolgáltatni.

5. A Közszolgáltató kizárólag olyan üzleti tevékenység folytatására jogosult, amely nem ellentétes jelen szerződés rendelkezéseivel, a Közszolgáltató Alapító Okiratával, továbbá nem veszélyezteti a közszolgáltatás ellátását.

A Közszolgáltató szakmai tevékenységét az állatkert és az állatotthon létesítésének, működésének és fenntartásának részletes szabályairól szóló 3/2001.(II.23.) KÖM-FVM-NKÖM-BM együttes rendelet szabályaira is figyelemmel, az Alapító Okiratában megfogalmazottaknak megfelelően köteles ellátni.

Felek megállapodása alapján Közszolgáltató a szolgáltatásért a látogatók felé felszámítható díj mértékét az adott évben hatályos bruttó minimálbér maximum 5 % -ban jogosult meghatározni azzal, hogy a szerződés ezen rendelkezésétől felek csak jelen szerződés módosításával térhetnek el.

000975

6. A Közszolgáltató ebben a körben kizárólag olyan megállapodás, szerződés megkötésére jogosult, amely nem terjeszkedik túl jelen szerződés időbeli hatályán.

## **II. A közszolgáltatási szerződés időtartama**

A Szerződést a Felek 2025. április 1. napjától 2030. március 31. napjáig tartó határozott időtartamra kötik.

## **III. A közszolgáltatással érintett terület**

A közszolgáltató feladatait Nyíregyháza közigazgatási területére vonatkozóan köteles ellátni.

## **IV. Az Önkormányzat által a Közszolgáltatónak adott kizárólagos jogok**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 24/2023.(XII.01.) önkormányzati rendelet 6. számú melléklete, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 5. § (1) bekezdésében foglaltak, valamint természetvédelemről szóló 1996. évi LIII. törvény. 53. §. (1) bekezdése és 64. §. (2) bekezdése alapján az Önkormányzat kizárólagos jogot biztosít a Közszolgáltatónak a Preambulumban nevesített helyben biztosítandó közszolgáltatási feladatok keretében a növény- és állatkert, illetve a hozzá kapcsolódó természetvédelmi terület működtetésére.

## **V. Az ellentételezésre vonatkozó rendelkezések**

1. A támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közszolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét, figyelembe véve egy - a közszolgáltatás ellátásához kapcsolódó sajáttőke-rész alapján várható - ésszerű nyereséget is.

Az "ésszerű nyereség" alatt azon tőkemegtérülési ráta értendő, amely mellett egy átlagos vállalkozás a kockázat szintjének figyelembevételével a szolgáltatás nyújtása mellett döntene a megbízás teljes időtartamát tekintve.

A "tőkemegtérülési ráta" az a belső megtérülési ráta, amelyet a vállalkozás a befektetett tőkén realizál.

2. A figyelembe veendő költségek az általános gazdasági érdekű szolgáltatás nyújtásakor felmerült valamennyi költséget magukban foglalják. A költségeket az általánosan elfogadott költség elszámolási elvek alapján kell kiszámítani a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (3) bekezdése b),c),d) pontja szerint.

A figyelembe veendő bevételeknek mindenképp magukban kell foglalniuk az általános gazdasági érdekű szolgáltatásból származó bevételeket.

3. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a közszolgáltatás ellentételezéseként kapott/fizetett kompenzáció összege évente, a Közszolgáltató által benyújtott előzetes üzleti terv ismeretében az Önkormányzat költségvetési rendeletében kerül meghatározásra.

4. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a tárgyévi kompenzáció összegét, a kifizetés ütemezését, a kompenzáció felhasználására és az elszámolásra vonatkozó rendelkezéseket évente külön megállapodásban rögzítik.
5. A Közszolgáltató köteles minden évben - az Önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletével összhangban - üzleti tervet készíteni, és azt legkésőbb február 28. napjáig az Önkormányzat részére benyújtani.
6. A Közszolgáltató tárgyévet követő év május 31. napjáig köteles az előző évi gazdálkodásáról beszámolót készíteni, amely elkülönítetten tartalmazza a tárgyévben realizált, a közszolgáltatás ellátásához, illetve az egyéb tevékenységekhez kapcsolódó bevételeket, közvetlen költségeket és ráfordításokat, a működés általános költségeit és ráfordításait, továbbá az egyes tevékenységek eredményét, és azt a Felügyelő Bizottság határozatával, és a Könyvvizsgálói jelentéssel együtt az Önkormányzat részére benyújtani.
7. A Közszolgáltató köteles továbbá a Civil tv. 29.§ (4) – (7) bekezdéseinek megfelelő tartalmú közhasznúsági beszámolót készíteni, és azt az éves beszámolóval egyidejűleg az Önkormányzat részére megküldeni.
8. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a kompenzáció kizárólag a Közszolgáltatási szerződésben jóváhagyott célokra fordítható. A kompenzáció összegét Közszolgáltató a fentiekben meghatározott céloktól eltérően nem használhatja fel.
9. A Közszolgáltató a kompenzáció jogszerű felhasználásáért teljes anyagi felelősséggel tartozik, a kompenzáció a mindenkor hatályos törvények, rendeletek szabályai szerint használható fel.
10. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben az Önkormányzat a jelen szerződésben meghatározott és elvárt feladatok ellátásán kívül más, további feladattal is meg kívánja bízni a Közszolgáltatót, úgy annak finanszírozását Szerződő Felek külön megállapodásban rögzítik.
11. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy együttműködve mindent megtesznek annak érdekében, hogy a Közszolgáltató további állami, pályázati, alapítványi stb. támogatásokhoz jusson. Forrásbővítés céljából a Közszolgáltató részt vesz a szakterület számára kiírt pályázatokon, sikeres pályázat esetén azokat gondozza, és elszámol a kiírásnak megfelelően. Az így elnyert összegek nem csökkentik a költségvetési rendeletben meghatározott támogatás mértékét.
12. Az Önkormányzat jogosult a kompenzáció felhasználását, illetve az abból megvalósítani kívánt célt ellenőrizni, ennek során a Közszolgáltatótól az ellenőrzéshez szükséges adatokat, bizonylatokat kérni, illetve a Közszolgáltatónál előre írásban egyeztetett időpontban és módon helyszíni ellenőrzést tartani. A Közszolgáltató a szakmai célok megvalósításának ellenőrzése során köteles az Önkormányzattal együttműködni, részére a szükséges támogatást megadni.
13. A Közszolgáltató a kompenzációról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetőek, ennek megfelelően olyan számviteli rendszert köteles kialakítani és működtetni, amely alapján elkülöníthető a jelen szerződés tárgyát képező közszolgáltatási tevékenység és az egyéb tevékenység.

#### **VI. A túlkompenzáció elkerülésére és visszafizetésére hozott intézkedések**

1. Szerződő Felek a közszolgáltatás ellenértékének meghatározásakor kölcsönös együttműködésre kötelezve kötelesek biztosítani, hogy a Közszolgáltató ne részesüljön a Bizottság határozatában nevesített „túlkompenzációban”.

000977

2. Szerződő Felek rögzítik, hogy ha a Közszolgáltató a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó ellentételezésben részesül, a túlkompensációt vissza kell fizetnie. Amennyiben a túlkompensáció összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10 %-át, a túlkompensáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő ellentételezés összegéből.

#### **VII. A szerződés megszűnése, módosítása**

1. Szerződő Felek közös megegyezéssel és kizárólag írásban módosíthatják a szerződés tartalmát vagy megváltoztathatják kötelezettségvállalásuk jogcímét. A szerződésnek a módosítással nem érintett része változatlan marad. Szerződő felek a szerződés tartalmának bármelyik fél általi egyoldalú módosításának lehetőségét kizárják.

2. Szerződő Felek a szerződést közös megegyezéssel a jövőre nézve megszüntethetik vagy a szerződés megkötésének időpontjára visszamenő hatállyal felbonthatják.

3. Bármelyik fél szerződésszegése esetén a másik fél a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja. Szerződésszegésnek minősül – különösen – a támogatás összegének a szerződésben foglaltaktól eltérő felhasználása, a vállalt feladatok ellátásának indokolatlan megszüntetése, valótlan adatok, tények, körülmények közlése, az elszámolási kötelezettségek megszegése, az ellenőrzés akadályozása, a jogszabályok, szakmai követelmények, nyilvántartási kötelezettségek, valamint – ismételt felszólítást követően – a megállapodás szerinti tájékoztatási kötelezettségek megszegése.

#### **VIII. Vegyes rendelkezések**

1. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen szerződésben szabályozott kötelmi jogviszonyuk alapvetően megbízási jellegű, de szükségszerűen tartalmaz vállalkozási elemeket is, ezért a jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésekre vonatkozó általános, a megbízási és vállalkozási szerződésekre vonatkozó egyedi rendelkezéseit tekintik irányadónak.

2. Jelen megállapodás valamennyi eleme nyilvános.

3. Szerződő Felek kötelesek minden - a közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó iratot - különösen jelen szerződést, a kompenzáció alapjául szolgáló üzleti terveket, a Közszolgáltató éves beszámolóit, közhasznúsági beszámolóit és az esetleges "túlkompensációs" memorandumot a szerződés időtartama alatt, és annak lejáratától számított legalább 10 évig megőrizni.

4. Szerződő Felek egybehangzóan rögzítik, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú rendelete (továbbiakban GDPR) 5. cikk (1) bekezdés a) és b) pontja, továbbá a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a), c) és e) alpontja alapján kifejezetten jogszerűnek tekintik mindazon személyes adataiknak a másik Fél általi kezelését, amely célból és mértékben ez az adatkezelés a jelen szerződés teljesítéséhez a másik Félnak szükséges.

#### **IX. Teljességi záradék**

Szerződő Felek kijelentik, hogy jelen szerződés megállapodásuk valamennyi feltételét tartalmazza.

Szerződő Felek között felmerült vitás kérdéseket elsősorban tárgyalás útján kísérik meg rendezni azzal, hogy ennek eredménytelensége esetén a peres útra a Nyíregyházi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

000978

A Szerződő Felek a megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után helybenhagyólag aláírták.

A jelen szerződés egymással megegyező négy eredeti példányban készült.

A Szerződés hatályba lépésével a Felek között korábban létrejött közszolgáltatási szerződés hatályát veszti.

Jelen szerződés megkötéséhez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyása szükséges.

Nyíregyháza, 2025. ....

.....  
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város**  
**Önkormányzata**  
képviselésében  
**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

.....  
**Nyíregyházi Állatpark**  
**Nonprofit Kft.**  
képviselésében  
**Gajdos László**  
ügyvezető

Jogilag ellenjegyezte :

dátum:.....

aláírás:.....

Pénzügyileg ellenjegyezte:  
Szűrös Anita osztályvezető

dátum:.....

aláírás:.....

000979

NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1.

Ügyiratszám: JKAB/135-2/2025.  
Ügyintéző: dr. Berényi Judit


**ELŐTERJESZTÉS**  
- a Közgyűléshez -

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti  
és Működési Szabályzatáról szóló  
26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet módosítására**

  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

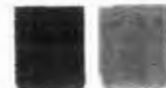
törvényességi véleményezést végző  
személy aláírása:

  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

**Véleményezi:**  
Gazdasági és Jogi Bizottság

 NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000980

**Tisztelt Közgyűlés!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 43.§ (3) bekezdése alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

A 2020. január 01. napján hatályba lépett Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) jelenleg is tartalmazza azokat a szabályokat, melyek megfelelnek a Mötv. által támasztott feltételeknek, másrészt biztosítják a közgyűlés és szervei működésének törvényes kereteit.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019.(XII.7.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet) alapján a költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit a PM rendelet 1. mellékletében foglalt kormányzati funkciókba – funkciószámmal és megnevezéssel – be kell sorolni és az alapító okiratában (szervezeti és működési szabályzatában) fel kell tüntetni. Az SZMSZ 6. melléklete tartalmazza az Önkormányzat által használt kormányzati funkció kódokat.

A PM rendelet módosítása miatt a Magyar Államkincstár, mint törzskönyvi nyilvántartást vezető szerv, a törzskönyvi nyilvántartásban a szükséges adatváltozások átvezetésére, hivatalból indított eljárás keretében eseti, csoportos adatmódosítást hajtott végre. Ennek keretében a Magyar Államkincstár módosítást hajtott végre a következő két kód tekintetében: a 042180 – Állat-egészségügy (kivéve: kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok) és a 104060- A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda). A kormányzati funkció kódok áttekintése során egy kód törlését javasoljuk megszűnés miatt ( 041231- Rövid időtartamú közfoglalkoztatás) és további kiegészítések, aktualizálások is történtek.

Tekintettel arra, hogy az SZMSZ tartalmazza az alaptevékenység kormányzati funkció kódjait, ezért szükséges a változás átvezetése a 6. mellékleten.

Az előterjesztés 1. számú melléklete az előzetes hatásvizsgálatot, 2. számú melléklete a rendelet-tervezetet tartalmazza.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

Dr. Kovács Ferenc

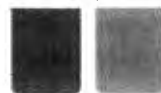


Dr. Szemán Sándor



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000981

1. számú melléklet a JKAB/135-2/2025. számú előterjesztéshez:

### **Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről**

#### **1) A jogszabály módosításának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

SZMSZ-nek tartalmaznia kell a költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit, funkciók szerinti osztályozását, az Önkormányzat által használt COFOG kódokat. A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019.(XII.7.) PM rendelet módosítását át kell vezetni az SZMSZ 6. mellékletén. A szabályozás elmaradása esetén jogszabálysértés következne be.

#### **2.) Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:**

Hatásai nem mérhetőek.

#### **3.) Környezeti és egészségügyi következményei:**

Hatásai nem mérhetőek.

#### **4.) Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:**

A rendelet-módosításnak adminisztratív terheket befolyásoló hatásai nincsenek.

#### **5.) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései a Közgyűlésre és annak Szerveire vonatkoznak. E szervek működése biztosításához szükséges szervezési, jogi és ügyviteli feltételeket Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala jegyzői kabinet közgyűlési és törvényességi csoportja biztosítja. Az SZMSZ rendelkezései szerint Nyíregyháza Megyei Jogú Város címzetes főjegyzőjének alapvető feladata a testületek elé kerülő előterjesztések jogszabályoknak megfelelő előkészítésének biztosítása, az ülések menetének törvényességi szempontból történő figyelemmel kísérése, a döntések jogszerűségének biztosítása. A jogszabály alkalmazásához szükséges szervezeti, személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

000982

2. számú melléklet a JKAB/135-2/2025. számú előterjesztéshez:

Rendelet-tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

---/---(---)

**önkormányzati rendelete**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti  
és Működési Szabályzatáról szóló  
26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

[1] Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglaltakra tekintettel, szervezeti és működési rendjének meghatározására e rendeletet alkotja.

[2] Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1.§** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelete 6. melléklete helyébe a Melléklet lép.

