J E G Y Z Ő K Ö N Y V

amely készült a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Váci Mihály termében, a **Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság 2023. február 13-án tartott nyílt üléséről.**

Jelen vannak: 5 fő bizottsági tag, napirendi pontok előadói és a meghívottak (jelenléti ív mellékelve)

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Köszönti a Bizottság tagjait, a napirendi pontok előadóját.

Megállapítja, hogy a Bizottság 5 fővel határozatképes.

Az elnök szavazásra bocsátja a napirend-tervezetet. A Bizottság 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokat.

1./napirend: Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotására

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

Meghívott: Varga János könyvvizsgáló

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása, véleménye a napirendhez?

Kérdés, hozzászólás, vélemény nem volt.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Szavazásra bocsátom a határozat-tervezetet.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 3 igen szavazat, 2 tartózkodás mellett a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

1/2023. (II.13.) számú
határozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotására

A Bizottság
egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 3 igen szavazat, 2 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet a Közgyűlésnek.

2./ napirend 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 III./2022. – 4 területből visszamaradt 1 terület egyszerűsített eljárásban)

Előadó: Kovács Rita városi főépítész

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása, véleménye a napirendhez?

Kérdés, hozzászólás, vélemény nem volt.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett egyhangúlag a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

2/2023. (II.13.) számú
határozat

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 III./2022. – 4 területből visszamaradt 1 terület egyszerűsített eljárásban)

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 5 igen szavazat mellett elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet a Közgyűlésnek.

3./ napirend Előterjesztés a NYÍRVV Nonprofit Kft-vel kötendő 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés jóváhagyására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Dr. Pazonyi Péter, a NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása a napirendhez?

Babosi György (bizottsági tag) Novemberben beszélgettünk a közvilágítás spórolásáról. Arról volt szó, hogy mérés alapján fogunk fizetni. Az előterjesztésből az derül ki, hogy maradt a teljesítmény utáni fizetés. Az is kiderül, hogy a lámpatestek 10 %-át sikerült kicsavarni. Én úgy tudom, hogy a halogén izzók begyúlnak és utána vissza lehet venni a feszültséget és így csökken a felvett teljesítmény. Én kipróbáltam és működik. Ezért kérdezem, hogy ebben az irányba volt-e tájékozódás?

Dr. Pazonyi Péter (a NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője) Igen, ebben az irányban is volt gondolkozás. A közvilágítással kapcsolatban el tudom mondani, hogy 1270 lámpatest lett kicsavarva. Ez 10 %-a a jelenlegi lámpatest állománynak. Az, hogy ez összességében mit fog jelenteni sok minden befolyásolja. Február elsejével áttértünk a teljesítmény mérés alapján történő elszámolásra, de azzal kapcsolatban milyen eredmény lesz még várnunk kell.

3.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett, egyhangúlag a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

3/2023. (II.13.) számú
határozat

a NYÍRVV Nonprofit Kft-vel kötendő 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés jóváhagyására

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 5 igen szavazat mellett elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet a Közgyűlésnek.

4./ napirend Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása a napirendhez?

Kérdés, hozzászólás, vélemény nem volt.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett, egyhangúlag a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

4/2023. (II.13.) számú
határozat

a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet módosítására

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 5 igen szavazat mellett elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet a Közgyűlésnek.

5./napirend Előterjesztés a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsághoz a 2022. évi Közbiztonsági Alapból nyújtott támogatások elszámolására

Előadó: Faragóné Széles Andrea jegyzői kabinetvezető

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása a napirendhez? Kérdés, hozzászólás, vélemény nem volt.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett, egyhangúlag a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

5/2023. (II.13.) számú
határozat

a 2022. évi Közbiztonsági Alapból nyújtott támogatások elszámolására

A Bizottság

Az előterjesztést megtárgyalta és a 2022. évre nyújtott Közbiztonsági Alap támogatás elszámolását a határozat melléklete szerint elfogadja.

5.

6./napirend: Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek 2022. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolása

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása, véleménye a napirendhez?

Kérdés, hozzászólás, vélemény nem volt.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

6/2023. (II.13.) számú
határozat

a helyi önszerveződő közösségek 2022. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolása

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 5 igen szavazat mellett elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet a Közgyűlésnek.

7/a. napirend: Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott egyes kulturális intézmények alapító okiratának módosítására

Előadó: Doka Diána Kulturális osztály vezetője

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása, véleménye a napirendhez?

Kérdés, hozzászólás, vélemény nem volt.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

7/2023. (II.13.) számú határozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott egyes kulturális intézmények alapító okiratának módosítására

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 5 igen szavazat mellett elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet a Közgyűlésnek.

7/b. napirend: Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Előadó: Doka Diána Kulturális osztály vezetője

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása, véleménye a napirendhez?

Kérdés, hozzászólás, vélemény nem volt.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

8/2023. (II.13.) számú
határozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatának módosítására

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 5 igen szavazat mellett elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet a Közgyűlésnek.

8./ napirend: Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 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

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása, véleménye a napirendhez?

Kérdés, hozzászólás, vélemény nem volt.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett a következő határozatot hozták meg:

10./ napirend: Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Kék Nefelejcs Alapítvány között kötött ellátási szerződésnek megszüntetésére

Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester

Meghívott: Nagy Attila Kék Nefelejcs Alapítvány elnöke

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása, véleménye a napirendhez?

Babosi György: (bizottsági tag) Lehet tudni, hogy ez mennyi plusz költséget jelentene?

Nagy Attila (Kék Nefelejcs Alapítvány elnöke) Olyan 20-30 millió forint. A fő probléma az intézmény működésével, hogy az ellátottak köre többségében hajléktalan. Jövedelmük minimális. A befizetett térítési díj nagyon kevés. Az infláció következtében az intézmény működtetése képtelenség.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

11/2023. (II.13.) számú
határozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Kék Nefelejcs Alapítvány között kötött ellátási szerződésnek megszüntetésére

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 5 igen szavazat mellett elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet a Közgyűlésnek.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

9/2023. (II.13.) számú
határozat

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

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 5 igen szavazat mellett elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet a Közgyűlésnek.

9./ napirend: Előterjesztés a Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség által fenntartott Sóstói Szivárvány Idősek Otthona férőhelybővítésének jóváhagyására

Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása, véleménye a napirendhez?
Kérdés, hozzászólás, vélemény nem volt.
Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

10/2023. (II.13.) számú
határozat

Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség által fenntartott Sóstói Szivárvány Idősek Otthona férőhelybővítésének jóváhagyására

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 5 igen szavazat mellett elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet a Közgyűlésnek.

11./ napirend: Előterjesztés Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető
Meghívott: Lengyelné Pogácsás Mária Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatója

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása, véleménye a napirendhez?

Kérdés, hozzászólás, vélemény nem volt.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

12/2023. (II.13.) számú
határozat

Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és 5 igen szavazat mellett elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet a Közgyűlésnek.

12./ napirend: Előterjesztés a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsághoz Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere, alpolgármesterei és képviselői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítésével kapcsolatos döntésre

Előadó: Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Az előterjesztőnek van kiegészítése?

Az előterjesztőnek nincs kiegészítése.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Van valakinek kérdése, hozzászólása, véleménye a napirendhez?

Babosi György: (bizottsági tag) Tavaly nyáron érkezett megkeresés, hogy valaki megszeretné nézni a vagyonnyilatkozatot. Sikerült megnéznie?

Faragóné Széles Andrea: (jegyzői kabinetvezető) Ilyen kérelemről nincs tudomásunk.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Tavaly ilyen kérelemmel nem találkoztam.

Dr. Tirpák György: (bizottsági elnök) Kérem szavazzunk az előterjesztésről.

Szavazáskor 5 fő bizottsági tag van jelen, akik 5 igen szavazat mellett a következő határozatot hozták meg:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága

13/2023. (II.13.) számú
határozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere, alpolgármesterei és képviselői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítésével kapcsolatos döntésre

A Bizottság

megállapítja, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere, alpolgármesterei és képviselői Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §-ában megállapított vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettségüknek határidőben eleget tettek.

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: GAZD/8-4/2023.

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL ÉS A KÖLTSÉGVETÉS VITELÉNEK SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ RENDELET MEGALKOTÁSÁRA

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Hagymási Gyula
kabinetvezető

Szűrös Anita
osztályvezető

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését végző személy aláírása

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottságok:
Valamennyi bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése szerint, a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármesternek tárgyév február 15-éig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig – kell benyújtania a képviselő-testületnek. Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény (továbbiakban: költségvetési törvény) 2022. július 27-én kihirdetésre került.

Jogszabályi kötelezettségemnek eleget téve terjesztem most Önök elé Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évre szóló költségvetését.

Az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szervek vezetőivel a költségvetési intézményekre vonatkozó keretszámok egyeztetésre kerültek, az egyeztetett keretszámokat tartalmazza a rendelet-tervezet.

Az Önkormányzat 100%-os, illetve többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságaival az ellátandó önkormányzati feladatok tekintetében – az előzetes üzleti tervek alapján - a költségvetésben tervezett előirányzatok szintén egyeztetésre kerültek.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 17. §-a alapján a költségvetési rendeletet előkészítő jegyző előzetes hatásvizsgálatot végzett, melyben felmérte a szabályozás várható következményeit. A hatásvizsgálatot az előterjesztéshez csatoljuk. A rendelet-tervezet elkészítésénél figyelembe vettük a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet előírásait.

BEVEZETÉS

Nyíregyháza Megyei Jogú Város 2023. évi költségvetésének helyi prioritásai:

A városvezetés elsődleges célja továbbra is a nehéz gazdasági környezet, az elszabaduló energiaárak mellett is a város, a közszolgáltatások biztonságos, észszerű, takarékos működtetése, és mindemellett prioritás a gazdaságélénkítő beruházások feltételeinek megteremtése, hiszen ez jelenthet alapot a város gazdasági helyzetének jó pozícionálásához.
Az önkormányzat **működési kiadásai** 7,9 milliárd Ft-tal **emelkedtek** a tavalyi évhez képest, melynek nagy része az intézményhálózat és a gazdasági társaságok többlet energia költsége. Emellett plusz forrásigényt keletkeztet az 573/2022.(XII.23.) Korm.rendelet alapján a minimálbér bruttó 232.000 Ft, a garantált bérminimum bruttó 296.400 Ft összegben történő meghatározása. A gazdasági társaságok esetében ez közel 175 millió Ft, az önkormányzati fenntartású intézményeknél pedig mintegy 433 millió Ft extra növekedést eredményez. Emellett továbbra is beépítésre kerültek a szociális – kulturális – egészségügyi ágazatokban foglalkoztatottak ágazati bérpótlék emelkedésének összegei.

Az energia-áremelkedés hatásai enyhítése érdekében meghozott első intézkedés keretében a költségvetési törvény helyi önkormányzatok támogatására vonatkozó egyes rendelkezéseinek a veszélyhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól szóló 580/2022. (XII.23.) Korm.rendelet 8. § (1) bekezdése alapján a költségvetési törvény 3. mellékletében foglaltaktól eltérően a 2.1.9 A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti **támogatása** jogcímen Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata **1.764.322.169 Ft összegű** támogatásban részesül, melyet az önkormányzat a kötelező feladataival összefüggésben felmerülő energiaár-emelkedés miatti kiadások fedezetére fordíthat. A támogatás utalása havonta részletekben történik a nettó finanszírozás keretében.

Az **intézményhálózat többlet energiaköltsége** a 2022. évihez képest **1,7 milliárd Ft,** a **gazdasági társaság**oké pedig **2,1 milliárd Ft**, melyből csak a közvilágítás 1,08 milliárd Ft-ot tesz ki.

Ezen kívül jelentősen megemelkedtek a beszállítói árak, az üzemanyag árak, a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.-nél jelentősen megnőtt a takarmányok beszerzési költsége. A Város-Kép Nonprofit Kft. esetében pedig a papír árának nagymértékű emelkedése miatt a nyomdaköltség növekedése okozza a plusz forrásigény jelentős részét.

Az elszabaduló távhő és energiaárak okozta többletköltségek mérséklése érdekében a város több intézkedést hozott.

A Nyírtávhő tájékoztatása alapján a meghozott intézkedéseknek köszönhetően a **távhő esetében a teljes fogyasztói körnél** a GJ-ban mért **megtakarítás 59,43%,** tehát közel 40%-ra esett vissza a hőfelhasználás (2021.IV. negyedév 35089,84 GJ volt, míg 2022.IV. negyedév 14234,57 GJ.).

A **gáz vonatkozásában** a teljes fogyasztói körnél (Tankerület és Szakképzési Centrum is benne van) a GJ-ban **mért megtakarítás 46,54%**, tehát közel 54%-ra esett vissza a hőfelhasználás (2021.IV. negyedév 16140 GJ volt, míg 2022.IV. negyedév 8629 GJ.).

Összegszerűsítve elmondható, hogy a hatékony, energiatakarékos működtetés mellett a **távhőt tekintve** a 2022.IV. negyedévében a 2021. IV. negyedév fogyasztása alapján nettó 2,09 milliárd Ft lett volna a fizetendő hődíj, az előző évi tény 129 millió Ft-tal szemben. A 2022.IV. negyedév tény fogyasztásokkal **a nettó fizetendő** 845 millió Ft-ra számítható, ami **az előző évihez képest ugyan nettó 716 millió Ft-tal több, viszont az energiamegtakarítási intézkedések kb. nettó 1,245 milliárd Ft megtakarítást eredményeztek (5 %-áfával ez kb. 1,3 milliárd Ft).**

A gáz esetében a 2022.IV. negyedévében a **2021. IV. negyedév fogyasztása alapján nettó 462 millió Ft lett volna a fizetendő hődíj, az előző évi tény 63 millió Ft-tal szemben.** A 2022.IV. negyedév tény fogyasztásokkal **a nettó fizetendő** 247 millió Ft-ra számítható, ami **az előző évihez képest ugyan nettó 184 millió Ft-tal több, viszont az energiamegtakarítási intézkedések kb. nettó 215 millió Ft megtakarítást eredményeztek (27%-áfával ez kb. 273 millió Ft).**

Magyarország Kormánya a 12/2023. (I. 20.) Korm. rendeletben meghatározott feltételekkel lehetőséget biztosít azon állami és önkormányzati költségvetési szervek, helyi önkormányzatok, állami és önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok, egyházak és nemzetiségi önkormányzatok és azok intézményei számára, akik a földgázt árindexált beszerzési módszertan alapján, nem fix hirdetményi áron vásárolják, hogy 2023. március 1. és 2023. szeptember 30. között a 12/2023. (I.20.) Korm. rendeletben meghatározott módszertan szerint számított fix áron vásárolhassák meg földgázkereskedőjüktől a szükséges földgázt. **A 2023. 02.06-i fixálás eredménye: 59,699 Euro/MWh, mely 2023. március 1. 06,00 óra - 2023. október 1. 06,00 óra közötti időszakra vetítve, 408 Ft/Euro árfolyamot prognosztizálva 372,27 Ft/m^3.**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a fix áras lehetőséget igénybe véve felkérte a gázközbeszerzés szereplőit, (Nyírtávhő Kft, NYÍRVV Nonprofit Kft. Sóstó-Gyógyfürdők Zrt., Nyíregyházi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft., Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft., Nyírségvíz Zrt., Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft., Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.) hogy a nyilatkozatukkal fixálják a földgáz árát. **További kockázatot hordoz, hogy az utolsó negyedévre vonatkozó fixálás még nem ismert.** A megtakarítás mértéke **az enyhe időjárás miatt nem ad valós képet** egy átlagos hőmérsékletű fűtési szezonra vonatkoztatva.

Az elmúlt évben lezajló világgazdasági folyamatok, és az emelkedő infláció hatására az intézményi **gyermekétkeztetés költségei is jelentős mértékben növekedtek** (a 2022.01.01-i állapothoz képest az élelmezési nyersanyagnorma 40%-kal, a rezsiköltségek +19,63%-kal emelkedtek), a költségekben az év folyamán várhatóan további emelkedés prognosztizálható, amely kapcsán az egyeztetések jelenleg is folyamatban vannak.

Az elmúlt évek vonatkozásában a közösségi közlekedésben még a 2019-es év számított „átlagosnak". Nem terhelte a pandémia miatti utasszám csökkenés, illetve az energiaválság sem. 2019. évben önkormányzatunknak 720.602 eFt-ot kellett veszteségtérítésként a Volánbusz részére megfizetni. Ebben az évben még lehetőség volt nyílt pályázat beadására normatív támogatás igénylése céljából, melynek elnyert összege 53.169 eFt, így a közösségi közlekedés biztosítása 2019. évben 667.433 eFt-ba került a városnak. **2023. év vonatkozásában a közösségi közlekedés finanszírozásának mértéke 4,5-szeresére nőtt.** A Volánbusz Zrt. tájékoztatása alapján csak a 2023. évi veszteségfinanszírozás mértéke 3.049.976 eFt, mely összeget tovább növeli a 2022. évi többlet finanszírozási igény, ami az önkormányzat által 2022. évre biztosított 1.635.811 eFt fölött további 97.118 eFt összeget jelent.

A **közösségi közlekedés** biztosítása 2023. évben **3.147.094 eFt**-ba kerül a városnak, amely a 2022. évihez képest **1,2 milliárd Ft többletfinanszírozás**t jelent.

Az államnak fizetendő **szolidaritási hozzájárulás** mértéke csaknem **1 milliárd Ft-tal** emelkedett a tavalyi összeghez mérten. Az önkormányzat a 2021. évben megváltozott eljárási szabályok alapján megkapja az Általános működési feladatok támogatásának összegét, azaz 2.269.961.055 Ft-ot, ugyanakkor kiadási oldalon 2.969.023.122 Ft fizetési kötelezettsége áll fenn a központi költségvetés felé.

Az eddig ismert kiadásainkra a többlet működési támogatás mellett a **közhatalmi bevétel**ek nyújthatnak további fedezetet, amennyiben a tervezésünket egyéb külső tényező nem befolyásolja. Jelen gazdasági és külügyi helyzetben csupán becsülni lehet a makrogazdasági folyamatok önkormányzatokat érintő hatásainak prognosztizálását. A tervezés során azonban azt feltételeztük, hogy a tavalyi évi magas infláció nettó árbevételt növelő hatása az adóbevételekre komoly növekedést eredményező befolyással bír majd. Emellett a nemzetközi szervezetek prognózisa alapján továbbra is számolni lehet mérsékletes gazdasági növekedéssel, amennyiben a háborús konfliktus hatásai nem súlyosbodnak és az egyéb kockázatok sem erősödnek. A saját bevételek tervezésekor igyekeztünk az óvatosság elvének maximálisan megfelelni, az előző évi tapasztalati adatok függvényében csak a reálisan tervezhető adó- és vagyoni típusú bevételeket vettük figyelembe. Részarányát tekintve egyre inkább meghatározó jelentőségű a közhatalmi bevételek jogcímen tervezett előirányzat.