**2. §** Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

000983

## Melléklet.../.....(.....) önkormányzati rendelethez

Kormányzati funkció	
Száma	Megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
011320	Nemzetközi szervezetekben való részvétel
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
017010	Államadóssággal kapcsolatos tranzakciók
018010	Önkormányzatok elszámolási a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042120	Mezőgazdasági támogatások
042180	Állat-egészségügy (kivéve: kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok)
042181	Kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok
044310	Építésügy igazgatása
045110	Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
045120	Út, autópálya építése
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
046010	Hírközlés és az információs társadalom fejlesztésének igazgatása és támogatása
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
053020	Szennyeződésmosztási tevékenységek
056010	Komplex környezetvédelmi programok támogatása
061020	Lakóépület építése
061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
062010	Településfejlesztés igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások

063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074052	Kábítószér-megelőzés programjai, tevékenységei
081022	Sportteljesítmények elismerése, járadékok, ösztöndíjak
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081042	Fogyatékossggal élők versenysport tevékenysége és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
082020	Színházak tevékenysége
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082080	Növény- és állatkertek működtetése és megőrzése
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083030	Egyéb kiadói tevékenység
084031	Civil szervezetek működési támogatása
084032	Civil szervezetek programtámogatása
084060	Érdekképviseleti, szakszervezeti tevékenységek támogatása
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086010	Határon túli magyarok egyéb támogatásai
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
095030	Szakképzési és felnőttképzési támogatások
098040	Nemzetközi oktatási együttműködés
102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok(kivéve: tanoda)
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeni és természetbeni ellátások, támogatások
107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek

### **Általános Indokolás**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról szóló .../...(...) önkormányzati rendelet-tervezethez**

A képviselő-testület a 2019. december 19-ei ülésén fogadta el Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: SZMSZ).

A módosítás indoka, hogy a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019.(XII.7.) PM rendelet módosítását át kell vezetni az SZMSZ 6. mellékletén.

### **Részletes Indokolás**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2020.(XII.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról szóló .../...(...) önkormányzati rendelet-tervezethez**

#### **1. § hoz**

A kormányzati funkció kódokat tartalmazó 6. melléklet módosítását szabályozza.

#### **2.§-hoz**

A hatályba léptető rendelkezést tartalmazza.

000986



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

**HIVATALI REFERATÚRÁK**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.

TELEFON: +36 42 524-524/569

E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: HREF/82-1/2025.

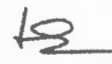
Ügyintéző: dr. Kovács Ádám

**ELŐTERJESZTÉS**


**-Közgyűléshez-**

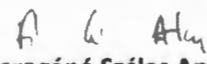
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2025. évi közbeszerzési tervének elfogadására**

  
**dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

  
**Hagymási Gyula**  
hivatali referatúrák vezetője

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését  
végző személy aláírása:

  
**dr. Szemán Sándor**  
címetes főjegyző

  
**Faragóné Széles Andrea**  
jegyzői kabinet vezetője

**Véleményező bizottság:**

Gazdasági és Jogi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

1

000987

WWW.NYIREGYHAZA.HU





**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

**HIVATALI REFERATÚRÁK**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/569  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés cd) pontjának hatálya alá tartozó ajánlatkérő, a Kbt. 42.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési év elején, legkésőbb a tárgyév **március 31. napjáig** éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

A Kbt. rendelkezései szerint a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A fentiek figyelembevételével elkészült közbeszerzési tervet jelen előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalva szíveskedjen Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2025. évi közbeszerzési tervét jóváhagyni, és arról a mellékelt határozat-tervezet szerint dönteni.

**Nyíregyháza, 2025. március 20.**

  
**dr. Kovács Ferenc**  
polgármester





**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

**HIVATALI REFERATÚRÁK**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/569  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a HREF/82-1/2025. előterjesztéshez

Határozat-tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE**

...../2025. (III. 27.) számú

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának  
2025. évi közbeszerzési tervének elfogadásáról**

**A Közgyűlés**

1./ az előterjesztést megtárgyalta, és elfogadja jelen határozat mellékletét képező, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2025. évi közbeszerzési tervét.

**Nyíregyháza, 2025. március 27.**

**A határozatot kapják:**

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



## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

2025. évi közbeszerzési terve

1. verzió

	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	Integrált Települési Vizgazdálkodási Terv (ITVT) készítése	1 db Integrált Települési Vizgazdálkodási Terv (ITVT) készítése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül	2025. január	2025. október
2.	Fenntartható Mobilitási Terv felülvizsgálata (SUMP)	1 db felülvizsgálat	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül	2025. február	2025. szeptember
3.	1 db új személygépjármű beszerzése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére	1 db gépjármű	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül	2025. január	2025. július

000990

4.	NyMJV –Ipari Park lőszementesítés 2025	Vállalkozási szerződés keretében műszeres talajvizsgálat és robbanószer kezel-feltárási munkálatok elvégzése.	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2025. március	2025. június
5.	Karácsonyi csomag beszerzése 2025	25 063 db csomag	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül	2025. július	2026. január
6.	NyMJV - NAF átviteli hálózat mögöttes rend. állása	Átviteli hálózat mögöttes rendelkezésre állása [140] MVA nagyfeszülts égű (132 kV) vételezési kapacitásnak	Uniós eljárásrend	Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás	2025. április	2029. június

000091

7.	NyMJV 140 MVA villamosteljesítmény biztosítása	Nyíregyháza Ipari Park bővítésével kapcsolatos villamos kapacitás többletigény ének biztosítása 140 MVA 132 kV-os feszültségszinten (nagyfeszültségű: NAF).	Uniós eljárásrend	Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás	2025. április	2029. június
8.	NyMJV –Ipari Park kivitelezés (II. tervezési ütem) 1 - Közműudvar és szennyvíztelep fejlesztése 2 - Víziközmű távvezetékek és vízműtelep fejlesztések 3 - Ipari parki általános infrastruktúra fejlesztés	A Nyíregyházi Ipari Park bővítésével és infrastrukturális fejlesztésével összefüggésben építőipari kivitelezési feladatok ellátása (a II. tervezési ütemhez kapcsolódóan), 3 önálló részben	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2025. április	2027. július

000992

9.	<p>Bölcsődék óvodák fejleszt. tervezés 7 részben  1 - Bölcsődék fejlesztése tervezés  2 - Északi óvodák fejl. tervezés eng. és kivitelei  3 - Északi óvodák fejl. tervezés kivitelei  4 - Déli óvodák fejl. tervezés kivitelei  5 - Keleti óvodák fejl. tervezés eng. és kivitelei  6 - Keleti óvodák fejl. tervezés kivitelei  7 - Nyugati óvodák fejl. tervezés kivitelei</p>	<p>Bölcsődék óvodák fejlesztésének tervezése 7 részben  1 - Bölcsődék (9 db intézmény) tervezése kivitelei tervek  2 - Északi óvodák (5 db intézmény) engedélyes és kivitelei tervek  3 - Északi óvodák (4 db intézmény) kivitelei tervek  4 - Déli óvodák (12 db intézmény) kivitelei tervek  5 - Keleti óvodák (8 db intézmény) engedélyes és kivitelei tervek  6 - Keleti óvodák (3 db intézmény) kivitelei tervek  7 - Nyugati óvodák (5 db intézmény) kivitelei tervek</p>	Uniók eljárásrend	Nyílt eljárás	2025. április	2026. december
----	---	---	-------------------	---------------	---------------	----------------

000993

10.	<p>Köznevelési intézmények fejlesztésének tervezése  (Bem József Általános Iskola, Arany János Gimnázium Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye, Arany János Gimnázium Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézménye, Göllez Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény)</p>	<p>Köznevelési intézmények (4 db) fejlesztéshez kapcsolódó kiviteli terv készítése, a kivitelezés során tervezői művezetés, valamint rehabilitációs szakmémóki tanúsítás elkészítése.</p>	Uniósi eljárásrend	Nyílt eljárás	2025. április	2028. december
-----	--	---	--------------------	---------------	---------------	----------------

000994

11.	Bölcsődék, óvodák fejlesztésének kivitelezése 5 részben 1 - Bölcsődék fejlesztésének kivitelezése 2 - Északi óvodák fejlesztésének kivitelezése 3 - Déli óvodák fejlesztésének kivitelezése 4 - Keleti óvodák fejlesztésének kivitelezése 5 - Nyugati óvodák fejlesztésének kivitelezése	Bölcsődék, óvodák fejlesztésének kivitelezése 5 részben 1 - Bölcsődék (9 db intézmény) fejlesztésének kivitelezése 2 - Északi óvodák (9 db intézmény) fejlesztésének kivitelezése 3 - Déli óvodák (12 db intézmény) fejlesztésének kivitelezése 4 - Keleti óvodák (9 db intézmény) fejlesztésének kivitelezése 5 - Nyugati óvodák (5 db intézmény) fejlesztésének kivitelezése	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2025. december	2026. december
12.	TOP PLUSZ 1.3.1 projekt keretében készülő dokumentumok elkészítése, felülvizsgálata	3 db dokumentum elkészítése, felülvizsgálata	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélküli	2025. szeptember	2026. március

000995

13.	CulturRO-HUB projekt - Bocskai u. 25. sz. alatti ingatlan kivitelezése	CulturRO-HUB projekt keretében a Bocskai u. 25. sz. alatti ingatlan fejlesztésének kivitelezése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2025. december	2027. június
14.	NyMJV Ipari Park Területismertető talajvizsgálat	Kb. 175 ha területen területismertető talajvizsgálat elvégzése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül	2025. április	2025. június
15.	NyMJV Ipari Park - talaj és talajvíz szennyezettséggel kapcsolatos állapot felmérés	Kb. 175 ha területen talaj és talajvíz szennyezettséggel kapcsolatos állapot felmérés	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül	2025. április	2025. szeptember
16.	Köznevelési intézmények fejlesztésének kivitelezése (Bem József Általános Iskola, Arany János Gimnázium Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye, Arany János Gimnázium Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézménye, Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény)	Köznevelési intézmények (4 db) fejlesztésének kivitelezése	Uniósi eljárásrend	Nyílt eljárás	2025. december	2026. december

000096

17.	Józsa András Múzeum kivitelezés	A Józsa András Múzeum fejlesztéséhez kapcsolódó kivitelezési munkák elvégzése	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2025. szeptember	2027. december
-----	---------------------------------	---	-------------------	---------------	------------------	----------------

000997



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

**HIVATALI REFERATÚRÁK**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/569  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/ 55-1/2025.

Ügyintéző: dr. Pere-Nagy A/dr. Kovács Á/dr. Bodnár A.

**ELŐTERJESZTÉS**

**– a Közgyűléshez –**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 368/2016. (XII.29.)  
számú határozat módosítására**

dr. Kovács Ferenc  
polgármester

Hagymási Gyula  
hivatali referatúrák vezetője

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

000998

WWW.NYIREGYHAZA.HU



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

**HIVATALI REFERATÚRÁK**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/569  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának jelenleg hatályos **Közbeszerzési Szabályzatát** (továbbiakban: Szabályzat) a Közgyűlés 368/2016. (XII.29.) számú határozatával fogadta el, majd a 11/2020. (IV.30) KGY számú határozatával, a 16/2022. (I.27.) KGY számú határozatával, a 22/2024. (II.15.) KGY számú határozatával, valamint a 146/2024. (XI.28.) határozatával módosította.

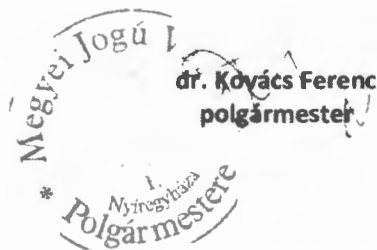
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2024. december 12. napján tartott ülésén a 151/2024.(XII.1.) számú határozatával módosította Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A fenti határozatban elfogadott szervezeti változások átvezetése indokolja a Szabályzat jelenlegi módosítását.

A Szabályzat módosítása szükséges azon indokból is, hogy a hatályát ki kell terjeszteni a **nemzetiségi önkormányzatokra**. A hatályban lévő Szabályzatban **félkövér, áthúzott kiemeléssel** kerültek jelölésre a változások.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, az előterjesztést megtárgyalni, és a határozat-tervezetet a melléklet szerint elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 11.



NYÍREGYHÁZA

000999



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

**HIVATALI REFERATÚRÁK**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/569  
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

1. melléklet a PKAB/55-1/2025. számú előterjesztéshez

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

**.../2025. (III.27.) KGY számú**

**határozata**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának  
Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 368/2016. (XII.29.) számú határozat módosításáról**

az előterjesztést megtárgyalta, és a határozat-tervezet mellékletét képező Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 368/2016. (XII.29.) számú határozatának módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét **elfogadja**.

**Nyíregyháza, 2025. március 27.**

**A határozatot kapják:**

- 1./címetes Főjegyző
- 2./Hivatali Referatúrák Közbeszerzési Referatúra
- 4./Jegyzői Kabinet
- 5./Iráttár

  
WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

001000



Melléklet a PKAB/55-1/2025. számú előterjesztéshez

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának  
Közbeszerzési Szabályzatáról szóló**

**368/2016.(XII.29.) számú határozata**

**(egységes szerkezetben a 16/2022. (I.27.) számú határozattal, a 22/2024. (II.15.) határozattal,  
a 146/2024. (XI.28.) határozattal, valamint a ..../2025. (III.27.) határozattal**

A Közgyűlés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő (a továbbiakban: ajánlatkérő) közbeszerzéseinek rendjéről a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. Cím**

**A közbeszerzési szabályzat célja és hatálya**

**1./ A közbeszerzési szabályzat célja**

Ezen közbeszerzési szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezései alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága, nyilvánossága és átláthatósága, az ajánlattevők esélyegyenlősége és a velük szembeni egyenlő bánásmód, továbbá, hogy az Önkormányzat biztosítsa a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét. Ajánlatkérő beszerzései során törekszik a mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételének elősegítésére, valamint a szociális és környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

Ennek megvalósulása érdekében jelen szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével meghatározza az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, valamint a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, testületeket.

001001

Bodnér A. K.

## 2./ A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a közbeszerzési eljárásokban a jelen szabályzat szerint eljáró személyekre, testületekre:

- valamennyi, az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő (továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- Ajánlatkérő által megbízott szakértőre
- az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra,
- a bíráló bizottságra,
- a döntéshozó személyekre,

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá az Ajánlatkérő által fenntartott és irányított költségvetési szervekre.

## 3./ A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Ajánlatkérő közbeszerzéseire és a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződések módosítására is. Azaz minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkorai közbeszerzési értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.

Jelen szabályzat irányadó a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetén is.

Jelen szabályzat hatálya kiterjedhet azon közbeszerzési eljárásokra, melyek esetén az ajánlatkérő más ajánlatkérőkkel közösen folytat le közbeszerzési eljárást, így Ajánlatkérő közös ajánlatkérés keretében gesztori feladatokat lát el, vagy más ajánlatkérő(k) nevében folytat le közbeszerzési eljárást.

Ebben az esetben a polgármester jogosult a Kbt. 27. § (2) bekezdése alapján legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően meghatározni a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltakat – eseti közbeszerzési szabályzat - (a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket).

001002

## 2. Cím

### Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek

1./ Az Ajánlatkérő által meghirdetett közbeszerzés esetén ajánlatkérő nevében a polgármester jár el, döntéshozó a Polgármester.

2./ A közbeszerzések tervezése, előkészítése, az eljárás lebonyolítása a beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** vezetőjének igénybejelentése alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Közbeszerzési Referatúráján (továbbiakban: Referatúra) keresztül történik. A Referatúra a Polgármesteri Hivatal nem önálló szervezeti egysége, vezetője a ~~Polgármesteri Kabinetvezető~~, **Hivatali Referatúrák vezetője**, akinek közvetlen irányítása és felügyelete alatt végzi tevékenységét.