A **pályázati pénzeszközök** részaránya továbbra is számottevő költségvetésünkben, ezek a finanszírozási bevételek között találhatóak: egyrészt, mint maradvány (a 2022. év végén a MÁK alszámlákon meglévő pénzeszköz állománya), másrészt az átmenetileg szabad pénzeszközökből vásárolt értékpapírok állománya.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata továbbra is komoly hangsúlyt fektet gazdaságfejlesztési céljai megvalósítására, az általa megalkotott stratégia mentén eltökélten törekszik a Város versenyképességének növelésére, ösztönző lépéseket tesz a városba letelepedni szándékozó vállalkozások részére. Ezzel a szándékkal jött létre **a Nyíregyházi Iparfejlesztési Alap**, és ezt a célt szolgálják a **Déli Ipari Park fejlesztés**ére kapott kormányzati támogatásokból, valamint saját erőből megvásárolt ingatlanok, az ingatlanok fejlesztése és a **beruházók felé történő értékesítése.**

Egy, a befektetői igényeket széles körben kielégítő, ezáltal Nyíregyháza gazdaságát nagy mértékben élénkítő ipari park létrejöttével a város vezetése új munkahelyeket tud teremteni, ezáltal is erősítve azt a törekvését, hogy növelje a város lakosságmegtartó képességét.

A beruházások növekedése, a foglalkoztatottság emelkedése, valamint az innovatív megoldások keresése azok a tényezők, amelyek serkenteni tudják a gazdasági növekedést, a Város gazdasági erősödését.

Az előző időszakban Nyíregyháza jelentős fejlesztéseken esett át. A TOP plusz programban van dedikált forrása az önkormányzatnak, azonban annak lehívása leghamarabb az év második felében valószínűsíthető.

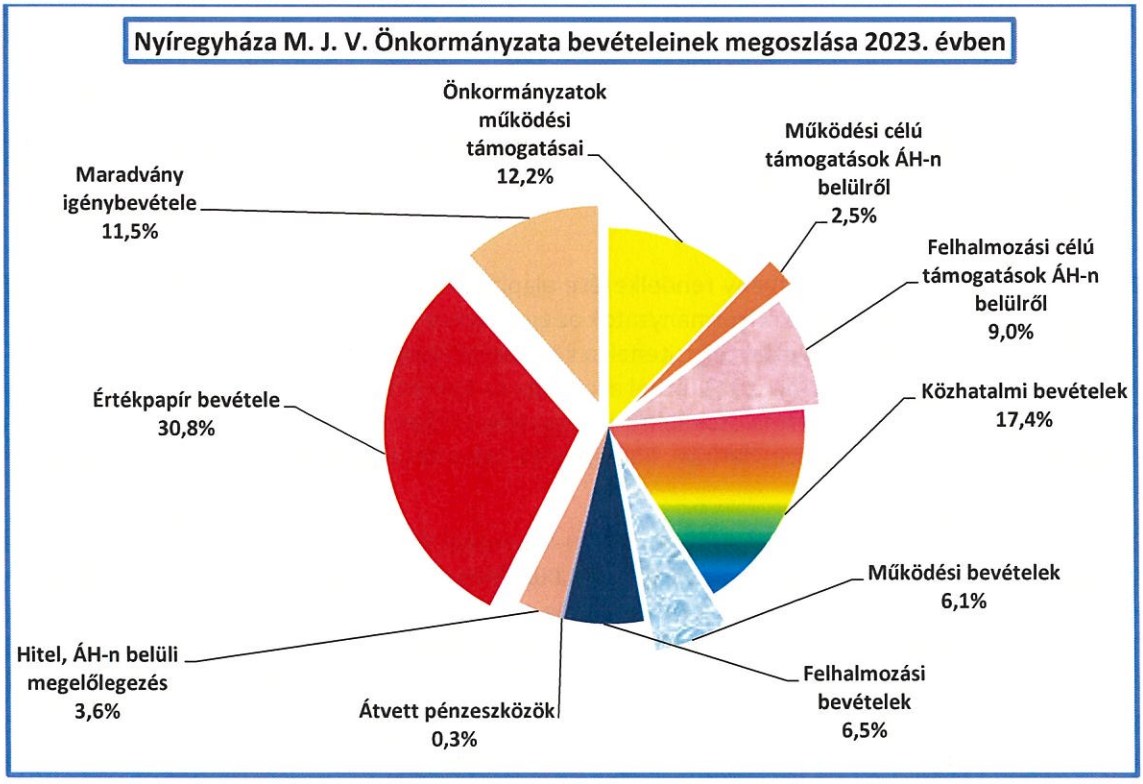
Az előző évek stabil, jól átgondolt, takarékos gazdálkodásának köszönhetően a város az átmenetileg szabad, lekötött pénzeszközeinek terhére jelentősebb tartalékot tudott képezni a kiszámíthatatlan, nem várt helyzetek kezelésére. Bízunk benne, hogy ezen összegre nem lesz teljes egészében szükség a költségvetési év folyamán, hiszen ez azt jelentené, hogy minden tartalékunk felhasználására sort kellene keríteni.

INDOKOLÁS

A fenti tényezők, valamint az ellátandó feladatok és a források számbavételét követően a **2023. évre javasolt költségvetés fő-összege 92.886.458.428 Ft.**

A./ BEVÉTELEK ALAKULÁSA

Az előirányzatokban jelentős eltérés mutatkozik az előző évhez viszonyítva a már megérkezett és várható Európai Uniós és Modern Városok Program pályázati pénzeszközök miatt.
A saját bevételek tervezésekor igyekeztünk az óvatosság elvének maximálisan megfelelni, az előző évi tapasztalati adatok függvényében csak a reálisan tervezhető adó- és vagyoni típusú bevételeket vettük figyelembe. Részarányát tekintve egyre inkább meghatározó jelentőségű a közhatalmi bevételek jogcímen tervezett előirányzat.



Helyi önkormányzatok működési támogatásai

A központi költségvetésből való részesedésünk hasonló nagyságrendű az előző évivel. A 2013. évtől bevezetett feladatfinanszírozás szerint 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 kiadásaira fordíthatja, ellenkező esetben a jogtalanul igénybe vett támogatást kamatokkal növelten köteles visszafizetni. A támogatás jogcímeit és összegét a költségvetési törvény határozza meg. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2023. évi állami támogatását a 2. melléklet tartalmazza.

Általános működési feladatokra 2023. évben az alábbi jogcímeken részesül önkormányzatunk támogatásban **2.269.961.055 Ft** összegben - a lenti táblázat szerint:

1. **Az önkormányzati hivatal működési támogatása**, melynek alapja 2023. évben 5.537.000 Ft/fő elismert létszámonként.
2. **Településüzemeltetés támogatása**, mely zöldterület gazdálkodásra, a közvilágítás-, a közutak-, valamint a köztemetők fenntartására fordítható.
3. **Egyéb önkormányzati feladatok támogatása**, mely megillet minden települést 2.800 Ft/lakos összeggel.
4. **Lakott külterülettel kapcsolatos feladatokra** külterületi lakosonként 2.550 Ft támogatásban részesülünk.
5. **Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása**, melynek köbméterére 100 Ft támogatást kapunk.

Az önkormányzat működésének általános támogatása:

Forintban!

Megnevezés	Kiegészítés előtt	Kiegészítés összege	Kiegészítés után
Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	330 990 800	-	330 990 800
Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	27 981 150	-	27 981 150
Település üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	706 854 375	-	706 854 375
Önkormányzati hivatal működésének támogatása	1 203 134 730	-	1 203 134 730
Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	1 000 000	-	1 000 000
Általános működési támogatás összesen:	**2 269 961 055**	**-**	**2 269 961 055**

2023. évben a költségvetési törvény rendelkezése alapján a 22.000 Ft feletti egy lakosra jutó iparűzési adóerő-képességgel rendelkező önkormányzatok az egy lakosra jutó iparűzési adóerő-képességétől függő mértékű **szolidaritási hozzájárulást** teljesítenek a központi költségvetésnek.
A szolidaritási hozzájárulás alapja 2022. évvel azonosan az önkormányzatok iparűzési adóerő-képességet meghatározó adóalapja. A mértéke továbbra is függvényszerűen növekszik az egy lakosra jutó adóerő-képesség emelkedésével. A szolidaritási hozzájárulás teljesítése tárgyévben is a nettó finanszírozás keretében történik.

2023. évben a város egy főre eső iparűzési adóerő-képessége 65.450 Ft/főre növekedett, így a jelenlegi szabályok szerint **Önkormányzatunk az 58.001 – 78.000 Ft-os sávba került** (differenciál a törvény, sávosan változik a hozzájárulás mértéke), ahol **a hozzájárulás mértéke 0,50 - 0,60 % közé esik**, mely **esetünkben ~0,537246 %.** A **szolidaritási hozzájárulás összege** az önkormányzat 552.636.661.064 Ft összegű iparűzési adóerő-képességet meghatározó adóalapja és a 0,537246 %-os mérték szorzata, mely **2.969.023.122 Ft**.

Az önkormányzat a 2021. évben megváltozott eljárási szabályok alapján megkapja az Általános működési feladatok támogatásának összegét, azaz 2.269.961.055 Ft-ot, ugyanakkor kiadási oldalon 2.969.023.122 Ft fizetési kötelezettsége áll fenn a központi költségvetés felé, **981.245.649 Ft-tal több az előző évinél.**

Köznevelési feladatok ellátására az Önkormányzat összesen 3.060.498.730 Ft támogatásban részesül, mely az előző évhez viszonyítva 23.107.290 Ft-tal kevesebb. Az óvodákra kapott állami támogatás bértámogatás és működtetési támogatás jogcímeken illeti meg az önkormányzatokat. A csökkenés a működtetési támogatás és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatására kapott támogatás számításának alapjául szolgáló mutatószám változás eredménye.

Az önkormányzat **szociális és gyermekjóléti feladataihoz** összesen 1.789.379.228 Ft támogatásban részesül, mely az előző évi támogatáshoz képest 103.532.005 Ft-tal magasabb összegű.

A többlet többek között az egyes szociális szakosított ellátások, a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok, valamint a bölcsőde támogatásának alapjául szolgáló mutatószám változás eredménye. 2022. évben az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása a költségvetési törvény 3. mellékletében a kiegészítő támogatások között szerepel 112.654.501 Ft összeggel, mely 1.080.001 Ft-tal kevesebb az előző évitől. Az önkormányzat **szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatására** összesen 1.902.033.729 Ft állami támogatással terveztünk.

Az önkormányzat **gyermekétkeztetési feladatainak támogatására** összesen 1.270.087.944 Ft támogatásban részesül, mely az előző évi támogatáshoz képest 82.717.071 Ft-tal magasabb összegű. A többlet az intézményi gyermekétkeztetés bértámogatására kapott támogatás számításának alapjául szolgáló mutatószám emelkedése, illetve túlnyomórészt az intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatására kapott többlettámogatás eredménye.

Az önkormányzat **kulturális feladatainak támogatására** 284.408.544 Ft állami támogatással tervezhetünk. Az előző évhez viszonyítva a támogatás összege 2.158.272 Ft-tal kevesebb, mely a lakosságszám csökkenés miatt a közművelődési támogatásnál, illetve a települések számának változása következtében módosuló kistelepülési könyvtári és közművelődési célú kiegészítő támogatásnál jelentkezik.

A kulturális intézmények támogatása a költségvetési törvény 3. mellékletében található kiegészítő támogatások között szerepel 2023. évben, melynek összege 7.730.000 Ft-tal kevesebb az előző évihez viszonyítva - Nyíregyházi Cantemus Kórus támogatása -, összesen 472.920.000 Ft szerepel az önkormányzat költségvetésében az alábbi bontásban:

- Nyíregyházi Cantemus Kórus támogatása 125.560.000 Ft,
- Jósa András Múzeum támogatása 146.360.000 Ft,
- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár támogatása 201.000.000 Ft.

Helyi önkormányzatok **működési célú** költségvetési támogatások és **kiegészítő támogatások**

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a **10.000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása** jogcímen **1.764.322.169 Ft** támogatásban részesült, mely az önkormányzat és intézményei, valamint az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok megnövekedett energia többletköltségének finanszírozását segíti.
- Települési önkormányzatok **kulturális feladatainak bérjellegű támogatása** jogcímen 331.980.095 Ft támogatásban részesült az önkormányzat, mely a kulturális ágazatban 2022. január 01-től végrehajtott 20 %-os béremelés fedezetéül szolgál. 2022. évben a kulturális intézmények pályázati úton jutottak hozzá a forráshoz, melyet ebben az évben az önkormányzat kiegészítő támogatásként a nettó finanszírozás keretében kap meg az alábbiak szerint:
  - Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár 41.700.000 Ft
  - Váci Mihály Kulturális Központ 33.379.779 Ft
  - Nyíregyházi Cantemus Kórus 23.200.000 Ft
  - Jósa András Múzeum 63.267.112 Ft
  - Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft. 77.561.437 Ft
  - Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. 92.871.767 Ft

Az önkormányzat **kulturális feladatainak támogatására** (kiegészítő támogatással együtt) összesen 1.089.308.639 Ft állami támogatással terveztünk. Ez 322.091.823 Ft-tal haladja meg az előző évi támogatást, mely a fentiekben leírtakból adódik.

<u>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</u>

A jogcím tartalmazza a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől (NEAK) átvett pénzeszközt 1.063.552.603 Ft összegben, a Jósa András Múzeum és a Cantemus Kórus által tervezett 20.910.000 Ft várható bevételt. Itt került tervezésre az intézményekben foglalkoztatott munkavállalókat megillető szociális összevont ágazati pótlék, valamint az egészségügyi pótlék összesen 422.408.299 Ft összegben, melyek év közben kerülnek átcsoportosításra a központi források közé a MÁK értesítése alapján.

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM) és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti közös működtetési megállapodás értelmében a KIM 2023. évre 440.650.000 Ft költségvetési támogatást biztosít a Móricz Zsigmond Színház részére.
Az Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda közüzemi költségeire 2023. I. negyedévére a Honvédelmi Minisztérium Sportért Felelős Államtitkárságától 134.000.000 Ft keretösszeg áll rendelkezésre.
A veszélyhelyzet ideje alatt a szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel érkező személyek elhelyezésének támogatásáról és az azzal kapcsolatos egyéb intézkedésekről szóló 104/2022. (III. 22.) Korm. rendeletben foglaltak alapján az ideiglenes védelemre jogosult vagy a menedékes szállása és ellátása támogatására 20.000.000 Ft összeg került tervezésre.

Ezen a soron terveztük a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása (TOP-PLUSZ-1.3.1), a Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése (TOP-7.1.1-16), a Napelemes Energetikai fejlesztések 1. (TOP-PLUSZ-2.1.2), Külterületi helyi közutak fejlesztése (VP6-7.2.1.1-21), Zöld busz demonstrációs minta projekt és a Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17) projektek 151.149.702 Ft, valamint a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum 695.000 Ft várható bevételét.

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről
A városfejlesztési kiadásokhoz kapcsolódó bevételi előirányzatokat kell itt kimutatnunk, melyet a feladatokhoz kapcsolódóan a 7. melléklet szemléltet.

Közhatalmi bevételek
Az önkormányzati rendszer elsődleges saját bevétele a helyi adókból származik. A helyi adóbevételi terv tekintetében, figyelemmel a 2022-es adó év bevételi tényadataira, a koronavírus világjárvány nemzetgazdasági hatásait enyhítő, kis- és középvállalkozásokat, valamint az önkormányzatokat érintő kormányzati intézkedések idén még ható tényezőire, az orosz-ukrán háborús helyzet és szankciós politika gazdasági hatásait figyelembe vevő bevételi tervet javaslunk elfogadásra, annak reményében, hogy ezen tervet teljesíteni tudjuk.

Az önkormányzat helyi adóbevételei között továbbra is a legfontosabb a vállalkozások által fizetett **helyi iparűzési adó**, melyre a város gazdálkodása tervezésénél továbbra is alapozhat. 2023. évben a bevételi terv a 2022. évinél jóval magasabb helyi iparűzési adóbevétellel számol. A tervezés során figyelembe vettük a koronavírus világjárvány miatt bevezetett intézkedések közül a KKV-kra vonatkozó 1%-os adómérték kivezetését (módosított 1990.évi C.) a bevételi oldalon, amely a 2022. éves adófizetésre hatással bír. Bár a háborús helyzet miatt nehéz jól megbecsülni a makrogazdasági folyamatokat, azonban azt feltételezzük és arra számítunk, hogy a tavalyi évi magas infláció nettó árbevételt növelő hatása az adóbevételekre komoly, növekedést eredményező befolyást jelent. Emellett továbbra is számolni lehet a 2022. év gazdasági növekedéséből eredő bevételi többlettel, amelyet azonban a bevételek szintjén ezt az év második felében a 2023-ra prognosztizált lassuló gazdasági növekedés némiképp árnyalhatja. Az adónem bevételi tervezésénél figyelembe vettük továbbá, hogy az „Egyes adótörvények módosításáról szóló 2022. évi XLV. törvény" 2023. évtől jelentősen módosította „A helyi adózásról szóló 1990. évi C. törvényt", amely módosítás választható, egyszerűsített, tételes-sávos helyi iparűzési adóalap megállapítási módszert vezetett be a 25 millió forint alatti bevételű kisvállalkozásoknak. A bevételi tervünk mindezekre figyelemmel optimista többlettel számol.

Építményadó bevétel tekintetében bázison terveztünk, megjegyezve azt, hogy a jövőben is élni kívánunk a szabályos adózás támogatását célzó adózói mentorálás, továbbá az ellenőrzés eszközével az építményadó előirányzat teljesülése érdekében.