3./ A beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** ~~(a Hivatal közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egysége)~~ a Hivatal azon szervezeti egysége, ahol a beszerzési igény felmerül és/vagy ahol a közbeszerzési eljárás becsült értékének előirányzata rendelkezésre áll.

4./ A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése, bírálata során és az eljárás más szakaszában érvényesülnie kell a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, jogi és közbeszerzési szakértelemnek, így az eljárásba az ilyen szakértelemmel rendelkező személyeket, szervezeteket is be kell vonni.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során Ajánlatkérő bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Polgármester részére. A Bírálóbizottság az ajánlatoknak a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére, valamint a jelen szabályzatban előírt feladatok ellátására létrehozott, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyekből eseti kinevezéssel létrehozott, legalább háromtagú bizottság. A bírálóbizottság operatív munkatestület, amely elvégzi a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok bírálatát és értékelését, és megállapításait jegyzőkönyvben rögzíti. A bírálóbizottsági tagokat az eljárás indításakor a Polgármester delegálja.

5./ Az adott közbeszerzési eljárás lefolytatása során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet, illetve az eljárásba bevont önkormányzati bizottság tagja írásban köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot, valamint érdekeltségi nyilatkozatot tenni, annak érdekében, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség, illetve adott esetben köteles távolmaradási nyilatkozatot tenni.

## 3. Cím

### A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje, belső ellenőrzése

1./ Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017 (XII.19.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Korm. rendelet) foglaltak szerint az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció elektronikus úton, az elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) - Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer - történik.

001003



Az ajánlatkérő nevében eljárni, az EKR-ben történő regisztrációra a Referatúra jogosult. A Referatúra Szervezet szintű (Szervezeti szuper user, Szervezet tag, Közbeszerzési terv karbantartó, Eljárás jogosultság karbantartó, Közbeszerzési eljárást létrehozó) és Eljárás szintű (Közbeszerzési eljárás betekintő, Közbeszerzési eljárást szerkesztő, Közbeszerzési eljárást irányító, FAKSZ ellenjegyző) szerepkörrel rendelkezik.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő az eljárás lebonyolításával megbízott külső közbeszerzési szakértőt, lebonyolítót az adott közbeszerzési eljáráshoz hozzá kell rendelni, a megfelelő jogosultsággal.

2./ Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig külön irattárban meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni, figyelemmel a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltakra.

3./ A közbeszerzési eljárás lefolytatása során keletkezett iratok 1 eredeti példányának megőrzéséért a Referatúra felel a Hivatal irattára útján.

4./ A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat a külön jogszabályban meghatározott illetékes ellenőrző szervek a feladat- és hatáskörüknek megfelelően rendszeresen ellenőrzik, és jogsértés esetén eljárást, intézkedést kezdeményeznek.

5./ A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti megfeleléségét a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési rendszerének keretében ellenőrizni kell.

6./ A közbeszerzések belső ellenőrzésére a Közgyűlés által jóváhagyott éves belső ellenőrzési tervben foglaltak szerint kerül sor.

#### 4. Cím

##### A közbeszerzési eljárások tervezése, éves összesített közbeszerzési terv

1./ Az ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdésének megfelelően a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési értékhatárokat a mindenkor hatályos éves költségvetési törvény rögzíti.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

2./ A közbeszerzési terv tartalmazza külön-külön megjelölve a közbeszerzés tárgyát (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió és tervpályázat) az eljárás mennyiségét, az (tervezett) eljárásfajtát, eljárási rendet és az eljárás megindításának (tervezett) időpontját, valamint a szerződés teljesítésének (várható) időpontját.

001904

*szalló*

3./ A közbeszerzési terv elkészítése, a belső szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján a Referatúra feladata.

A közbeszerzési tervet, amelyet a Gazdasági és Jogi Bizottság véleményez, a Közgyűlés hagyja jóvá.

4./ A közbeszerzési terv elkészítését megelőzően a Referatúra írásban valamennyi belső szervezeti egységet felhívja adatszolgáltatásra az adott évre vonatkozó közbeszerzési igények felmérése érdekében.

5./ Amennyiben év közben ajánlatkérő valamely szervezeti egysége tekintetében előre nem látható okból előállt igény vagy egyéb változás merül fel, a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor. A beszerzéssel érintett szervezeti egység köteles a közbeszerzési terv módosítását indokolni.

A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési terv módosításáról szóló döntés meghozatalát megelőzően is lefolytatható.

6./ A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek az EKR-ben közzé kell tennie.

A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.

7./ Az ajánlatkérő – a költségvetési év kezdetét követően – előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra a Kbt. 38. §-ban foglaltak szerint.

## II. fejezet

### A közbeszerzési eljárások folyamata

#### 1. Cím

#### A közbeszerzési eljárások előkészítése

1./ A közbeszerzési eljárás előkészítése az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése és a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

2./ A közbeszerzési eljárást meghirdető felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A Kbt. 53. § (6) bekezdésében meghatározott feltételes közbeszerzés indítható, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatásiszerződés-módosítást vagy változásbejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

001005

*Badur Al*

3./ A beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** meghatározza a beszerzés tárgyát, az elérni kívánt célt, elkészíti az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, meghatározza a minőségi és mennyiségi igényeket, szakmai specifikációkat, a bírálókat során érvényesíteni kívánt szakmai és egyéb szempontokat, a teljesítés határidejét, elkészíti/elkészítteti a műszaki leírást, valamint egyeztetve a Referatúrával közreműködik az ajánlati dokumentáció összeállításán a (Kbt. rendelkezései alapján, építési beruházás esetén különös tekintettel a mindenkor hatályos végrehajtási rendeletre és az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló hatályos jogszabályban foglaltakra).

A beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni, amelyben a Referatúra közreműködik. A vizsgálat során az objektív alapú módszereket alkalmazhatók. Ilyen módszerek különösen

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

A beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** köteles a Referatúrával közösen a Kbt. 19.§-ban előírt részekre bontás tilalmára tekintettel az egybeszámítási kötelezettséget megvizsgálni.

A beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** köteles írásban felkérni a Referatúrát a közbeszerzési eljárás lefolytatására, melynek melléklete az ellenjegyzett beszerzési célokmány (1.sz. melléklet)

4./ A beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** a Referatúrával közösen köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ebben az esetben az eljárást meghirdető felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást meghirdető felhívásban köteles megadni ennek indokát.

5./ A Referatúra elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítése során az ajánlatkérő nevében eljáró, eljárásba bevont személyek/szervezetek összeférhetlenségének vizsgálatát, továbbá aláírásra előkészíti és beszerzi az összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozatokat, gondoskodik az érdekeltségi nyilatkozat érintett személy részére történő megküldéséről (e-mail).

A Referatúra közreműködik a beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** által, a becsült érték meghatározása céljából lefolytatott vizsgálat során, amely vizsgálat eredményét a Referatúra írásban a közbeszerzési eljárás iratai között dokumentálja.

001006

szabó /ph

A Referatúra a becsült érték alapján meghatározza az eljárás típusát.

A Referatúra – egyeztetve a beszerzéssel érintett osztállyal, illetve a tárgy szerinti szakmai szakértővel – elkészíti a közbeszerzési dokumentációt (szerződéstervezet, eljárást megindító felhívás)

A Referatúra köteles gondoskodni a Gazdasági Osztály közreműködésével az EKR használatáért közbeszerzési eljárásonként fizetendő rendszerhasználati díj megfizetéséről. A rendszerhasználati díjat a közbeszerzési eljárást megindító felhívásnak - a Közbeszerzési Hatóság felé feladásra vagy nem hirdetménnyel induló eljárások esetében a gazdasági szereplők részére - az EKR-ben történő megküldéséig kell megfizetni.

A Referatúra köteles gondoskodni a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény külön jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton és módon a Közbeszerzési Hatóság, illetve közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén, a Közbeszerzési Hatóságon keresztül az Európai Unió Kiadóhivatalának történő megküldéséről. A Referatúra köteles gondoskodni a Gazdasági Osztály közreműködésével a hirdetmények, tájékoztatók közzétételi díjának átutaltatásáról.

6./ A polgármester írásban, határozattal dönt a közbeszerzési eljárás fajtájáról, becsült értékéről, továbbá a Bíráló Bizottsági tagok személyéről.

7./ A Bíráló Bizottság tagjainak feladata az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen:

- javaslattétel a megfelelő eljárási rend és az eljárás fajtájának megválasztására (figyelembe véve az egybeszámitási-kötelezettséget),

- javaslattétel az eljárást meghirdető felhívás, továbbá amennyiben kötelező vagy szükségesnek látszik a közbeszerzési dokumentumok tartalmára.

8./ A Gazdasági és Jogi Bizottság zárt ülésen - előterjesztés formájában - véleményezi az eljárást meghirdető felhívást és adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőket. Az előterjesztés a *Polgármesteri Kabinetvezető Hivatali Referatúrák vezetője* és a beszerzéssel érintett *osztályvezető belső szervezeti egység vezetője, valamint a koordinációs iroda vezetője* közreműködésével készül.

9./ A polgármester a Gazdasági és Jogi Bizottság véleményezését követően írásban, határozattal dönt a közbeszerzési eljárást meghirdető felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok tartalmáról, adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőkről, a közbeszerzési eljárás megindításáról.

10./ Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásához közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő, illetve szakértő cég bevonása szükséges, arról a polgármester dönt. A külső szakértő bevonására irányuló megbízási szerződést írásba kell foglalni, amelyben rögzíteni kell a külső szakértő közreműködésének kereteit, feladatait, felelősségét.

001007

Badics J. L.

## 2. Cím

### A közbeszerzési eljárás lefolytatása

1./A polgármester írásban, határozattal dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, amely határozatban meghatározza az eljárás fajtáját, továbbá elfogadja a közbeszerzési eljárást meghirdető felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok tartalmát, adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőket.

2./ A Referatúra gondoskodik az eljárást meghirdető felhívások megküldéséről, feladásáról, illetve az eljárást meghirdető felhívás megküldéséről, valamint a hirdetésekkel kapcsolatos hiánypótlások teljesítéséről az EKR-en keresztül.

3./ Az eljárást megindító felhívásban az ajánlattételi és részvételi határidő munkanapokon reggel nyolc és délután tizenhat óra közötti időszakra eső időpontban határozható meg.

4./ A Referatúra feladata a beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** közreműködésével az eljárást megindító felhívásban és az ajánlati dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban az ajánlattevők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő tájékoztatásnak (ajánlattételi határidő lejártá előtt, Kbt.-ben meghatározott határidő szerint) megadása, oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét.

5./ A Referatúra köteles gondoskodni az ajánlattételi határidő lejártáig az eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentáció esetleges javításával/módosításával (pl: kiegészítő tájékoztatás megadása okán) kapcsolatos intézkedések megtételéről, szükséges hirdetés megjelentetéséről.

6./ A beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** köteles gondoskodni - adott esetben - a helyszíni bejárás lebonyolításáról és az erről szóló jegyzőkönyv megküldéséről a Referatúra részére,

7./ Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi/részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.

Az ajánlatnak/részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.

Az elektronikusan benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok/részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

Az elektronikusan benyújtott ajánlat/részvételi jelentkezés esetében a Kbt. hatályos rendelkezése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban/ részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

8./ Az ajánlatkérő az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontását követően köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani az ajánlatban/részvételi jelentkezésekben esetlegesen előforduló hiányosságok pótlásának (hiánypótlás), illetve a nem egyértelmű kijelentések tisztázásának (felvilágosítás kérés) lehetőségét a Kbt. 71. §-ban foglalt hatályos rendelkezéseknek megfelelően.

001008

*Bodnár*

9./ A beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** köteles a beérkezett ajánlatokban szereplő számításokat leellenőrizni, továbbá az ajánlatokat abból a szempontból megítélni, hogy aránytalanul alacsonynak minősülő árat tartalmaz-e. A Bíráló Bizottság az ajánlatkérő nevében az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni a Kbt. 72. § (1) bekezdésében foglalt hatályos rendelkezések szerint, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz.

10./ Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően a bíráló bizottság javaslatára az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt megfelelő határidő tűzésével fel kell hívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására.

11./ A Bíráló Bizottság az ajánlatokat döntés-előkészítő ülésén az eljárást megindító felhívás, az ajánlati dokumentáció, valamint a Kbt. és az ahhoz kapcsolódó mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek alapján értékeli, melyről jegyzőkönyv készül. (döntés-előkészítő jegyzőkönyv)

A Bíráló Bizottság minden tagjának egy szavazata van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Ha a Bíráló Bizottság tagja kéri, írásbeli különvéleményét az eljárás iratanyagához csatolni kell.

12./ A Bíráló Bizottság nyertes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó javaslatát a Gazdasági és Jogi Bizottság zárt ülésen - előterjesztés formájában - véleményezi. Az előterjesztés a **polgármesteri kabinetvezető Hivatali Referatúrák vezetője** és a beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **vezető belső szervezeti egység vezetője, valamint a koordinációs iroda vezetője** közreműködésével készül.

13./ A nyertes vagy a nyertes és a második legjobb ajánlattevő kiválasztásáról, vagy a közbeszerzési eljárás más módon történő lezárásáról szóló döntést a Bíráló Bizottság és a Gazdasági és Jogi Bizottság javaslatának figyelembevételével a polgármester hozza meg polgármesteri határozat formájában.

14./ Amennyiben a polgármester döntése ellentétes a Bíráló Bizottság, valamint a Gazdasági és Jogi Bizottság javaslatával, úgy köteles arról megfelelő indokolással a Közgyűlést a döntés meghozatalát követő legközelebbi ülésén tájékoztatni.

15./ A Polgármester döntését követően a Referatúra elkészíti az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegeztést, majd valamennyi ajánlattevő részére megküldi az EKR rendszeren keresztül.

16./ Az eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés ajánlattevők részére történő megküldését követően a Referatúra gondoskodik – eredményes közbeszerzési eljárás esetén - a szerződéskötéshez szükséges cselekmények elvégzéséről.

A Referatúra a közbeszerzési dokumentáció részeként kiadott szerződéstervezetet kitölti, a szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. A Referatúra gondoskodik a szerződés jogi, valamint pénzügyi ellenjegyzetéséről, a szerződés aláírásáról.

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel, közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges

001009

*Polgármester* *AK*

feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

Ha Ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

17./ A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés minimum 3 eredeti példányban készül, melyet az—Ajánlatkérő nevében a polgármester ír alá. A szerződést pénzügyileg a gazdasági osztályvezető ellenjegyzí. A szerződés felek általi aláírását követően a Referatúra gondoskodik a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény - Kbt-ben előírt határidőben történő – közzétételre történő megküldéséről, amely hirdetmény közzétételével zárul le a közbeszerzési eljárás.

A Referatúra köteles gondoskodni a közbeszerzési eljárás eredményeképpen aláírt szerződés – Kbt-ben foglalt közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében - EKR rendszerben történő – Kbt-ben előírt határidőben - közzétételéről.

18./ Amennyiben a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítása szükséges, ezt a tényt a szerződéssel érintett **osztály belső szervezeti egység** vezetője köteles a szerződés módosítását megalapozó tény bekövetkezésekor írásban jelezni a Referatúra felé, megadva a módosítás kifejtett szakmai indokát is.

A Referatúra megvizsgálja, hogy fennáll-e a szerződésmódosítás Kbt. szerinti jogalapja és intézkedik a szerződésmódosítás előkészítéséről.

A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt.-ben meghatározott okból kezdeményezhető. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítására a Polgármester jogosult.

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához külső lebonyolító(k) igénybevétele esetén a szerződésmódosítás indokának, illetve a Kbt. szerinti jogalapjának vizsgálata a lebonyolító(k) felelőssége, továbbá a külső lebonyolító határidőben gondoskodik a szerződés módosításáról, illetve a módosításról szóló tájékoztató hirdetmény útján történő közzétételéről.

Amennyiben a szerződés módosítására kerül sor, a szerződéssel érintett **osztály belső szervezeti egység** vezetője a dokumentumok egy másolati példányát haladéktalanul megküldi a Referatúra részére, mely határidőben gondoskodik a szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény útján történő közzétételéről.

19./ A beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** - támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén a projektmenedzser - a közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötött szerződések teljesítéséről haladéktalanul értesíti a Referatúrát, mely határidőben gondoskodik a Kbt. 43. §-ban foglaltak szerint a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzétételéről.

Az ajánlatkérő köteles a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), szerinti adatokat

az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni.

001010

Balassa 1/11

### 3. cím

#### A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

1. Az ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) valamint az EKR-ben közzétenni a Kbt. 43. § (1)-(2) bekezdésében foglalt adatokat.

### 4. cím

#### A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

1./ A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban az Ajánlatkérő jogi képviseletét a közbeszerzési eljárások lefolytatására megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező személy látja el, akit a polgármester jelöl ki.

A jogorvoslati eljárás esetén a Referatúra feladata - beszerzéssel érintett **osztály belső szervezeti egység** közreműködésével - a dokumentumok előkészítése, aláírása és megküldése Közbeszerzési Döntőbizottságnak.

2./ Jogorvoslati eljárás esetén a Bíráló Bizottság javaslata alapján a polgármester dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig. Az erről szóló értesítést a Referatúra küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

3./ A jogorvoslati eljárásban a Bíráló Bizottság javaslata alapján a polgármester meghozza a szükséges döntéseket, továbbá dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetőleg bíróság előtti jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontról.

4./ Az Európai Bizottság jogsértésről szóló értesítésére és annak orvoslására vonatkozó felhívásra a polgármester döntését követően a Referatúra küldi meg – a Kbt. 178.§-ban meghatározottak szerint – a jogsértéssel kapcsolatos tájékoztatást.

### 5. cím

#### A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások

A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások lefolytatása - előkészítése, a Bíráló Bizottság összetételének meghatározása, a szerződések megkötése, valamint azok módosítása - során a beszerzéssel érintett **osztály belső szervezeti egység**, illetve a Referatúra, a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V.18.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) szabályai, valamint az adott projektre vonatkozó támogatási szerződésben foglaltak figyelembe vételével köteles eljárni.

001011

Sadovnik BLV

### III. fejezet

#### Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek feladat- és hatásköre, illetve felelősségi rendje

##### 1. cím

###### A Közgyűlés feladatai

- 1./ Jóváhagyja a közbeszerzési szabályzatot és dönt annak esetleges módosításairól.
- 2./ Az éves költségvetési rendelet elfogadásával, illetve szükséges módosításával biztosítja a pénzügyi forrást a beszerzések végrehajtásához.
- 3./ Elfogadja az éves közbeszerzési tervet és annak esetleges módosításait.

##### 2. cím

###### A polgármester feladatai

- 1./ Dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról.
- 2./ Dönt – a megrendelés feladásával – a központi közbeszerzés keretében történő beszerzésekről.
- 3./ Dönt a külső szakértő bevonásáról.
- 4./ Meghatározza az előkészítéssel kapcsolatos feladatokat és az ezekhez kapcsolódó intézkedéseket.
- 5./ A Bíráló Bizottság javaslata alapján dönt az eljárás fajtájáról.
- 6./ Kijelöli a Bíráló Bizottság tagjait, továbbá kijelöli az EKR alkalmazására, használatára jogosultakat.
- 7./ A Bíráló Bizottság javaslata, valamint a Gazdasági és Jogi Bizottság véleményezését követően dönt az eljárást meghirdető felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok tartalmáról.
- 8./ Meghívásos eljárás esetén a Bíráló Bizottság javaslata és a Gazdasági és Jogi Bizottság véleményezését követően, dönt a keretszámról, illetve az ajánlattételre felkérni kívánt személyekről / szervezetekről.
- 9./ Tervpályázati eljárásban dönt a bírálóbizottság tagjainak személyéről.
- 10./ Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszáz millió forintot és nem részben vagy egészben európai uniós alapokból finanszírozott, a Gazdasági és Jogi Bizottság véleményezését követően kijelöli azt a legalább öt ajánlattevőt, akinek ajánlatkérő egyidejűleg, közvetlenül ajánlattételi felhívást küld az EKR-en keresztül.
11. / Dönt a Kbt. 117. §-a alapján a Kbt. Második Részben foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályok szerinti eljárás lefolytatásáról, mely szabályokat az eljárást meghirdető felhívásban kell megjeleníteni.
12. / A Bíráló Bizottság javaslata alapján, valamint a Gazdasági és Jogi Bizottság véleményezését követően dönt az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, az ajánlattevők alkalmassága,

001012

*Salomon LN*

- alkalmatlansága, kizárása tekintetében. Két szakaszos eljárásban a Bíráló Bizottság javaslata alapján dönt a részvételi jelentkezések érvényessége, érvénytelensége, a részvételre jelentkezők alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében.

13. / Két szakaszból álló eljárás esetén a részvételi szakasz eredményétől függően dönt az ajánlattételre felhívandók személyéről.

14. / Dönt az eljárás eredményéről (megállapítja az eljárás eredményességét, eredménytelenségét).

15. / Köteles jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak, amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi.

16./ Megkötöti a szerződést a nyertes ajánlattevővel.

17./ Kijelöli a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság előtti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személyeket.

18./ A Bíráló Bizottság javaslata alapján dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetőleg bíróság előtti jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontról.

19./ Dönt az Európai Bíróság jogsértésről szóló értesítésében megjelöltek orvoslásáról.

20./ Halaszthatatlan döntés vagy rendkívüli sürgősség esetén a polgármester – a Gazdasági és Jogi Bizottság elnökével való konzultációt követően – jogosult a Bizottság véleményének kikérése nélkül a hatáskörébe tartozó ügyben az eljárás megindítására és lefolytatására, valamint az eljárást lezáró döntés meghozatalára. Ezen esetben a polgármester köteles megjelölni a döntés halaszthatatlanságának okát vagy a rendkívüli sürgősségre okot adó körülményeket. Ebben az esetben a polgármester köteles döntéséről a Gazdasági és Jogi Bizottságot a soron következő ülésén írásban tájékoztatni.

21. Az összeférhetlenséggel kapcsolatos ellenőrzés és vizsgálat elvégzése a jegyző és az alpolgármesterek tekintetében.

### 3. cím

#### A jegyző feladatai

1./ Figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárások lefolytatását.

2./ A közbeszerzési eljárások felett törvényességi felügyeletet gyakorol.

3./ Az összeférhetlenséggel kapcsolatos ellenőrzés és vizsgálat elvégzése a ~~Polgármesteri Kabinet vezetője~~ **Hivatali Referatúrák vezetője** tekintetében.

001013

*Radócs K1*

#### 4. cím

##### A Gazdasági és Jogi Bizottság feladatai

- 1./ Zárt ülésen véleményezi az éves közbeszerzési tervet és annak módosításait.
- 2./ Zárt ülésen véleményezi a Bíráló Bizottság eljárást meghirdető felhívásra, valamint a közbeszerzési dokumentumok tartalmára vonatkozó javaslatát.
- 3./ Zárt ülésen véleményezi a Bíráló Bizottság nyertes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó javaslatát.
- 4./ Meghívásos eljárás esetén zárt ülésen véleményezi a keretszámot, illetve az ajánlattételre felkérni kívánt személyeket / szervezeteket.
- 5./ Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszáz millió forintot és nem részben vagy egészben európai uniós alapokból finanszírozott, zárt ülésen véleményezi azt a legalább öt ajánlattevőt, akinek ajánlatkérő egyidejűleg, közvetlenül ajánlattételi felhívást küld az EKR-en keresztül.
- 6./ A Bíráló Bizottságnak az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, az ajánlattevők alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében tett javaslatát zárt ülésen – előterjesztés formájában - véleményezi.
- 7./ A Gazdasági és Jogi Bizottság elnöke halaszthatatlan döntés vagy rendkívüli sürgősség esetén konzultál a polgármesterrel, a polgármester jogosult a Gazdasági és Jogi Bizottság véleményének kikérése nélkül a hatáskörébe tartozó ügyben az eljárás megindítására és lefolytatására, valamint az eljárást lezáró döntés meghozatalára.

#### 5. cím

##### A Bíráló Bizottság feladatai

- 1./ A közbeszerzési eljárás lefolytatása során a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyeket, szervezeteket kell bevonni.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során Ajánlatkérő bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Polgármester részére. A bíráló bizottság tagjainak megfelelő szakértelemmel kell rendelkezniük.

- 1.1./ A bíráló bizottság tagjaként a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag feladata a közbeszerzési műszaki leírás összeállítása (Kbt. 58.§).

A közbeszerzési eljárás műszaki tartalmának összeállítás azt jelenti, hogy számba kell venni a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó valamennyi belső utasítás releváns részét, valamennyi vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezést és ezekre figyelemmel kell megadni a közbeszerzés műszaki tartalmát.

A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy köteles valamennyi, a közbeszerzés megindításához és lefolytatásához szükséges információt átadni, ezen belül teljes körű, a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény előírásainak megfelelő műszaki leírást, tételes költségvetést elkészíteni

001014

Bodnar  
Kv

· vagy a tervező által elkészített anyagot teljes körűen átnézni. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy felelős az átadott információ, adat teljességéért és szakmai megfelelőségéért. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás megkezdésekor köteles javaslatot tenni a műszaki szakmai alkalmasság minimumkövetelményeire, köteles továbbá a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet műszaki szempontú kitöltését/áttekintését átnézni, véleményezni.

A közbeszerzési eljárás bírálati és értékelési szakaszában köteles a beérkezett részvételi jelentkezést, ajánlatot a műszaki szakmai alkalmasság szempontjából átvizsgálni és nyilatkozni annak megfelelőségéről vagy jelezni a hiányokat.

1.2./ A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás megkezdésekor köteles javaslatot tenni a pénzügyi gazdasági alkalmasság minimumkövetelményeire, köteles továbbá a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet pénzügyi szempontú kitöltését/áttekintését átnézni, véleményezni. A közbeszerzési eljárás bírálati és értékelési szakaszában köteles a beérkezett részvételi jelentkezést, ajánlatot a pénzügyi gazdasági alkalmasság szempontjából átvizsgálni és nyilatkozni annak megfelelőségéről vagy jelezni a hiányokat.

1.3./ A közbeszerzési és jogi szakértelmet a Referatúrán dolgozó közbeszerzési referens vagy az eljárás lebonyolításával megbízott külső lebonyolító biztosítja. A közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező személy felelős a közbeszerzési eljárás megindításához és lebonyolításához szükséges teljeskörű közbeszerzési dokumentáció, bírálati jegyzőkönyvek, szakvélemények, hiánypótlási felhívások, stb. összeállításáért, valamennyi eljárási cselekmény dokumentálásáért. Felelős továbbá a közbeszerzési dokumentáció hatályos közbeszerzési törvénynek és a kapcsolódó rendeleteinek való megfelelőségéért.

2./ A beszerzéssel érintett osztállyal együtt közreműködik a közbeszerzési dokumentumok összeállításában.

3./ Meghívásos eljárás esetén javaslatot tesz a keretszámra, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők rangsorolásának módjára.

4./ Tárgyalásos eljárásban javaslatot tesz a tárgyalási fordulók számára és a tárgyalás szabályaira vonatkozóan.

5./ Tervpályázati eljárásban javaslatot tesz a bírálóbizottság tagjainak személyére vonatkozóan.

6./ Elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.

7./ Közreműködik a kiegészítő tájékoztatás keretében érkezett kérdések megválaszolásában.

8./ Az ajánlatok értékelése során, amennyiben szükséges a Kbt. 71. §-ban foglalt hatályos rendelkezéseknek megfelelően az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található hiányszavak pótlása, illetve az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől vagy részvételre jelentkezőtől hiánypótlást/felvilágosítást kér.

9./ Közreműködik a Kbt. 72. § (1) bekezdésében foglalt indokolás kérés során.

001015

*János R. Al.*

10./ Elvégzi a(z) ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálatát, az egyes ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességének, érvénytelenségének, az egyes ajánlattevők/részvételre jelentkezők alkalmasságának, alkalmatlanságának, kizárásának vizsgálatát és ezek megállapítására vonatkozó javaslatot készít.

11./ Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően javaslatot tesz az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőre – adott esetben az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőre - , akit ajánlatkérőnek megfelelő határidő tűzésével fel kell hívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására.

12./ Két szakaszból álló eljárás esetén a részvételi szakasz eredményétől függően javaslatot tesz az ajánlattevőkre felhívandók személyére.

13./ Szükség esetén javaslatot tesz az ajánlattételi/részvételi határidő meghosszabbítására, illetve az eljárást meghirdető felhívás módosítására, visszavonására.

14./ Döntés-előkészítő ülést/üléseket tart, melyről jegyzőkönyv készül. Az ennek alapján megfogalmazott írásbeli szakvélemény alapján előterjesztés formájában döntési javaslatot készít a Gazdasági és Jogi Bizottság és a polgármester részére.

15./ Az eljárás során az eljárást meghirdető felhívásban megadott kapcsolattartási pontra a gazdasági szereplők által - elektronikus úton, az EKR-ben - megküldött előzetes vitarendezési kérelem beérkezését követően megfogalmazza a kérelemmel kapcsolatos álláspontját, illetve szükség esetén intézkedik a Kbt. 80.§ (4) bekezdése szerinti eljárási cselekményekről.

16./ Javaslatot dolgoz ki a jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontra.

17./ Javaslatot készít az Európai Bizottság értesítésében megjelöltek orvoslására.

18./ Elvégzi a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.

19./ A bírálóbizottság valamennyi adminisztratív feladatát a Referatúra látja el, üléseiről a Referatúra jegyzőkönyvet készít.

## 6. cím

### A Referatúra feladatai

1./ A Referatúra az adott évre tervezett közbeszerzésekről legkésőbb március 31. napjáig elkészíti a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását köteles az EKR-ben közzétenni az elfogadást követően haladéktalanul.

2./A Referatúra elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása során az ajánlatkérő nevében eljáró, eljárásba bevont személyek/szervezetek összeférhetlenségének vizsgálatát, továbbá aláírásra előkészíti és beszerzi az összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozatokat.

001016

Bokros

h 7

3./A Referatúra közreműködik a beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** által, a becsült érték meghatározása céljából lefolytatott vizsgálat során, amely vizsgálat eredményét a Referatúra írásban a közbeszerzési eljárás iratai között dokumentálja. A Referatúra a becsült érték alapján meghatározza az eljárás típusát.