Idegenforgalmi adó - A turisztikai szektor kilábalt a koronavírus világjárvány okozta nehézségekből. A bevételi előirányzat tervezésénél számoltunk a 2023. január 1-étől magasabb adómértékkel, azonban azt is figyelembe vettük, hogy a háborús helyzet és az idén még velünk lévő infláció miatt lassulhat a turisztikai szektor növekedése, a belső fogyasztás esetleg kis mértékben visszaeshet. Mindezek mellett bízunk abban, hogy Nyíregyháza továbbra is népszerű úti cél marad az utazók számára. Mindezeket figyelembe véve dolgoztuk ki bevételi tervünket.

A **talajterhelési díj** esetében az előző évi bázist és a rákötéseket is figyelembe véve, az előző évhez hasonlóan terveztük az előirányzatot.

A késedelmi **pótlék és bírság** bevételek tekintetében a 2022. év teljesítését vettük figyelembe. Az adózók jogkövető magatartása, adófizetési hajlandósága a helyi adók vonatkozásában kedvezőbb, mint a központi adók esetén, így egyre ritkábban kell élnünk ezzel a szankcionálási eszközzel. Célunk, hogy ne bírságolással, hanem a szabályszerű adózás adóhatósági támogatásával, az adózók tájékoztatásával, az adózókkal való törvényes együttműködéssel biztosítsuk a helyi adózást és az adóbevételek teljesülését. A 2022. évi költségvetési rendelethez leadott helyi adóbevétel összegétől való eltérést az adózást érintő szabályozók változásával, a háború és szankciós politika magyar és ezen belül a helyi gazdaságra gyakorolt hatásaival, a világgazdasági folyamatoknak a magyar gazdasági teljesítményre vonatkozó hatásával indokoljuk.

A további években jelentősen lassuló gazdasági élénkülésre számítunk, amely a magyar és ezen belül a helyi gazdaságra is kihat az említett adónemeket érintően.

Működési bevételek

Az Önkormányzat fenntartásában működő intézmények bevételeit előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatonként az **5. melléklet tartalmazza**.

Az intézmények működési bevételének 42,1%-át az élelmezésért fizetendő térítési díjbevétel teszi ki, melynek aránya az előző évhez képest közel azonos az élelmezési nyersanyagnorma emelés ellenére. Az ingyenes és kedvezményes étkeztetésben résztvevők körének bővülése a térítési díj bevétel csökkenését eredményezi. A gyermekétkeztetési szolgáltatást biztosító szolgáltató felé továbbszámlázott közvetített szolgáltatások ellenértéke további 30,0%-t tesz ki a működési bevételekből.
Továbbra is az Önkormányzat látja el valamennyi korábban fenntartott köznevelési intézményben is a közétkeztetést.

Az Önkormányzatnak tulajdonosi bevételekből, a kiszámlázott, valamint visszaigényelhető Áfa bevételből, kamatbevételből származnak a működési bevételnek minősülő bevételei, valamint ide tartozik a nem lakás célú helyiségek bérleti díjbevétele, az önkormányzati bérlakásokból származó lakbér és üzemeltetési bevétel.

A **nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díj bevételei** esetében a 2022-es tényadatokhoz képest a díjbevételek növekedése látható. Ugyanakkor a kialakult gazdasági környezetben, az energiaválság okán egyre nehezebb a bérlők megtartása. Az I.-es övezet bérleti díj emelése még kedvező gazdasági környezetben történt, sajnos az a tapasztalat, hogy ezen a díjon egyre nehezebb lesz az üres ingatlanok hasznosítása. A ki nem adott ingatlanok állapota mindenképpen tulajdonosi beavatkozást igényel, mert a potenciális bérlők bérbeszámítással sem tudják felújítani azokat. Természetesen mindent megteszünk annak érdekében, hogy a jövőben tudjuk növelni a bérleti díj bevételeinket, a rendeletünk átgondolása és módosítása is napirenden van. A kintlévőségek behajtására minden szükséges intézkedést megteszünk, illetve folyamatosan figyeljük a teljesítéseket, hogy elkerüljük a bérleti díj hátralékok jelentős felhalmozását.

Felhalmozási bevétel

Az **ingatlanok értékesítéséből** származó bevételek tervezése során az értékesítésre kijelölt, illetve kijelölhető ingatlanok kerültek számbavételre. Alapvető cél, hogy a használaton kívüli, jelentős ráfordítást igénylő ingatlanok értékesítése történjen meg, azonban áron alul ne kerüljön értékesítésre ingatlan. Több romos, rendkívül rossz állapotban lévő házas ingatlanunk lebontását tervezzük, ahol értékes telkeket nyerünk ezáltal, melyek szintén értékesíthetővé válnak.
Telekértékesítésből jelentős bevételnövekedésre számítunk elsősorban a Déli Ipari Park fejlesztése kapcsán.

Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről

A Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. részére előző évben nyújtott tagi kölcsön visszafizetéséből származó bevételt tartalmazza, valamint itt terveztük a fejlesztési feladatok között szerepeltetett ETT-Európai Területi

Társulás, INTERREG EUROPE-BETTER, INTERREG Talent Magnet, Határmenti kis- és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása - KKVAT és a Határon Átnyúló Zöld Közlekedési Hálózat (CGTN), valamint a Single Market Programme COSME SMP-COSME-2021 RESILIENCE GAPSME projektekhez kapcsolódó bevételek előirányzatát.

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről

A közműépítésekhez kötött Lakás Takarékpénztári szerződések alapján realizálható bevételeket, valamint a korábbi években a közalkalmazottaknak és köztisztviselőknek adott munkáltatói kölcsön visszafizetéséből származó bevételeket terveztük meg ezen a jogcímen, illetve a fejlesztési feladatok között szerepeltetett ivóvízhálózat fejlesztésekhez, közműfejlesztési hozzájárulásokhoz kapcsolódó befizetések előirányzatát.

Finanszírozási bevételek

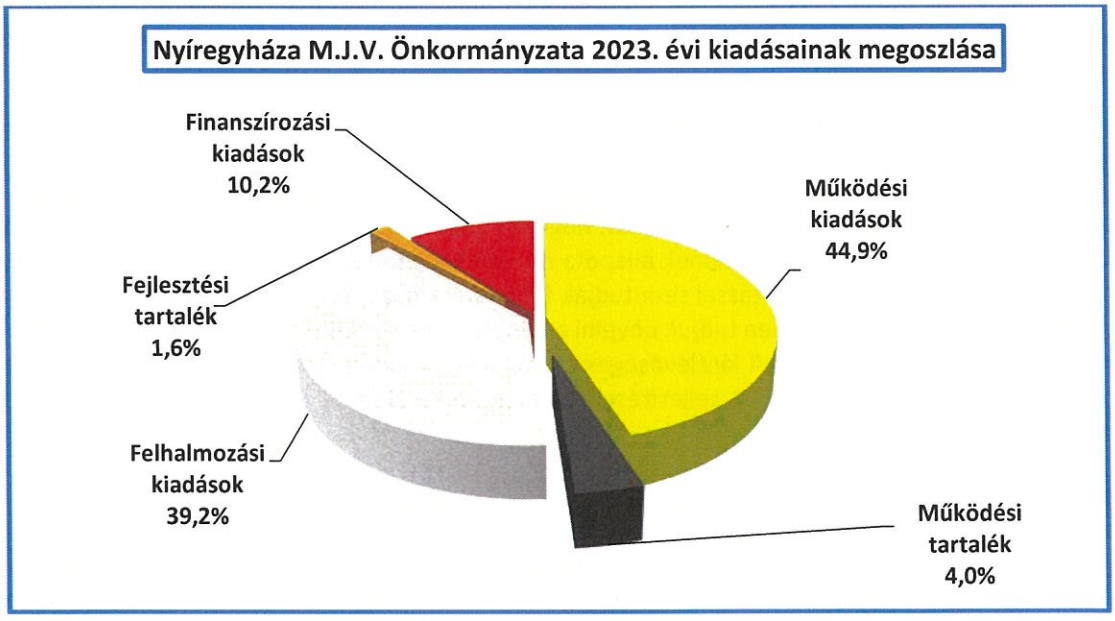
2023. évben nem tervezünk felhalmozási célú hitelfelvételt, az esetlegesen jelentkező átmeneti likviditási gondok finanszírozására 3.000.000.000 Ft folyószámlahitelkeret áll az önkormányzat rendelkezésére. Finanszírozási bevételként számoltunk az átmenetileg szabad pénzeszközökből vásárolt értékpapírok szükség esetén történő értékesítésének bevételével, a lekötött bankbetétek megszüntetésével.

Előző évi **költségvetési maradványként** a bankszámlákon 2022. december 31-én meglévő pénzeszközök korrigált egyenlegét vettük számításba.

B./ KIADÁSOK ALAKULÁSA

A költségvetési javaslat összeállításánál elsődleges szempontként a költségvetési törvényben foglaltakat és a már ismertetett alapelveket érvényesítettük.

A kiadások arányát az alábbi grafikon szemlélteti:



Az intézményi keretszámokon belül a **személyi jellegű juttatások előirányzata** tényleges felmérés, illetve az intézményekkel történt egyeztetés alapján került összeállításra.

Az Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési intézmények kiadásait előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatonként az **5. mellékletben** mutatjuk be.

Az intézmények 2023. évi előirányzata többek között az alábbi elemeket tartalmazza:

- A Kjt. és az Nkt. alapján a közalkalmazottakat, a Kttv. alapján a köztisztviselőket, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszony alapján a munkavállalókat megillető valamennyi juttatást.
- Az 573/2022. (XII.23.) Kormányrendelet alapján a minimálbér bruttó 232.000 Ft, a garantált bérminimum bruttó 296.400 Ft összegben került tervezésre.
- A pedagógus-előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó pedagógusok ágazati szakmai pótlékjának mértéke 2023. január 01-től 32 %-ra emelkedik (524/2022.(XII.16.) Korm. rendelet).
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 1. melléklete, továbbá a törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet, továbbá a 256/2013. (VII.5.) Korm.rendelet szerinti bérfejlesztés összegét.
- 2022. január 01-től a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatot érintő 663/2021. (XII. 1.) Korm. rendeletben és a 646/2021. (XI. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a szociális összevont ágazati pótlék és a bölcsődei pótlék emelt összegét.
- A 682/2021. (XII. 6.) Korm. rendeletben foglaltak szerint 2022. január 01-től a kulturális ágazatot érintő 20%-os bérfejlesztés összegét, melynek fedezetét az önkormányzat számára kiegészítő támogatásként biztosítják a központi költségvetésből.
- A költségvetési törvény 65. §. (1) bekezdése alapján a közszolgálati tisztviselők illetményalapja 2023. évben sem változott, maradt 38.650 Ft, a törvény 65. §. (6) bekezdése azonban lehetőséget ad az önkormányzat képviselő-testületének, hogy rendeletben - az önkormányzat saját forrásai terhére – a hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben foglaltaktól eltérően – az (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb összegben állapíthatja meg az illetményalapot.
  Önkormányzatunk vonatkozásában az illetményalap 2022. évben 60.000 Ft-ra emelkedett, 2023. évben nem számoltunk az illetményalap változásával.
- A köztisztviselők jutalmazási keretösszeg meghatározása az előző évvel azonos módon történt.
- Az illetménypótlékokat, melynek a számítási alapja 20.000 Ft.
- Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények dolgozói részére a cafetéria juttatás, valamint bankszámla-hozzájárulás összegét.
- A jogszabály szerinti munkába járás költségtérítését, mely a 16/2023. (I. 27.) Korm. rendeletben foglaltak szerint 2023. január 28-tól módosításra került.
- A szociális hozzájárulási adó összegét, mely 2022. január 01-től 13 %-ra csökkent.
- A rehabilitációs hozzájárulás a létszámadatok alapján az intézményeknél 90 %-os mértékig került beépítésre. A lehetőségekhez mérten törekedni kell a megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatására.

Az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően az oktatási intézmények működtetésének feladatait 2017. január 01-vel átadta a Nyíregyházi Tankerületi Központ, illetve a Nyíregyházi Szakképzési Centrum részére. Az étkeztetés biztosítása azonban továbbra is kötelessége az Önkormányzatnak, melyet minden intézményfokon 2017. január 01-től a Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM) lát el. Az önkormányzat által fenntartott, élelmezést nyújtó intézmények vonatkozásában a Közgyűlés 190/2022.(XII.1.) számú határozatában 2023. január 01-től elfogadott élelmezési nyersanyagköltségekkel kerültek tervezésre az élelmezési kiadások.

Az intézményi működési kiadások - többek között - a következő elemeket tartalmazzák:

- irodaszer, nyomtatvány, könyv, folyóirat, információhordozók,
- kommunikációs rendszer működtetése, karbantartása,
- számítástechnikai eszközök működtetése, karbantartása,
- járművek működtetése, karbantartása,
- a takarításhoz, helyi mosáshoz szükséges anyagok,
- általános karbantartási anyagok.

Portfólió gazdálkodás

A Nyíregyháza MJV Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok az Önkormányzat 2023. évi költségvetésének összeállításához elkészítették 2023. évi előzetes üzleti terveiket, külön kiemelve és részletezve költségvetési kapcsolataikat, a költségvetési forrásigényüket. Az előzetes tervek és egyeztetések alapján az Önkormányzat 2023. évi költségvetésében az alábbi összegeket javasoljuk előirányzatként a társaságok finanszírozásához, a feladatok zökkenőmentes ellátásához biztosítani.

A **NYÍRVV Nonprofit Kft.** részére 2023. évre **közszolgáltatási feladatokra,** az intézményi világítás és a közvilágítás megnövekedett költségeire tekintettel, minden megtakarítási intézkedés, fejlesztési források csökkentése ellenére 968.703.000 Ft plusz forrás biztosítására van szükség. Természetesen az energia költségek növekedése mellett a beszállítói árak, alvállalkozói teljesítések, üzemanyagárak növekedése, minimálbér és garantált bérminimum emelkedése is jelentős terhet ró a Társaság gazdálkodására. **A 2023. évi közszolgáltatási feladatok ellátására összesen 5.023.074.000 Ft** önkormányzati forrást tervezünk, közszolgáltatási szerződés keretén belül biztosítani.

Az **üzemeltetésre** átadott ingatlanok kezelésére, felújítására 2023. évre tervezett összeg **725.170.000 Ft,** mely magába foglalja a nem lakáscélú ingatlanok, a lakóingatlanok, a tanműhelyek, a sportlétesítmények és a Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetésének, tetőszerkezetének felújítási költségeit. A tervezett összeg 109 460 000 Ft-tal több az előző évi előirányzatnál. Az üzemeltetésre átadott ingatlanok megnövekedett energia költsége, az üzemeltetéshez szükséges anyagköltségek megnövekedett ára, a minimálbér és a garantált bérminimum összegének növekedése okozza az üzemeltetési költségek drágulását.
A NYÍRVV Nonprofit Kft. közszolgáltatási és üzemeltetési feladatainak ellátásához tervezett 2023. évi előirányzatok részletezését az alábbi táblázat mutatja:

Forintban!

Megnevezés	**2023. évi előirányzat**
Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	59 690 000
Állategészségügyi feladatok	173 990 000
Egyéb városüzemeltetési feladatok	203 200 000
Zöldfelület fenntartás	988 441 000
Csapadék és belvízelvezetés	246 380 000
Település vízellátás	11 430 000
Közvilágítás	1 717 040 000
Közutak, hidak fenntartása	982 091 000
Intézményi világítás, tűzvédelmi feladatok	397 510 000
Közfoglalkoztatás	176 807 000
Napközis táborok szervezése	43 000 000
Folyékony hulladék szállítás	23 495 000
Közszolgáltatási feladatok összesen	**5 023 074 000**
Lakóingatlan (karbantart., üzemelt.)	347 980 000
Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)	68 580 000
Tanműhelyek üzemeltetése	8 890 000
Sport létesítmények üzemeltetése	172 720 000
Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése, felújítása	127 000 000
Üzemeltetési feladatok összesen	**725 170 000**
NYÍRVV Nonprofit Kft ellátott feladatok mindösszesen	**5 748 244 000**

Az Önkormányzat a **„Sóstó-Gyógyfürdők" Zrt.** részére a 2023. évi költségvetésben az alábbi források biztosítását tervezi, azzal, hogy a Társaság mindent megtesz annak érdekében, hogy a megnövekedett energiaköltségeket, a nyitvatartási idő szűkítése mellett optimalizálni tudja.

Nyíregyházi jegyárkedvezmény térítés	147.592.000 Ft
Fürdők üzemeltetési hozzájárulása	177.800.000 Ft
Likviditást javító támogatás	300.000.000 Ft
Sóstó Hotel koncessziós díj	152.400.000 Ft
Év végi áthidaló tagi kölcsön	160.000.000 Ft
Összesen:	**937.792.000 Ft**

A működéshez kért további 624.536.000 Ft likviditást javító támogatás a kockázati tartalékban kerül tervezésre, amely szükség esetén a társaság részére átcsoportosításra kerül.

A Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. részére az Önkormányzat a kulturális feladatainak bérjellegű támogatása jogcímen kapott kiegészítő állami támogatásból 92.871.767 Ft költségvetési forrást biztosít 2023. évre.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata ezen felül a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. részére 2023. évi működésének biztosítására **140.000.000 Ft** önkormányzati támogatást biztosít, mivel a parkot is jelentősen érinti az energia, takarmány és igénybe vett szolgáltatások díjának növekedése. A látogatószám tervezése ilyen gazdasági körülmények mellett sok bizonytalanságot hordoz, ezért a 2023-as gazdasági évben az üzembiztonság fenntartásához 335.000.000 Ft kerül a kockázati tartalékba, mely összeg szükség esetén a társaság részére átcsoportosításra kerül, azzal, hogy az optimális látogatószám elérése esetén a Társaság, a 2022. évihez hasonlóan a kockázati tartalékba helyezett összeget nem veszi igénybe.

Állami támogatás - 20%-os bérfejlesztés fedezete	92.871.767 Ft
Önkormányzati támogatás	140.000.000 Ft
Összesen:	**232.871.767 Ft**

Az Önkormányzat a **Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.** részére - előzetes üzleti terve alapján - 2023. évi működési feladatainak biztosítására **258.000.000 Ft** támogatást, fejlesztési célra pedig 22.000.000 Ft összeget biztosít. A társaság a fejlesztési célú támogatásból az alábbi, üzemeltetés biztonságát szolgáló feladatokat tervezi megvalósítani:

Continental Aréna kupoláiban RWA motorok cseréje	4.000.000 Ft
Continental Aréna vészvilágító rendszerének felújítása	18.000.000 Ft
Összesen:	**22.000.000 Ft**

A működéshez a rezsinövekedés miatt kért további 123.000.000 Ft, a kockázati tartalékban kerül tervezésre, amely szükség esetén a társaság részére átcsoportosításra kerül, mivel még a Continental Aréna október-december havi nyitvatartásának költségei egyelőre bizonytalanok.