4./ A Referatúra a beszerzéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** és a bíráló bizottság közreműködésével elkészíti a közbeszerzési dokumentumokat.

5./ A Referatúra gondoskodik a Gazdasági Osztály közreműködésével az EKR használatáért közbeszerzési eljárásonként fizetendő rendszerhasználati díj megfizetéséről.

6./ A Referatúra gondoskodik a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény külön jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton és módon a Közbeszerzési Hatóság, illetve közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén, a Közbeszerzési Hatóságon keresztül az Európai Unió Kiadóhivatalának történő megküldéséről.

7./A Referatúra gondoskodik a Gazdasági Osztály közreműködésével a hirdetmények, tájékoztatók közzétételi díjának átutaltatásáról.

8./ A Referatúra gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás és a konzultáció biztosításáról, megtartásáról, és a feltett kérdésekre adott válaszok megküldéséről az ajánlattevők / részvételre jelentkezők részére.

9./ A Referatúra az ajánlatok értékelése során, amennyiben szükséges a Kbt. 71. §-ban foglalt hatályos rendelkezéseknek megfelelően elkészíti és megküldi a hiánypótlási felhívást/felvilágosítás kérést.

10./ A Referatúra az ajánlatkérő nevében az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást kér és erről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíti a Kbt. 72. § (1) bekezdésében foglalt hatályos rendelkezések szerint.

11./ A Referatúra felhívja az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt – adott esetben az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt-, a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására.

12./ A Referatúra elkészíti az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevők/ részvételre jelentkezők kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságáról, az ajánlatok/ részvételi jelentkezések a Kbt. 73. § szerinti egyéb okból történő érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról szóló tájékoztatót és az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül megküldi az ajánlattevőknek/ részvételre jelentkezőknek.

13./ A Referatúra gondoskodik a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok EKR rendszerben történő feltöltéséről.

14./ Amennyiben a hirdetmény ellenőrzése kötelező a Referatúra gondoskodik arról, hogy a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága részére valamennyi hirdetmény határidőben megküldésre kerüljön.

001017

Balogh/KI

15./ A Referatúra a Polgármester döntését követően elkészíti az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezést, majd valamennyi ajánlattevő részére megküldi az EKR rendszeren keresztül.

16./ A Referatúra feladata az előzetes vitarendezési kérelemre adandó válaszok előkészítése és -elektronikus úton, az EKR-ben történő – megküldése a gazdasági szereplők részére.

17./ A Referatúra gondoskodik az eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés ajánlattevők részére történő megküldését követően – eredményes közbeszerzési eljárás esetén - a szerződéskötéshez szükséges cselekmények elvégzéséről. A Referatúra gondoskodik a közbeszerzési dokumentáció részeként kiadott szerződéstervezetet kitöltéséről, továbbá a szerződés jogi, pénzügyi ellenjegyzetéséről, a szerződés aláíratásáról. Referatúra gondoskodik a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény - Kbt-ben előírt határidőben történő – közzétételre történő megküldéséről, amely hirdetmény közzétételével zárul le a közbeszerzési eljárás.

18./ A Referatúra gondoskodik a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések, szerződésmódosítások, valamint a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok EKR rendszerben történő közzétételéről a Kbt-ben előírt határidőben.

19./ Amennyiben a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítása szükséges - szerződéssel érintett ~~osztály~~ **belső szervezeti egység** vezetőjének írásbeli jelzését követően – a Referatúra megvizsgálja, hogy fennáll-e a szerződésmódosítás Kbt. szerinti jogalapja, intézkedik a szerződésmódosítás előkészítéséről, és javaslata alapján a polgármester dönt a szerződés módosításáról.

20./ A Referatúra jogorvoslati eljárás esetén, a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről szóló értesítést megküldi a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

21./ A Referatúra az Európai Bizottság jogsértésről szóló értesítésére és annak orvoslására vonatkozó felhívásra a jogsértéssel kapcsolatos tájékoztatást megküldi.

22./ A Referatúra az ~~osztályokkal~~ **belső szervezeti egységgel** együttműködve elkészíti a közbeszerzési szabályzat módosítás(ai)át.

23./ A Referatúra gondoskodik a Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatala Közzétételi Szabályzata 3.8. pontja szerint megjelölt tartalom folyamatos aktualizálásáról.

24./ A Referatúra amennyiben ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban való részvételt biztosíték – ajánlati biztosíték - adásához kötötte, tájékoztatja a Gazdasági osztályt az ajánlati biztosíték visszafizetésével kapcsolatos feladatok ellátására.

25./ A Referatúra amennyiben ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződésben a Kbt. 134. §-ban rögzített biztosítékokat – teljesítési, jólteljesítési – köt ki, tájékoztatja a Gazdasági Osztályt, hogy a biztosítékot szerződésben előírt mértékben, módon és időpontban rendelkezésre bocsátották-e, valamint átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján megőrzésre átadja a Gazdasági Osztály részére a pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garanciát vagy készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvényt.

001018

*Palatin*  
*hly*

- 26./ A Referatúra gondoskodik a közbeszerzési eljárások során keletkezett polgármesteri határozatok számának vezetéséről, továbbá az aláírt határozatok nyilvántartásáról.

27./ A Referatúra ellátja a bírálóbizottság valamennyi adminisztratív feladatát, üléseiről jegyzőkönyvet készít.

28./ A Referatúra elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez/lefolytatásához szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.

## 7. cím

### Külső lebonyolító feladatai

Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásához külső közbeszerzési szaktanácsadó, szakértő, illetve szakértő cég bevonása szükséges, arról a polgármester dönt. A külső szakértő bevonására irányuló megbízási szerződést írásba kell foglalni, amelyben egyértelműen rögzíteni kell a bevont külső szaktanácsadó feladatát, közreműködésének kereteit, felelősségét.

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához bevont külső közbeszerzési szaktanácsadó elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez, valamint a lefolytatásához szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza. Ezen feladatokat az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására kötött egyedi megbízási szerződés részletesen tartalmazza, amelyek lehetnek különösen az alábbiak:

- ajánlatkérőtől kapott adatok, utasítások (különösen a közbeszerzés tárgyának, a részletes műszaki specifikációnak, és az alapvető szerződéses feltételeknek), illetve a bírálati szempont(ok)ra és alkalmassági követelményekre tett javaslatok alapján a közbeszerzési dokumentumok összeállítása;
- az eljárást meghirdető felhívás feladása/megküldése, a közbeszerzési dokumentumok ajánlattevők részére történő hozzáférhetővé tétele az EKR-ben;
- közbeszerzési tanácsadás és rendelkezésre állás a kiegészítő tájékoztatás keretében feltett kérések vonatkozásában, a gazdasági szereplők részére adandó válaszok tervezetének előkészítése;
- közbeszerzési tanácsadás és rendelkezésre állás az esetleges hiánypótlási felhívások, felvilágosítás-kérések, indoklás-kérések, számítási-hiba javítás vonatkozásában, ezzel kapcsolatos dokumentumok megszerkesztése és megküldése ajánlattevők részére az EKR-ben;
- az ajánlatok értékelésében történő közreműködés, a közbeszerzési-jogi szakértelem biztosítása a bíráló bizottság tagjaként a bírálat során;
- a döntés előkészítő javaslatok, az írásbeli szakvélemény, a bíráló bizottsági ülés jegyzőkönyvének-elkészítésében történő közreműködés,
- az esetleges előzetes vitarendezési kérelemre adandó válaszok tervezetének előkészítése és megküldése ajánlattevők részére az EKR-ben;
- az írásbeli összegezés elkészítése és megküldése ajánlattevők/ részvételeire jelentkezők részére az EKR-ben;
- az eljárás eredményről szóló tájékoztató elkészítése és közzétételre történő megküldése az EKR-ben;
- az eljárás nyertesével megkötendő szerződés előkészítése az eljárás megindításakor kiadásra került szerződéstervezet és a nyertes ajánlat adatai alapján;
- az esetleges jogorvoslati eljárásban történő közreműködés;
- amennyiben a megkötött szerződés módosítása válik szükségessé, a szerződésmódosítás tervezetének elkészítése;
- az Ajánlatkérő tájékoztatása nyomán a szerződés módosításáról szóló tájékoztató feladása Közbeszerzési Hatóság Szerkesztőbizottsága részére;

001019

*Handwritten signature/initials*

- a közbeszerzések központi ellenőrzésével kapcsolatos ajánlatkérői feladatok támogatása a hatályos jogszabályoknak megfelelően;
- a közbeszerzési eljárás lefolytatásának dokumentálása az eljárás lezárultáig,
- a lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatos közbeszerzési jogi tanácsadás az eljárás lezárultáig.

## 8. cím

### A Gazdasági Osztály feladatai

1./ A számviteli csoport ezen feladattal megbízott munkatársa a Referatúra erre irányuló kérelmének kézhezvételét követően haladéktalanul köteles gondoskodni az EKR használatáért közbeszerzési eljárásonként fizetendő rendszerhasználati díj megfizetéséről.

A rendszerhasználati díjat az EKR üzemeltetőjének a honlapján közzétett számlaszámú számlájára kell befizetni, amely kizárólag átutalással teljesíthető. Az átutalások beazonosíthatóságának biztosítása érdekében az átutaláskor a „Közlemény”, vagy ennek értelemszerűen megfelelő rovatban meg kell adni azon eljárás EKR azonosítóját, amely vonatkozásában a rendszerhasználati díj megfizetésre kerül. A rendszerhasználati díjat a közbeszerzési eljárást megindító felhívásnak - a Közbeszerzési Hatóság felé feladásra vagy nem hirdetménnyel induló eljárások esetében a gazdasági szereplők részére - az EKR-ben történő megküldéséig kell megfizetni.

2./ A számviteli csoport ezen feladattal megbízott munkatársa a Referatúra erre irányuló kérelmének kézhezvételét követően haladéktalanul köteles gondoskodni a hirdetmények, tájékoztatók közzétételi díjának átutalásáról.

3./ Ha az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötött, a számviteli csoport ezen feladattal megbízott munkatársa nyilvántartja a rendelkezésre bocsátott díjak összegét és a rendelkezésre bocsátás időpontját, továbbá a Referatúra tájékoztatása alapján gondoskodik az ajánlati biztosíték - vagy ha az kötelező, az ajánlati biztosíték kétszeres összegének - visszafizetéséről.

4./ A számviteli csoport ezen feladattal megbízott munkatársa a Közbeszerzési Referatúra tájékoztatása alapján figyelemmel kíséri, hogy az ajánlattevő(k) - ha az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződésben biztosító(ka)t kötött ki - a Kbt. 134. §-ban meghatározott biztosító(ka)t az ajánlatkérő által előírt mértékben, módon és időpontban rendelkezésre bocsátották-e, továbbá intézi a biztosítókkal kapcsolatos pénzügyeket.

## 9. cím

### A Zöld szemléletű közbeszerzés fő szempontjai

1. A zöld szemléletű árubeszerzés, szolgáltatás nyújtására, építésre irányuló eljárások indításánál törekedni kell az alábbi szempontok minél nagyobb számban történő érvényesítésére:
  - a. az általános energiafelhasználás javítása, pl. a nagyobb energiahatékonyság révén;
  - b. a keletkezett hulladék mennyiségének csökkentése, ártalmatlanításra kerülő hulladék arányának növelése;
  - c. az újrafelhasználható anyagok mennyiségének növelése;
  - d. a környezettudatos rendezvény-körülmények.

001020

*Badelt hu*

- Javasolt, alkalmazható kikötések:

- „minden nyomtatványt újrahasznosított papírra kell sokszorosítani” vagy „a nyomtatványok...%- át újrahasznosított papírra kell sokszorosítani”
  - egyéb, az ajánlatkérő szerint fontos és értelmezhető szempontok, melyek révén a rendezvények látható és tényleges környezettudatosságát biztosítani lehet (újrahasznosított irodaszerek alkalmazása, pl.: mappa, toll, boríték, stb.)
- e. Tervellenőr / Mérnök, Helyszíni ellenőr kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárásban:
- Dokumentáció, Szerződés feltételei, Szerződés tárgya: „...A Megbízottnak ellenőriznie kell, hogy a létesítés, építés ideiglenes helyigényét és hatásterületét a lehető legteljesebb mértékben minimalizálja. Ennek értelmében legalább az ideiglenes területfoglalás minimalizálása, az anyagszállítási útvonal optimalizálása és a gondos kiviteli tervezés a zaj, por, pollen, elhagyott hulladék-terhelés stb. megelőzése érdekében kötelező.”
- f. Bármely beszerzéshez, ha az előzetes piacelemzés szerint a szempont alkalmazható:
- értékelési szempont: hitelesített környezetirányítási rendszer (... sz. szabvány vagy ezzel egyenértékű rendszer) megléte.
- g. Kivitelező/anyag beszerzésnél (megfelelő mérnöki és piaci vizsgálat után, melynek értelmében reálisan 30-100% másodnyersanyag hasznosítás tervezhető): Dokumentáció, Műszaki leírás: Felhasználható anyagok: „A C metszet rétegrendje szerint ... a ... töltőanyag újrahasznosított bontási és építési betonhulladék tartalma 60% és 100% között lehet. A másodnyersanyagnak meg kell felelnie az építési nyersanyagokkal szemben támasztott követelményeknek.”;
- h. Bármely beszerzésnél:
- Dokumentáció, Szerződés feltételei: „A Megbízóval történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat kell előnyben részesítenie a Vállalkozónak. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik, és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra.”
- i. Projektmenedzsment-beszerzésben, szerződésében:
- A projektmenedzsment zöld iroda módszertan szerint működik. VAGY A projektmenedzsment egység vállalja, hogy dokumentumokat csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtat. Újrahasznosított papírt alkalmaz irodai papírfelhasználásában legalább 30%-ban. (az újrahasznosított anyagtartalom ezekben a papírokból > 90%). A papírtakarékosság érdekében a nyomtatók alapbeállítása a kétoldalas nyomtatás, környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz (minimális margó, minimális fehér hely, kisebb betűméret, természetesen az olvashatóság szem előtt tartásával), elektronikusan kommunikál, amikor lehetséges. A használt lapokat szelektáltan gyűjti, a tonereket, tintapatronokat újratölteti.

001021

*Budapest*

Az utazások csökkentése érdekében elsődlegesen elektronikus úton kommunikál.

## 10. cím

### A közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

1./ A közbeszerzések ellenőrzésére az alábbi vizsgálati módszerekkel kerülhet sor:

a) a munkafolyamatba épített ellenőrzés a közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során;

b) utólagos ellenőrzés

2./ Munkafolyamatba épített ellenőrzés: A munkafolyamatba épített ellenőrzések a közbeszerzési eljárás során kerülnek végrehajtásra. Munkafolyamatba épített ellenőrzésen az egyes cselekmények törvényességének és jelen szabályzat szerinti megfelelőségének ellenőrzését kell érteni. Ennek megfelelően a Munkafolyamatba épített ellenőrzéssel kell biztosítani az előírásoktól való eltérés megelőzését és az azonnali beavatkozás lehetőségét. Munkafolyamatba épített ellenőrzések megállapításait dokumentálni kell és amennyiben megállapítható, meg kell jelölni a felelős személyt vagy személyeket is.

3./ Utólagos ellenőrzés: A közbeszerzési eljárást vizsgáló utólagos ellenőrzéseket az alábbi jogszabályok figyelembevételével kell lefolytatni:

a.) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;

b) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

c) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

## 11. cím

### Felelősség a közbeszerzési eljárásokban

1./ A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat-, és hatáskörének megfelelően minden - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek és szervezetnek biztosítani kell, akik ezen szabályok megsértése esetén a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.

A Közreműködő – így különösen a közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő, illetve a külső közbeszerzési szakértő, lebonyolító – felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.

2./ A polgármester felel a közbeszerzési eljárásokban hozott döntésekért, valamint a közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása során közreműködő személyek és szervezetek munkájáért.

3./A Bíráló Bizottság tagjai a feladatukat az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a közbeszerzésre, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó jogszabályok, előírások és utasítások szerint kötelesek ellátni.

001022



- A Bíráló Bizottság tagjai felelnek a határidők betartásáért és betartatásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért, valamint jelen közbeszerzési szabályzatban az illetékes szervek, személyek részére meghatározott feladatok teljesítéséért.

A tagok felelőssége kiterjed minden olyan tevékenységre, melyek a Bíráló Bizottság által elvégzendő feladatokhoz kapcsolódnak.

## 12. cím

### Összeférhetetlenség

1./ Akinek személyére nézve összeférhetlenségi ok áll fenn vagy az eljárás lefolytatása során bekövetkezik, az köteles azt haladéktalanul jelezni és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

Az összeférhetlenség áll fenn akkor, ha ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

2./ Ajánlatkérő nevében eljáró és ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó személy a tevékenységének megkezdése előtt köteles tájékozódni az összeférhetlenséggel kapcsolatos jogszabályi előírásokról és a jogalkalmazást elősegítő, a Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető útmutató(k) tartalmáról. Az előírásokkal és útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos részletesebb tájékoztatást az érintett kérésére a Referatúra köteles megadni.

3./ Ajánlatkérő nevében eljáró és ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan, a tevékenységének megkezdése előtt meg kell tennie. Adott közbeszerzési eljárásban a fennálló körülmények alapján a fenti folyamatokon túl további folyamatokban is indokolt lehet összeférhetlenségi nyilatkozat megtétele. Az összeférhetlenségi, illetve újabb összeférhetlenségi nyilatkozatok megtételének szükségességét a Referatúra állapítja meg. Ajánlatkérő az összeférhetlenségi, illetve érdekeltségi nyilatkozattétel kapcsán vizsgálja a múltbéli érdekeltségek fennállását is (korábbi munkahelyek, amennyiben indokolt) a nyilatkozat megtételét megelőző 1 évre visszamenőleg.

4./ Ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy írásban köteles érdekeltségi nyilatkozatot tenni a tevékenységének megkezdése előtt. Az érdekeltségi nyilatkozatot közbeszerzési eljárásonként szükséges megtenni. Az Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot jelen Szabályzat 2. sz. melléklete, az Érdekeltségi nyilatkozat mintáját és elvárt tartalmát a jelen Szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza. Az Érdekeltségi nyilatkozatban szereplő személyek, szervezetek tekintetében távolmaradási nyilatkozat kérhető és tehető, melynek beszerzéséről ajánlatkérő nevében eljáró és ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével

001023

*zadok*

kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó személy gondoskodik. A nyilatkozatok őrzéséről, kezeléséről és nyilvántartásáról a Referatúra gondoskodik.

5./ A 3. és 4. pont szerinti nyilatkozatokban szereplő adatokban bekövetkezett vagy bekövetkező változásokat, valamint az összeférhetetlenség vagy annak kockázatának fennállását a nyilatkozatot tevő köteles írásban, haladéktalanul bejelenteni a 6. pont szerinti, ellenőrzésre jogosult személy részére.

6./ Ha összeférhetetlenség és érdekelttség vonatkozásában az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személyek által megtett nyilatkozatok vagy bármely más forrásból származó információk alapján felmerül az összeférhetetlenség kockázata, ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetetlenség fennállását.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési szabályzatával összhangban a jegyző irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, helyetteseik tekintetében összeférhetetlenséggel kapcsolatos ellenőrzésre és vizsgálatra a ~~Polgármesteri Kabinet vezetője~~ **Hivatali Referatúrák vezetője**, a ~~Polgármesteri Kabinet vezetője~~ **Hivatali Referatúrák vezetője** tekintetében az ellenőrzésre és vizsgálatra a Polgármesteri Hivatal Jegyzője, a Jegyző vonatkozásában a Polgármester, vagy általa kijelölt alpolgármester, a polgármester vonatkozásában az alpolgármester(ek), az alpolgármester(ek) **valamint a koordinációs iroda vezetője** vonatkozásában a polgármester jogosult. Az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont egyéb személyek és bírálóbizottsági tagok tekintetében az ellenőrzés és vizsgálat elvégzésére a Referatúra jogosult.

Az eljárásba bevont önkormányzati bizottság tagja a bizottság elnökének; a bizottság elnöke a polgármesternek köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha a közbeszerzési eljárásban érintett.

7./ A 6. pont szerint ellenőrzés és vizsgálat keretében az arra jogosult személy az érintett személyt meghallgathatja, újabb nyilatkozattételre kérheti, továbbá szükség esetén kezdeményezheti:

- az érintett személy – közbeszerzési eljárás keretében végzett vagy végzendő tevékenységének – felfüggesztését, helyettesítését;
- az érintett személlyel kapcsolatban informatikai biztonsági intézkedések megtételét;
- további bírálati cselekmények, intézkedések szüneteltetését;
- egyéb olyan cselekményeket, melyek az összeférhetetlenség vagy annak kockázatának megszüntetésére, az összeférhetetlenséggel kapcsolatos helyzet orvoslására irányulnak.

8./ Összeférhetetlenség fennállása esetén a 6. pont szerinti ellenőrzésre és vizsgálatra jogosult személynek fel kell tárnia, hogy

- milyen jellegű összeférhetetlenség áll fenn;
- a közbeszerzési eljárás mely szakaszában tart, az összeférhetetlenség ehhez képest mely szakaszt érintette, érinthette;
- az összeférhetetlenséggel érintett személy mely közbeszerzési folyamatokba került bevonásra, milyen információkhoz jutott/juthatott hozzá, az információi alapján harmadik személy versenylőnyhöz juthatott-e, mely gazdasági szereplő(k) érintett(ek);
- az érintett személy milyen pozícióban vett részt az eljárásban;
- az ajánlatkérő bármely intézkedésével megszüntethető-e az összeférhetetlenség, helyreállítható-e az egyenlő bánásmód és a verseny tisztasága.

001024 *való* *h*

### Záró rendelkezés

Jelen szabályzatban foglaltakat az elfogadását követően megkezdett közbeszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett, vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, valamint annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

Jelen szabályzat 2025. március 28. napján lép hatályba.

001025

Balazs

## BESZERZÉSI CÉLOKMÁNY

## 1. Általános adatok:

A közbeszerzést kezdeményező szakterület neve:	
--	--

## 2. Műszaki adatok:

A beszerzés megnevezése, tárgya:	
A beszerzés helye, helyszíne:	
A beszerzés jellege (áru, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás)	
Részek megnevezése / ennek hiányában annak részletes indokolása, hogy részajánlattétel miért nem engedett <sup>1</sup>	
A beszerzés számszerűsíthető mennyiségi adatai:	
A beszerzés rövid szakmai leírása, bemutatása:	
A szerződés időtartama:	

## 3. A beszerzés becsült értéke, fedezetének biztosítása, pénzügyi adatok:

Fedezet biztosítása <sup>2</sup> :	
A közbeszerzés becsült értéke (nettó Ft) <sup>3</sup>	
A becsült érték meghatározásának módja:	

<sup>1</sup> Olyan részletezettséggel, hogy megállapítható legyen, miért nem teljesítheti a tárgyi igényt két különböző gazdasági szereplő

<sup>2</sup> Itt fel kell tüntetni szövegesen, hogy a forrás hazai vagy ha részben/egészben uniós, akkor mi a pontos forrás típusa

<sup>3</sup> A beszerzés becsült nettó értéke (a Kbt. 16–19. §-a szerint) részenként külön-külön és összesen is megadva (építési beruházás esetén a tartalékkeret összegét is tartalmazza)

001026

Bodócskó A1

A szerződésre rendelkezésre álló fedezet (nettó Ft)	
Közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre áll:	igen/nem
Feltételes közbeszerzési eljárás <sup>4</sup> :	

4. Megjegyzések, egyéb információ, kikötések:

.....  
.....  
.....

Kelt: .....

.....  
**aláírás**

<sup>4</sup> Ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatás szerződés-módosítást vagy változásbejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani – függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére – és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

001027 *Polon*

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**  
(a Kbt.25. § rendelkezéseinek megfelelően)

Alulírott

Születési név:	
Születési hely és idő:	
Lakcím:	
szervezetben betöltött pozíciója:	
közbeszerzési eljárásban betöltött funkciója:	

mint az ajánlatkérő nevében eljáró személy a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, (székhely: 4400 Nyíregyháza Kossuth tér 1.) mint a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pont cd) pontjának hatálya alá tartozó ajánlatkérő által indított

.....
-------

tárgyú

a Kbt. .... szerinti ..... közbeszerzési eljárással kapcsolatban az alábbi nyilatkozatot teszem tudomásul véve, hogy Nyíregyháza MJV Önkormányzata, mint ajánlatkérő a Kbt.25. § -ának való megfelelés érdekében, az Európai Bizottság iránymutatás az összeférhetlenségek költségvetési rendelet szerinti elkerüléséről és kezeléséről című 2021/C 121/01 közleménye alapján részletesebb nyilatkozatot kér a közbeszerzési eljárásba bevont személyektől:

- Kijelentem, hogy ezen nyilatkozatomat a tárgyi közbeszerzési eljárás alábbi szakaszában teszem meg: ( A megfelelő rész aláhúzással jelölendő!)
  - közbeszerzési eljárás előkészítése
  - közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok / részvételi jelentkezések bírálata
  - közbeszerzési eljárás során eredményről való döntés meghozatala
- Nyilatkozom, hogy az összeférhetlenség fogalmával tisztában vagyok. Tudomással bírok arról, hogy „összeférhetlenség akkor áll fenn, ha az eljárásban résztvevő személy feladatainak pártatlan és tárgyilagos ellátása családi, vagy érzelmi okok, politikai szimpátiával, vagy nemzeti kötődéssel kapcsolatos okok, továbbá gazdasági érdek vagy bármely más közvetlen vagy közvetett személyes érdek miatt sérül.”
- Nyilatkozom, hogy tudomásom szerint saját magam tekintetében

nem áll fenn / fennáll

a Kbt. 25. § szerinti valamely összeférhetlenség a tárgyi eljárásban.

001028



\* Amennyiben az összeférhetetlenség fennáll, annak oka<sup>5</sup>:

.....  
Nyilatkozom, hogy tudomásom szerint saját magam tekintetében

nem áll fenn / fennáll

olyan körülmény, amely összeférhetetlenséget eredményezhet (kockázat<sup>6</sup>)

Amennyiben ilyen kockázat ismert, az a következő:

.....  
Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi helyzet vagy annak kockázata velem szemben jelen nyilatkozat megtételét követően felmerül, azt az összeférhetlenségi helyzet felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzatban meghatározott módon, az ott meghatározott személy részére. Továbbá vállalom, hogy az összeférhetlenségi helyzet feltárásában és orvoslásában az ajánlatkérővel együttműködök, vele minden szükséges információt megosztok.

4. Nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. § összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseit ismerem, az ajánlatkérő Közbeszerzési Szabályzatát és annak Összeférhetlenségi fejezetét megismertem, azok tartalmát és rendelkezéseit az eljárás során magamra nézve kötelezőnek tekintem, melynek értelmében:  
„az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy, - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is- közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.”
5. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az Érdekeltségi Nyilatkozatban jelölt körülményeimben bekövetkező változásokat haladéktalanul írásban bejelentem az Ajánlatkérő felé.
6. Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. §-ának (1) bekezdésében és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat bizalmasan kezelem, azokat sem a közbeszerzési eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom. Tudomásul veszem, hogy mint az ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatosan tájékoztatást arra nem jogosult személynek írásban, telefonon, vagy szóban sem adhatok. Amennyiben az itt tett titoktartási kötelezettségemet megszegem, úgy az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 7. §-a szerinti szankciókat jogosult kezdeményezni velem szemben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint jogosult.

<sup>5</sup> Az összeférhetlenség okát az érdekeltségi nyilatkozatban írottakkal azonos módon kell feltüntetni. Amennyiben a nyilatkozó nem biztos abban, hogy az adott érdekeltség (saját vagy hozzátartozói) valóban összeférhetlenséget eredményez, akkor a következő (kockázatokra) vonatkozó pontban szükséges az adott információt feltüntetni.

<sup>6</sup> Például kockázatnak tekinthető, ha az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe, lebonyolításába bevont személy üzleti érdekeltséget kíván szerezni egy, a beszerzés tárgya szerinti piacon működő gazdasági szereplőben, de ez még ténylegesen nem történt meg ha az adott helyzet még nem áll fenn, de a közeljövőben nagy valószínűséggel bekövetkezhet; ha vannak olyan körülmények, amelyeket mások kifogásolhatnak, mint összeférhetlenséget; a hozzátartozók korábbi munkakapcsolatai.

001029

*Dalton*

Alulírott nyilatkozom, hogy közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-a alapján jelen nyilatkozat megtételének időpontjában rendelkezésemre álló információk és legjobb tudomásom szerint közvetve vagy közvetlenül az alábbi pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkezem.

I. Közvetlen (saját) érdekeltségek:

Jelenlegi munkahelyem, munkaköröm

az ajánlatkérőnél: .....

az ajánlatkérőn kívüli szervezet(ek)nél: .....

Korábbi munkahelyem, munkaköröm, amennyiben a fentiekől eltérő<sup>7</sup> (amennyiben indokolt) munkahely, munkakör megnevezése: .....

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen közbeszerzési eljárásba bevont személyként az alábbi társaságoknál vagyok a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:21.§ (1) bekezdésében meghatározott vezető tisztségviselő, felügyelő bizottsági tag, illetve az alábbi gazdasági társaságnak vagyok tagja, valamint az alábbi gazdálkodó szervezetnek vagyok végelszámolója:

Gazdasági szereplőben fennálló érdekeltségeim:

A gazdasági szereplő elnevezése	
A gazdasági szereplő székhelye	
A gazdasági szereplő Cg száma	
A gazdasági szereplő adószáma	
Általam betöltött tisztség	
Érdekeltségem <sup>8</sup>	

Egyéb személyes érdekeltségeim<sup>9</sup>

A fentiekén túl személyemet illetően az alábbi személyes érdekeltségnek minősülő körülmények állnak fenn (a jelleg, és az érdekeltség körülményeinek ismertetése, amennyiben releváns):

.....

<sup>7</sup> A múltbeli érdekeltségek (a nyilatkozat megtételét megelőző 1 évre visszamenőleg) akkor relevánsak, ha az adott személynek a korábbi állásaiból/munkaviszonyaiból eredően kötelezettségei/felelősségei állnak fenn (egy meghatározott „várakozási” időszak alatt, amikor tartózkodnia kell a korábbi munkaviszonyból eredő kötelezettségei teljesítését esetlegesen akadályozó feladatok ellátásától).