Az **NYSÜ Nyíregyházi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft.** 2021. július 1. napjától bérleti és üzemeltetési szerződés alapján üzemelteti a Nyíregyházi Atlétikai Centrumot, 2021. szeptember 1. napjától pedig társüzemeltetési megállapodás alapján a Városi Uszodát. A társaság üzemeltetési feladatainak biztosítására az Önkormányzat által 2023. évre nyújtott forrás 208.280.000 Ft, a megnövekedett rezsiköltség, szolgáltatási díjak miatt ez az összeg 38.891.000 Ft-tal több, mint a bázis évben biztosított forrás. Az előirányzat az alábbi részletezettség szerint kerül megtervezésre:

Városi Uszoda	25.400.000 Ft
Nyíregyházi Atlétikai Centrum	182.880.000 Ft
Összesen:	**208.280.000 Ft**

A **Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.** 2023. évi működésére a Kulturális és Innovációs Minisztérium és Nyíregyháza MJV Önkormányzata közötti közös működtetési megállapodás értelmében a KIM 440.650.000 Ft költségvetési támogatást biztosít, melyből 275.500.000 Ft a Színház alapműködésére, 165.150.000 Ft pedig a Színház művészeti fejlesztésére használható fel. A közös működtetési megállapodás szerint a Színház alapműködésére a Magyar Államnak és Nyíregyháza MJV Önkormányzatának legalább egyenlő arányban kell biztosítania a pénzügyi feltételeket, így a Színház számára 2023. évre Nyíregyháza MJV Önkormányzata 295.500.000 Ft működési támogatással tervezett.

Nyíregyháza MJV Önkormányzata ezen felül a **kulturális feladatainak bérjellegű támogatása** jogcímen kapott kiegészítő állami támogatásból 77.561.437 Ft költségvetési forrást biztosít 2023. évre a Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft. részére.

A társaság számára folyósított állami és önkormányzati támogatás együttes összege 2023. évre így 813.711.437 Ft.

Állami támogatás - KIM támogatás	440.650.000 Ft
Állami támogatás – 20%-os bérfejlesztés fedezete	77.561.437 Ft
Önkormányzati támogatás	295.500.000 Ft
Összesen:	**813.711.437 Ft**

A **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.** részére Nyíregyháza MJV Önkormányzata 2023. évre a nyíregyházi temetők üzemeltetési feladatainak ellátására **140.000.000 Ft működési támogatást** biztosít, emellett 25.000.000 Ft kerül tervezésre a kockázati tartalékba, mely összeg szükség esetén a társaság részére átcsoportosításra kerül.

Az Önkormányzat **16.000.000 Ft fejlesztési célú támogatást** irányoz elő a társaság számára. A társaság a fejlesztési célú támogatásból az alábbi beruházást tervezi megvalósítani:

Északi Temető Korányi úti bejáratának bővítése, gyalogos bejáró áthelyezése, balesetveszély megszüntetése	**16.000.000 Ft**

A **Város-Kép Nonprofit Kft**. 2023. évben az Önkormányzat részére 302.386.000 Ft összegben nyújt szolgáltatásokat, melyek az alábbi tételeket tartalmazzák:

Nyíregyházi Napló lapfelület vásárlás	100.076.000 Ft
Nyíregyházi TV közéleti műsorgyártás	135.000.000 Ft
hellonyiregyháza.hu üzemeltetési hozzájárulás	12.700.000 Ft
nyiregyháza.hu üzemeltetési hozzájárulás	22.860.000 Ft
Városmarketing kommunikációs szolgáltatás	31.750.000 Ft
Összesen:	**302.386.000 Ft**

A **NYÍRINFO Nonprofit Kft.** előzetes üzleti tervében 145.095 000 Ft összegű Polgármesteri Hivatal felé és 69.469.000 Ft Önkormányzat részére történő szolgáltatás nyújtásával számol. A megnövekedett forrásigény elsődleges oka a plusz feladatellátás, mely a Rákóczi u. 5. szám alatt megnyílt Digitális Tudásközpont üzemeltetési díjából adódik, továbbá a Társaságot is sújtja a villamosenergia árának emelkedése, illetve a szolgáltatói díjak növekedése. A Tudásközpont üzemeltetéséből származó kiadás általános forgalmi adója levonható, ami így csak átmenetileg terheli a költségvetést, ugyanis a Tudásközpont bérbeadásából jelentős összegű bérleti díj bevétele származik az Önkormányzatnak, a Digitális Jólét Nonprofit Kft.-től, már több, mint egy éve és a bérleti időszak 2023-ra is áthúzódik. A Digitális Jólét Nonprofit Kft.-vel közösen létrehozott, közel 500 millió Ft-os eszközállománnyal ellátott Tudásközpont a fiatal generációk által szívesen látogatott intézmény.

A Társaság 2023. évre tervezett finanszírozása az alábbiak szerint alakul:

Polg. Hivatallal kötött szolgáltatási szerződés (Informatikai rendszer üzemeltetése)	120.650.000 Ft
Polg. Hivatallal kötött bérleti szerződés (számítógépek, laptopok)	24.445.000 Ft
Önkormányzat digitális tornyok üzemeltetése, tartalmi feltöltése	10.160.000 Ft
Önkormányzati weboldalak üzemeltetése	11.430.000 Ft
Digitális Tudásközpont üzemeltetése (Nyíregyháza, Rákóczi u.5.)	47.879.000 Ft
Összesen:	**214.564.000 Ft**

A **Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.** fő feladata 2022. január 1. napjától a Nyíregyháza, Báthori utca 20. szám alatti MTMI Élményközpont üzemeltetése lett. A társaság 2023. évi működéséhez, valamint üzemeltetési feladatainak ellátásához 25.000.000 Ft önkormányzati támogatás nyújtása indokolt, a bázis év előirányzatával azonos mértékben.

A **Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.** részére az Önkormányzat a 2023. évi turisztikai feladatok ellátására **83.000.000 Ft** összegű működési támogatást irányzott elő. A minimális növekedése oka, elsősorban a rezsi költségek jelentős növekedése.

A **Nyíregyházi Ipari Park Nonprofit Kft.** előzetes üzleti tervében **175.260.000 Ft** összegű, az Önkormányzat részére történő szolgáltatásnyújtással számol 2023. évben.

A **Nyíregyházi Ingatlanfejlesztő és Befektetésszervező Kft**. 2023. évben az Önkormányzat részére **40.729.000 Ft** összegben nyújt szolgáltatást.

<u>Vagyoni kiadások</u>

NLC kezelés soron 220.000.000 Ft előirányzattal terveztünk. Felmértük a nem lakás célú ingatlanjaink állapotát és több ingatlannál nagyon komoly állapot romlást, és halaszthatatlan felújítási igényt tapasztaltunk. Belvárosi kiadásra váró irodáinkat, üzleteinket lehetőség szerint, szeretnénk olyan állapotba hozni, hogy azok kiadhatóvá váljanak.

Repülőtér üzemeltetés jogcímen - áthúzódó kiadások nélkül - a bázis előirányzat 28.000.000 Ft javasolt, **ingatlanok őrzésére, ingatlankezelésre** a megemelkedett költségek miatt a bázis előirányzat duplájával, 2.000.000 Ft-tal terveztünk.

Területelőkészítésnél a bázis előirányzathoz viszonyítva 30 millióval kevesebb összeggel terveztünk, mivel sok úthoz, ipari parkhoz kapcsolódó ilyen jellegű kiadás fedezete többnyire projektből biztosított.

A **szakértői, tervezési díjak** előirányzatát a tény adatokhoz képest 28%-kal kevesebbel, 18 milliós összeggel terveztük, szintén az ipari parkos projekt forrásból történő elszámolhatóság okán.

A **Városi Uszoda üzemeltetés**ének 2023-ra javasolt előirányzatunk 436.234.370 Ft. A drasztikus növekedés oka az üzemeltetéshez szükséges jelentősen megemelkedett energia költségek. Természetesen a többletköltségek finanszírozása mögött Kormányzati támogatás áll. Amennyiben a Kormányzati támogatás nem biztosított az Uszoda nyitva tartásához, akkor a nyitvatartási időt újra fogjuk gondolni.

Önkormányzati felújítások során szereplő 909.476.624 Ft-os összegből a 2022. évi áthúzódó feladatok több, mint 255 millió forintot képviselnek, melynek jelentős részét két tétel teszi ki, a Hősök tere 3. szám alatti épület tetőszerkezetének és héjazatának rekonstrukciója, valamint a Május 1. tér 10/a. szám alatti leégett Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ helyreállítása. A leégett ingatlan felújítási költségeinek jelentős részét a vagyonbiztosítás keretében a biztosító fedezi. A felújítási soron a további 400 millió forintot az év során az önkormányzati intézmény rendszer üzemeltetése során felmerülő karbantartások, kisebb felújítások fedezetére terveztük.

Borbánya hulladéklerakó üzemeltetése soron a bázis év adatát 70%-kal megemelten, 17 millió forint előirányzattal terveztük, az előző év áthúzódó 9.000.000 Ft-os ki nem fizetett költsége miatt. A **városi lőtér**re a bázis év 2 millió forintjával számoltunk.