<sup>8</sup> pl.: tag, tulajdonos, képviselő, felügyelőbizottsági tag stb.

<sup>9</sup> Egyéb személyes érdekeltségnek minősül minden olyan kapcsolat a nyilatkozó személy részéről, amely befolyásolja a nyilatkozó személy funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

001030

Babos PM

- II. Rögzített (hozzátartozói<sup>10</sup>) érdekeltségek:

Felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1 § (1) bekezdésének 1. és 2. pontja szerinti rokonsági viszonyom<sup>11</sup> áll fenn (..... szakaszhoz kapcsolódóan) az alábbi gazdasági szereplő tagjával, foglalkoztatottjával:

Hozzártartozóm törvényes neve, születési dátuma:	
Hozzártartozómmal fennálló rokonsági fok, hozzártartozói minőség:	
Hozzártartozóm jelenlegi munkahelye, munkaköre	
Hozzártartozóm gazdasági szereplőben fennálló érdekeltsége:	
A gazdasági szereplő elnevezése:	
A gazdasági szereplő székhelye	
A gazdasági szereplő Cg száma	
A gazdasági szereplő adószáma	
Hozzártartozóm által betöltött tisztség, munkakör:	
Érdekeltség <sup>12</sup>	

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a fenti érdekeltségekben a jelen nyilatkozat megtételét követően változás felmerül, azt a változás felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzatban meghatározott módon, az ott meghatározott személy részére.

**Kelt:** .....

.....  
**aláírás**

<sup>10</sup> A hozzártartozók számának függvényében bővíthető a nyilatkozat ezen rész tetszőleges számú megismétlésével.

<sup>11</sup> A Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja szerinti összes ismert hozzártartozó feltüntetése szükséges, amennyiben adott hozzártartozóval nem tartja a kapcsolatot, ezért a kért információk megadására nincs mód, kérjük ezt is jelezni. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1 § (1) bekezdése

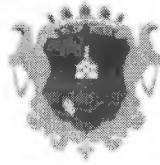
1. közeli hozzártartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;

2. hozzártartozó: a közeli hozzártartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa;

<sup>12</sup> pl. tag, tulajdonos, képviselő, felügyelőbizottsági tag, stb.

001031

.....



4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1.

Ügyiratszám: KFEÜ/2507-1/2025.

**Előterjesztés**

– a Közgyűléshez –

**a közterületi térfigyelő kamerák elhelyezésére kijelölt helyszínek jóváhagyására**

.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

.....  
Dr. Kása Brigitta  
aljegyző

.....  
Bodrogi László  
Közterület-felügyelet vezetője

törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása

.....  
Dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

.....  
Faragóné Széles Andrea  
jegyzői kabinetvezető

Az előterjesztést véleményezi:

Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság  
Gazdasági és Jogi Bizottság

## Tisztelt Közgyűlés!

A közterületi képfelvevők elhelyezésére, illetve a felvételek felhasználására és az adatkezelésre vonatkozó kereteket és felhatalmazást a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 42–42/A. §-ai, valamint a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény *(a továbbiakban: Ktftv.)* 7–7/A. §-ai jelölik ki. A hatályos szabályozás mindkét szervezetet felhatalmazza közterületi képfelvevők elhelyezésére, üzemeltetésére. A megfigyelt közterületek kijelölése az önkormányzat döntési kompetenciája. A jogszabályi rendelkezések kitérnek a felvételek kezelésének határidejére, felhasználásuk, illetve továbbításuk célhoz kötöttségére.

Az Ktftv. 7. § (3) és (4) bekezdése alapján a képfelvevő elhelyezéséről, valamint a képfelvevővel megfigyelt közterület kijelöléséről a felügyelet előterjesztésére a képviselő-testület dönt. A felügyelet a képfelvevő elhelyezéséről és a képfelvevők által megfigyelt közterületről tájékoztatja a rendőrséget, valamint ezeket az adatokat a felügyeletet működtető önkormányzat a polgármesteri hivatal honlapján közzéteszi.

A Ktftv. 1. § (6) bekezdése alapján a közterület-felügyeletnek és a részéről eljáró felügyelőnek feladatot – a Ktftv. keretei közt – törvény és kormányrendelet mellett önkormányzati rendelet is megállapíthat.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Déli ipari park fejlesztése során az Ipari Park közbiztonságának megerősítése okán az úthálózat mentén telepítendő térfigyelők kamerákkal is gondoskodik. A kamerák az úthálózat kivilágításáról gondoskodó közvilágítási oszlopokra kerülnek, melyeket optikai hálózattal kötnek össze a biztonságos működés érdekében. A telepítésre kerülő 182 db kamerát a Közterület-felügyelet üzemelteti.

Az Önkormányzat az új városi stadiont körülvevő sportlétesítményeket, pályákat felújította, új kiszolgáló, iroda és konferencia komplexum, új rakortánnal borított futókör, új parkolók épültek, amelyek megóvása, védelme érdekében szükséges térfigyelők kamerarendszer kiépítése. A kamerák a stadionon kívül minden területet megfigyelnek. A kamerarendszer 57 db kamerából áll, üzemeltetését szintén a közterület-felügyelet látja el.

Az idei költségvetésben 25-30 db térfigyelők kamera saját forrásból telepítésére volt tervezve összeg.

A tavalyi és az idei év során jó néhány méltányolható képviselői, lakossági, illetve társosztályi kérés érkezett, amely alapján térfigyelők kamerák telepítése szükséges.

A kamera helyszínek kijelölésénél több szempontot is figyelembe vettünk. Ilyenek például: a megfigyelt terület igénybevételének nagysága, iskolák körüli területek, szabálysértési, bűnügyi szempontok (kábitószerrel visszaélés, hajléktalanok nagyszámú jelentléte, parkolási szabályok megsértése) valamint az, hogy a kihelyezésre kerülő kamerák a lehető legoptimálisabb költséggel és a legbiztonságosabb üzemmóddal kerüljenek megvalósításra.

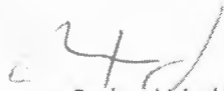


A fentiek alapján kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozatot elfogadni szíveskedjen!

Nyíregyháza, 2025. március 18.



Dr. Kása Brigitta  
aljegyző



Bodrogi László  
felügyelet-vezető



1. számú melléklet a KFEÜ/2507-1/2025. számú előterjesztéshez

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

.../2025 (III.27.) számú határozata

**a közterületi térfigyelő kamerák elhelyezésére kijelölt helyszínek jóváhagyására**

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta és a kamerák telepítésére az alábbi helyszíneket jelöli ki:

Déli Ipari Park:

Kamera jele a tervben	EOV Y	EOV X	Kamera [db]	GPS É	GPS K
C1, C4	851 018,35	287 826,97	2	N47° 54' 10,87"	E21° 44' 11,69"
C101, C102	852 517,43	286 282,46	2	N47° 53' 19,21"	E21° 45' 21,24"
C103, C104	852 660,31	286 297,67	2	N47° 53' 19,56"	E21° 45' 28,15"
C105, C106	852 776,62	286 381,64	2	N47° 53' 22,15"	E21° 45' 33,92"
C107, C108	852 817,33	286 425,04	2	N47° 53' 23,50"	E21° 45' 35,91"
C109, C110	852 821,56	286 504,32	2	N47° 53' 26,05"	E21° 45' 36,29"
C11, C12	850 937,77	287 440,48	2	N47° 53' 58,44"	E21° 44' 07,20"
C111, C112	852 809,14	286 677,10	2	N47° 53' 31,66"	E21° 45' 35,95"
C113, C114	852 801,05	286 794,57	2	N47° 53' 35,49"	E21° 45' 35,76"
C115, C116	852 912,98	286 163,73	2	N47° 53' 14,94"	E21° 45' 40,10"
C117, C118	852 924,30	286 105,02	2	N47° 53' 13,02"	E21° 45' 40,53"
C119, C120	852 949,03	285 994,43	2	N47° 53' 09,40"	E21° 45' 41,54"
C121, C122	852 962,15	285 882,13	2	N47° 53' 05,76"	E21° 45' 41,98"
C123, C124	852 977,38	285 741,97	2	N47° 53' 01,22"	E21° 45' 42,47"
C125, C126	852 989,45	285 630,07	2	N47° 52' 57,58"	E21° 45' 42,86"
C127, C128	852 998,24	285 487,87	2	N47° 52' 52,97"	E21° 45' 43,06"
C129, C130	852 946,02	285 461,19	2	N47° 52' 52,16"	E21° 45' 40,51"
C13, C14	850 807,72	287 387,04	2	N47° 53' 56,87"	E21° 44' 00,85"
C131, C132	852 776,78	285 443,13	2	N47° 52' 51,77"	E21° 45' 32,35"
C133, C134	852 641,43	285 428,88	2	N47° 52' 51,47"	E21° 45' 25,79"
C135, C136	852 472,74	285 405,91	2	N47° 52' 50,91"	E21° 45' 17,67"
C137, C138	852 337,27	285 392,94	2	N47° 52' 50,64"	E21° 45' 11,10"
C139, C140	852 168,05	285 374,21	2	N47° 52' 50,22"	E21° 45' 02,94"
C141, C142	852 031,85	285 357,51	2	N47° 52' 49,85"	E21° 44' 56,38"
C143, C144	851 865,03	285 338,99	2	N47° 52' 49,42"	E21° 44' 48,31"
C145, C146	851 727,18	285 323,28	2	N47° 52' 49,06"	E21° 44' 41,65"
C147, C148	851 786,00	285 352,72	2	N47° 52' 49,96"	E21° 44' 44,53"
C149, C150	851 777,52	285 459,13	2	N47° 52' 53,40"	E21° 44' 44,33"
C15, C16	850 739,49	287 307,09	2	N47° 53' 54,36"	E21° 43' 57,40"
C151, C152	851 758,72	285 627,04	2	N47° 52' 58,86"	E21° 44' 43,69"
C153, C154	851 746,22	285 738,42	2	N47° 53' 02,47"	E21° 44' 43,25"
C155, C156	851 727,60	285 906,39	2	N47° 53' 07,92"	E21° 44' 42,66"
C157, C158	851 711,52	286 018,88	2	N47° 53' 11,60"	E21° 44' 42,08"
C159, C160	851 559,27	285 306,42	2	N47° 52' 48,70"	E21° 44' 33,54"
C161, C162	851 427,94	285 292,04	2	N47° 52' 48,39"	E21° 44' 27,21"

001035

C163, C164	851 284,89	285 275,92	2	N47° 52' 48,03"	E21° 44' 20,31"
C165, C166	851 139,22	285 259,73	2	N47° 52' 47,68"	E21° 44' 13,26"
C167, C168	851 000,89	285 240,71	2	N47° 52' 47,22"	E21° 44' 06,59"
C169, C170	850 865,48	285 204,16	2	N47° 52' 46,17"	E21° 43' 59,99"
C17, C20	850 725,71	287 289,91	2	N47° 53' 53,82"	E21° 43' 56,75"
C171, C172	850 737,54	285 147,88	2	N47° 52' 44,50"	E21° 43' 53,79"
C173, C174	850 613,51	285 082,97	2	N47° 52' 42,53"	E21° 43' 47,71"
C175, C176	850 490,01	285 018,03	2	N47° 52' 40,57"	E21° 43' 41,64"
C177, C178	850 366,55	284 953,01	2	N47° 52' 38,60"	E21° 43' 35,62"
C179	850 781,14	286 731,57	1	N47° 53' 35,71"	E21° 43' 58,47"
C18, C19	850 761,34	287 284,13	2	N47° 53' 53,59"	E21° 43' 58,42"
C180	850 782,02	286 725,58	1	N47° 53' 35,51"	E21° 43' 58,51"
C181	850 772,38	286 724,16	1	N47° 53' 35,46"	E21° 43' 58,03"
C182	850 771,50	286 730,16	1	N47° 53' 35,65"	E21° 43' 58,04"
C2, C3	851 044,40	287 821,02	2	N47° 54' 10,65"	E21° 44' 12,93"
C21, C22	850 756,31	287 215,82	2	N47° 53' 51,39"	E21° 43' 58,07"
C23, C24	850 772,16	287 071,54	2	N47° 53' 46,72"	E21° 43' 58,60"
C25, C26	850 785,69	286 935,17	2	N47° 53' 42,27"	E21° 43' 59,05"
C27, C28	850 803,04	286 795,33	2	N47° 53' 37,72"	E21° 43' 59,63"
C29, C30	850 816,76	286 683,68	2	N47° 53' 34,11"	E21° 44' 00,12"
C31, C32	850 770,73	286 590,08	2	N47° 53' 31,12"	E21° 43' 57,76"
C33	850 747,07	286 587,62	1	N47° 53' 31,08"	E21° 43' 56,60"
C34	850 726,56	286 574,02	1	N47° 53' 30,65"	E21° 43' 55,61"
C35	850 740,55	286 541,73	1	N47° 53' 29,60"	E21° 43' 56,23"
C36	850 771,14	286 561,57	1	N47° 53' 30,22"	E21° 43' 57,71"
C37, C38	850 772,71	286 539,33	2	N47° 53' 29,47"	E21° 43' 57,77"
C39, C40	850 804,14	286 404,18	2	N47° 53' 25,07"	E21° 43' 59,04"
C41, C42	850 817,28	286 288,56	2	N47° 53' 21,33"	E21° 43' 59,47"
C43, C44	850 836,88	286 113,48	2	N47° 53' 15,61"	E21° 44' 00,14"
C45, C46	850 699,46	286 544,82	2	N47° 53' 29,75"	E21° 43' 54,22"
C47, C48	850 572,24	286 484,19	2	N47° 53' 27,91"	E21° 43' 48,01"
C49, C50	850 435,95	286 462,10	2	N47° 53' 27,35"	E21° 43' 41,43"
C5, C6	851 024,38	287 795,83	2	N47° 53' 09,86"	E21° 44' 11,92"
C51, C52	850 295,45	286 467,96	2	N47° 53' 27,70"	E21° 43' 34,65"
C53, C54	850 154,36	286 471,26	2	N47° 53' 27,96"	E21° 43' 27,88"
C55, C56	850 068,36	286 373,73	2	N47° 53' 24,91"	E21° 43' 23,58"
C57, C58	850 043,59	286 235,11	2	N47° 53' 20,44"	E21° 43' 22,19"
C59, C60	850 012,21	286 097,85	2	N47° 53' 16,04"	E21° 43' 20,43"
C61, C62	850 002,49	285 962,24	2	N47° 53' 11,65"	E21° 43' 19,73"
C63, C64	850 042,62	285 828,73	2	N47° 53' 07,31"	E21° 43' 21,48"
C65, C66	850 078,13	285 739,02	2	N47° 53' 04,35"	E21° 43' 23,01"
C67, C68	850 214,44	285 779,03	2	N47° 53' 05,50"	E21° 43' 29,62"
C69, C70	850 348,82	285 820,79	2	N47° 53' 06,71"	E21° 43' 36,19"
C7, C8	851 042,40	287 655,62	2	N47° 54' 05,31"	E21° 44' 12,56"
C71, C72	850 482,41	285 865,33	2	N47° 53' 07,98"	E21° 43' 42,66"
C73, C74	850 605,67	285 931,85	2	N47° 53' 10,01"	E21° 43' 48,73"
C75, C76	850 705,76	286 029,28	2	N47° 53' 13,04"	E21° 43' 53,70"
C77, C78	850 857,80	286 089,87	2	N47° 53' 14,85"	E21° 44' 01,12"
C79, C80	850 994,62	286 055,83	2	N47° 53' 13,59"	E21° 44' 07,65"
C81, C82	851 132,69	286 062,36	2	N47° 53' 13,63"	E21° 44' 14,30"
C83, C84	851 269,37	286 096,12	2	N47° 53' 14,58"	E21° 44' 20,90"
C85, C86	851 406,07	286 130,07	2	N47° 53' 15,53"	E21° 44' 27,54"
C87, C88	851 540,42	286 166,58	2	N47° 53' 16,58"	E21° 44' 34,05"

001936

C89, C90	851 674,59	286 213,10	2	N47° 53' 17,92"	E21° 44' 40,62"
C9, C10	851 056,38	287 514,75	2	N47° 54' 00,74"	E21° 44' 13,00"
C91, C92	851 810,06	286 257,09	2	N47° 53' 19,19"	E21° 44' 47,19"
C93, C94	851 950,66	286 258,68	2	N47° 53' 19,10"	E21° 44' 53,98"
C95, C96	852 091,57	286 243,44	2	N47° 53' 18,42"	E21° 45' 00,73"
C97, C98	852 233,45	286 256,38	2	N47° 53' 18,68"	E21° 45' 07,54"
C99, C100	852 375,54	286 269,54	2	N47° 53' 18,98"	E21° 45' 14,44"
		Összesen:	182		



001037

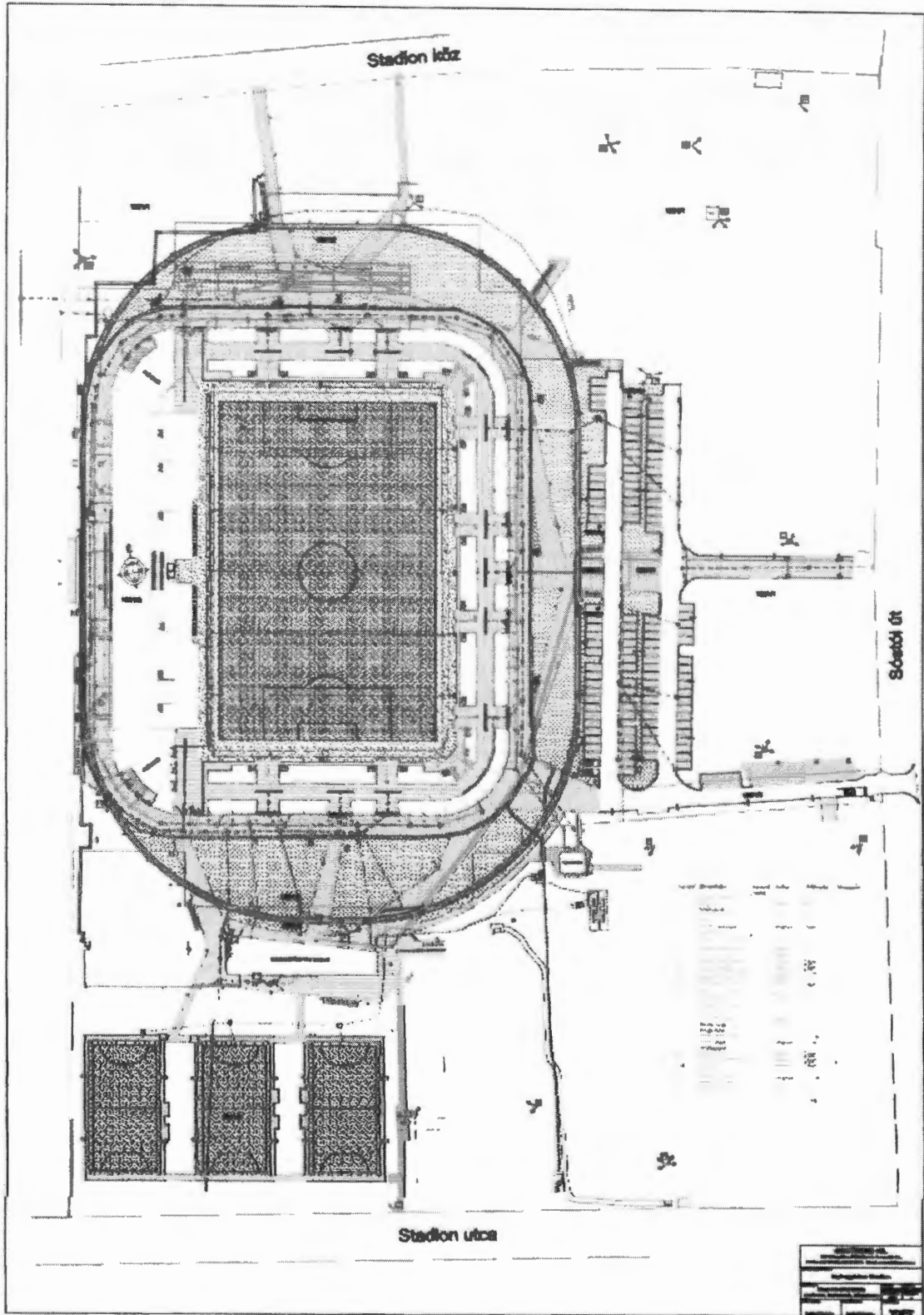
Városi stadion:

Sorszám	Elhelyezkedés	Kamerák száma	Oszlop	megfigyelt terület
1	Sóstói úti főbejáratnál	3	Új	út két irányban. tenispályák
2	Parkoló dél	2	Meglévő	Parkolók a stadion déli oldalán
3	Teherkapunál	3	Új	teherbejárat, műfüves pálya, strandröplabda pálya
4	Nagyműfüves észak-keleti oszlop	2	Meglévő	Műfüves pálya déli- nyugati irányban
5	Nagyműfüves észak-nyugati oszlop	2	Meglévő	Műhelyépületek, vizesblokk
6	Nagyműfüves dél-nyugati oszlop	4	Meglévő	Műfüves nagypálya északi-keleti irányban, kosárpálya, kispályás focipálya 6
7	Futókördél-keleti részén	2	Meglévő	Parkolók, futókör
8	Salaktos focipályánál	2	Meglévő	Kispályás focipályák 4-5
9	Tekecsarnok dél-nyugat	2	Épületen	Műfüves kispálya keleti, déli személy kapu
10	Déli személykapu	1	Meglévő	Műfüves kispályák keleti-középső
11	Középső kisműfüves pálya	1	Meglévő	középső műfüves kispálya
12	Nyugati kisműfüves pálya	1	Meglévő	nyugati műfüves kispálya
13	Szabadidősport központ déli	2	Épületen	Szabadidősport központ déli oldala előtti terület

001038

14	Szabadidősport központ észak-nyugat	2	Épületen	Szabadidősport központ észak-nyugati oldala előtti terület
15	Szabadidősport központ észak-kelet	2	Épületen	Szabadidősport központ észak-keleti oldala előtti terület
16	Futókör dél-nyugaton	2	Meglévő	futókör két irányban
17	Stadion nyugati főbejáratánál	3	Meglévő	Főbejárat előtti sétány, parkolók
18	Futókör észak-nyugat	3	Új	Futókör két irányban, stadion előtti parkolók
19	Futókör észak vendégbejárat	3	Meglévő	Futókör két irányban, vendégbejárat
20	Birkózócsarnok	3	Épületen	Futókör két irányban, csarnok előtti sétány
21	Teniszcentrum bejáratnál	3	Meglévő	bejárat, centerpálya 1
22	Teniszcentrum centerpálya	2	Meglévő	Centerpálya 2 lelátok
23	Teniszcentrum észak-keleti sarokba pálya	1	Meglévő	Keleti oldali tenispálya
24	Teniszcentrum TV állvány	3	Állványon	5 db pálya az északi oldala
25	Parkoló észak	3	Új	Teniszpályák déli oldala, parkolók, futókör
	Összesen:	57 db		

001039



001040

Saját telepítés:

Sorszám	Eihelyezkedés	Fix Kamerák száma	Kamera helye	megfigyelt terület
1	Koszonú utca-Kisdófa utcát átkötő út melletti sportpálya és játszótér	2 db	saját oszlop	sportpálya és játszótér
2	Palánta utcai ABC előtt	1 db	saját oszlop	ABC előtti terület
3	Oros Fő utca iskola előtt	2 db	saját oszlop	Az utat két irányban
4	Pazonyi út-Kosbor utca kereszteződés	2 db	saját oszlop	Kereszteződést, Kosbor utcát
5	Fazekas János tér 7-9 között	2 db	örökös üzletház, orvosi rendelő	Orvosi rendelő előtti terület, az üzletház keleti oldala előtti park
6	Piros Ház belső tere	2 db	Zöld Irodaház északi fala	Játszótér
7	Luther utca-Luther tér kereszt	2 db	saját oszlop	útkereszteződés, templom előtti tér, Luther utca a Zrínyi utca irányába
8	Arany János utca-Deák Ferenc utca kereszteződés	2 db	saját oszlop	Arany János utca 2 irányban
9	Szarvas utca 95. előtt	2 db	saját oszlop	Szarvas utca két irányban
10	Városmajori közösségi ház előtt	2 db	saját oszlop	Városmajor utca a körút felé, Kórház köz felé
11	Bottyán János utca-Bokréta utca kereszteződés	2 db	saját oszlop	Bottyán utca a buszmegállók felé, Bokréta utca
12	Tokaji úti piac délkeleti sarok	2 db	saját oszlop	Acéi utca, az utca és a vasút közötti terület
13	Tokaji úti piac délnyugat sarok	2 db	saját oszlop	Acéi utca, az utca és a vasút közötti terület

001041

14	Delicsesz köz	1 db	saját oszlop	Az utat az iskola mögött
15	Toldi utca 91-95	2 db	társasház fala	Toldi utca két irányban
	összesen:	28 db		

**Az Ipari Park kamerarendszer kiépítésért felelős:**

Pató István Városfejlesztési osztály vezetője

**A Stadiont körülvevő létesítmények megfigyelését végző kamerarendszer kiépítéséért felelős:**

Horváth István vagyongazdálkodási osztály műszaki ügyintézője

**A saját telepítésű kamerarendszer kiépítéséért felelős:**

Bodrogi László közterület-felügyelet vezetője

**Pénzügyi teljesítésért felelős:**

Szűrös Anita a Gazdasági osztály vezetője

Határidő: 2025 augusztus 31.

Határozatot kapják:

1. Közgyűlés tagjai
2. Címzetes főjegyző és Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



001042

**JELLENLÉTI ÍV**  
**a Gazdasági és Jogi Bizottság**  
**2025. március 26. nyílt üléséről**

Halkóné Dr. Rudolf Éva

Bajnay Kornél

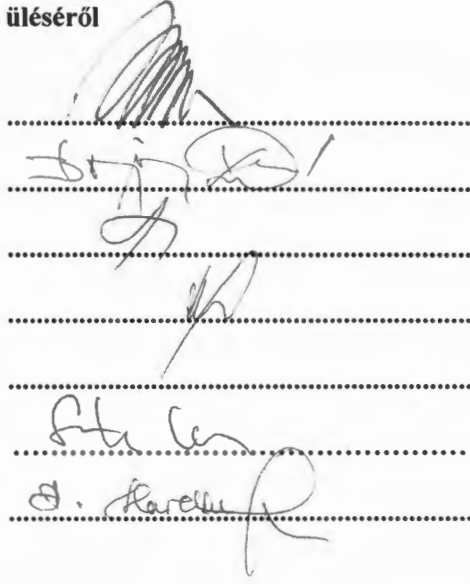
Dr. Ulrich Attila

Kósa József

Lengyel Máté

Suszter Csaba

Dr. Havellant Gabriella titkár



**Meghívottak:**

Dr. Kovács Ferenc polgármester

Jászai Menyhért alpolgármester

Dr. Podlovics Roland alpolgármester

Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző

Dr. Kása Brigitta aljegyző

Dobiné Földesi Rita polgárm. koordinációs irodavezető

Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezető

Faragóné Széles Andrea jegyzői kabinetvezető *u*

Kohut Ágnes vagyongazdálkodási osztályvezető

Szűrös Anita gazdasági osztályvezető

Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési oszt. vez.

Doka Diána kulturális és sport osztályvezető

Pató István városfejlesztési osztályvezető

Gál István városfejlesztési osztályvezető h.

Tóth Zoltán ellátási osztályvezető



Kovács Rita városi főépítész

*[Handwritten signature]*

Éva Péter főépítészeti osztályvezető

*[Handwritten signature]*

Bodrogi László közterület-felügyelet vezető

Dr. Kovács Ádám közbeszerzési referens

Dr. Pere-Nagy Anita közbeszerzési referens

Szabó Tamás kulturális referens

Hajnal- Újhelyi Rita senior szakmai irányító

dr. Fischer Nándor

Korpai Tibor

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

DR. VERESS MÁRIA

*[Handwritten signature]*

CZIRA EDINA

*[Handwritten signature]*

ILLÉS TAMÁS

*[Handwritten signature]*

GREBENIS KÉZS

*[Handwritten signature]*

OSZLÁR GÁBOR

*[Handwritten signature]*

DR. AUGUSZTAY KRISTINA

*[Handwritten signature]*

TURKÓNE SZABÓ MARIANNA

*[Handwritten signature]*

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE**

**Gazdasági és Jogi Bizottsága**  
**81/2025. (III.26.) számú**  
**h a t á r o z a t a**

**a Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezet-ével (Nyíregyháza, Kapor utca 0433/3 Hrsz) kötött bérleti szerződés módosításokat magába foglaló egységes szerkezetbe foglalásáról**

**A Bizottság**


Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 33. § (4) bekezdésében foglaltak, illetve a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 24/2023. (XII.1.) önkormányzati rendelettel kapott felhatalmazás alapján a vagyoni kérdésekben átruházott hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozta:

**A Magyar Ebtenyésztők Országos Egyesülete Nyíregyházi Önálló Szervezet -tel (4400 Nyíregyháza, Kárpátalja utca 25., adószám: 18792715-1-15, azonosító: 14166306) a 4400 Nyíregyháza, Kapor utcai, 0433/3 hrsz-ú, 6576 m<sup>2</sup> alapterületű ingatlan és a rajta lévő 35 m<sup>2</sup> alapterületű felépítmény vonatkozásában megkötött bérleti szerződés - módosításokat magába foglaló - egységes szerkezetbe foglalásával, valamint a szerződés határozatlan időtartamúvá válásával egyetért.**

**Utasítja:** a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

**Felelős:** Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a helyiségbérleti szerződés aláírására

  
**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**a Bizottság elnöke**

**Nyíregyháza, 2025. március 26.**

**A határozatot kapiják:**

- 1./ A Gazdasági és Jogi Bizottság tagjai
- 2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
- 3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője
- 4./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Osztály

001045

## Határozat-tervezet

### NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Gazdasági és Jogi Bizottsága  
82 / 2025. (III. 26.) számú

#### határozata

a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2025-2039. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 1. 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 képező (1-2. számú) – a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. Gördülő Fejlesztési Terv 2025-2039. időszakra vonatkozó módosítását megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért és Polgármester Úrnak aláírásra javasolja.

Nyíregyháza, 2025. március 26.

  
Halkóné Dr. Rudolf Éva  
bizottság elnöke

#### A határozatot kapják:

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

001046