Egyéb vagyoni kiadásoknál jelentős megtakarítással számoltunk. A jelenlegi gazdasági környezetben az ilyen jellegű kiadásokkal, aminek elhalasztása nem veszélyezteti a működést, a biztonságos feladatellátást igyekeztük a kiadást prolongálni. A tervezett előirányzat tartalmazza az üresen álló, az önkormányzati bérlakás állományból visszakerült leromlott állapotú, kiadhatatlan ingatlanokkal kapcsolatban felmerülő kiadásokat is. A lakások felújításával, azok újra visszakerülhetnek a bérlakás állomány rendszerébe.

Továbbszámlázott vagyoni kiadásoknál 70 millió forint összegű éves előirányzattal számoltunk. Ezek a kiadások a továbbszámlázott közüzemi díjak, esetlegesen még üzemeltetésbe nem adott ingatlanok közüzemi és egyéb díjai. Ezek a kiadások bevételi oldalon is megjelennek, nem terhelve a költségvetést.

Szociális kiadások

A pandémia, a menekültválság és az energiaárak egymásra torlódó hatásainak dacára a szociális ellátó rendszer szakmailag kiegyensúlyozottan magas színvonalon, pénzügyileg stabilan működik. Valamennyi ellátási és támogatási forma fenntartása az önként vállalt feladatokkal együtt biztosított.

Az Önkormányzat szociális rászorultság alapján, illetve szociális rászorultságtól független támogatásokkal segíti a nyíregyházi lakosokat.

Az Önkormányzat hatáskörébe tartozó települési támogatás címen továbbra is rendszeres és eseti ellátásokat nyújtunk a rászorulók részére.

Szociális rászorultságtól függő települési támogatás címen nyújtott támogatások

- Lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatások (helyi lakásfenntartási támogatás)
- Lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás (Adósságkezelés)
- Ápolási díjak
- Gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott támogatás.

A rendszeres ellátások közül a támogatás havi mértéke alapján továbbra is a méltányossági alapon járó ápolási díj, az igénybevétel alapján a rendkívüli települési támogatások között a méltányossági és a létfenntartási támogatás a legjelentősebb. Az eseti támogatások a nehéz élethelyzetbe jutott jogosultak egyszeri támogatását jelentik.

A költségvetési törvény 71. § (2) bekezdés c) pontja alapján a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 44. § (1) bekezdése szerinti **ápolási díj havi alapösszege a 2023. évben 45.665 Ft.**

Ennek értelmében 2023. évben a méltányossági ápolási díj összege 45.000 Ft-ra, a kiegészítő ápolási díj 11.420 Ft-ra, valamint a kiegészítő ápolási díj méltányossági ápolási díjhoz összege 31.965 Ft-ra emelkedett. A támogatások emelt összegével határoztuk meg a költségvetésben szükséges előirányzatunkat.

A gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek többféle ellátásban is részesülnek, ilyen például a szünidei gyermekétkeztetés, és a helyi autóbuszközlekedési támogatás.
A szünidei étkezés biztosítása a következő években közbeszerzési eljárás keretén belül lefolytatott, közétkeztetési szerződés alapján valósul meg. 2023. évben előre látható a nyersanyagnorma és rezsiköltségek emelkedése. Az egy főre jutó adag egységára a szerződés szerint bruttó 1338,8 Ft. Ennek okán a 2023. évi költségvetésben növeltük a szünidei étkezés soron lévő előirányzatot.

2019. május 15. napjától igényelhető támogatási forma az első lakáshoz jutók támogatása. A támogató döntések száma, valamint az igénybe vevő háztartások száma alapján a 2023. évben 30.000.000 Ft előirányzatot terveztünk.

A polgármesteri hivatal sorain szereplő rendszeres és eseti ellátások a gyermekvédelmi pénzbeli támogatásokat jelentik. Évente két alkalommal, augusztus és november hónapokban, támogatást nyújtunk a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők számára 6.000 Ft/alkalom, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűeknek 6.500 Ft/alkalom összegben. A támogatás finanszírozása 100 %-ban állami forrásból történik.

Szociális rászorultságtól független települési támogatás címen nyújtott támogatások

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló 22/2021.(VI.25.) számú önkormányzati rendelete alapján támogatást nyújtunk. A rendeletben szereplő támogatásokra tervezett összegek külön költségsoron szerepelnek.

Az egyes szociális rászorultságtól független természetbeni ellátási formák

Tanulói tanszertámogatásban valamennyi nyíregyházi lakhelyű, általános iskolás alsó tagozatos gyermek részesül. Az előző évi előirányzattal terveztünk a költségvetésben.

Az Önkormányzat minden évben a költségvetésben elkülönített forrás terhére **karácsonyi támogatást** nyújthat az arra jogosult személyeknek. A karácsonyi támogatás évente egy alkalommal, 3.000 Ft összegben, természetbeni ellátásként, külön kérelem benyújtása nélkül állapítható meg. A költségvetésben erre a támogatási forrásra is terveztünk előirányzatot.

Az egyes szociális rászorultságtól független pénzbeli ellátási formák

Különös méltánylást érdemlő élethelyzetbe került személyek részére nyújtott **támogatás.** Az Önkormányzat a létfenntartást veszélyeztető, különös méltánylást érdemlő rendkívüli élethelyzethez vezető körülmények megszüntetése érdekében rendkívüli támogatást nyújthat. A 2023. évi költségvetésben erre 7.000.000 Ft-ot terveztünk.

Az önkormányzat további szociális és köznevelési feladatai

Az önkormányzati feladatok egy része ellátási szerződés keretében biztosított. Feladat ellátási szerződés útján nyújtunk támogatást a Periféria Egyesületnek (Utcai szociális munkaszolgálat, valamint az Alternatív Napközbeni ellátási feladatok végzésre), Kék Nefelejcs Alapítványnak (Szenvedélybetegek átmeneti otthon működtetéséhez), Human-Net Alapítványnak (Tanyagondnoki szolgálat biztosítása), valamint a Nyíregyházi Egyházmegyének (Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános iskola működtetésére).

Az egyéb szociális kiadások soron pályázatok benyújtásának adminisztrációs költségeit, kutatási kiadásokat tervezzük. Folyamatosan nyújtunk be pályázatokat, tervezzük az Életminőség Háztartáspanel kutatás, illetve az ifjúság kutatás folytatását, amelyekhez a szükséges költségeket szerepeltetjük.

Szakértői tevékenységek díja soron az év során felmerülő, előre nem, vagy csak részben tervezhető költségeket szerepeltetjük.

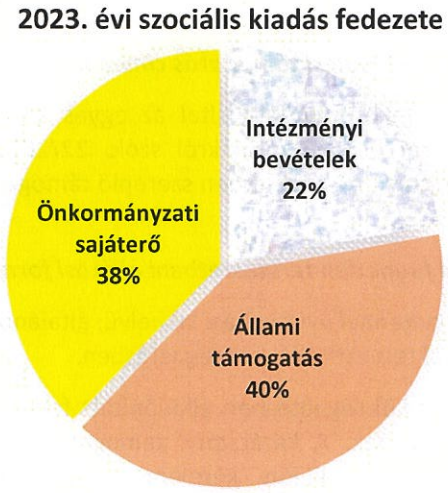
A Szigligeti gyermeküdültetés támogatása továbbra is szerepel sorainkon, csakúgy, mint a Rászoruló Hallgatókért Közalapítványon keresztül a nyíregyházi diákok támogatása.

A Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok (KEF) működésének biztosítására, és programjainak támogatására terveztünk be előirányzatot 695.000 Ft összegben.

Fókuszban a családok! elnevezésű CSP-CSBM-22-0098 azonosító számú benyújtott pályázat elbírálásra került. A támogatási összeg, melyben az önkormányzat részesült 2.145.000 Ft. Ennek az összegnek a kiutalása 2022. évben megtörtént. A pályázat révén 2 alkalmas tréning, szünidei programok, valamint félnapos közösségi program munkavállalóknak valósul meg.

Sajátos nevelési igényű óvodás korú gyermekek fejlesztésének támogatása soron a fejlesztő pedagógusok költségét terveztük. A feladat ellátása szerződéses formában valósul meg a Nyíregyházi Tankerületi Központon keresztül. A 2023. évi költségvetésben 35.000.000 Ft előirányzatot terveztünk.

A szociális ágazati kiadások (felhalmozás nélküli) előirányzata 6.005.229.359 Ft.



Kulturális kiadások

A kulturális célfeladatokra összesen 11.900.000 Ft előirányzatot terveztünk, melyből 2.300.000 Ft az előző évről áthúzódó kiadások fedezetéül szolgál. A célfeladatok között a *közművelődési megállapodás* támogatására az idei évben is 500.000 Ft összeget tervezünk, mely által a helyi közművelődési feladatok ellátását kívánjuk segíteni. A *pályázati önerő, érdekeltségnövelő* előirányzatot (1.000.000 Ft) takarékossági intézkedésként 2023. évben nem szerepeltetjük. A *Települési Értéktár Bizottság* munkájának elősegítését 2023. évben 500.000 Ft-tal kevesebb összeggel kívánjuk támogatni *mint 2022. évben.* 2023. évben nem írjuk ki a *Művészeti ösztöndíjakat (3.600.000 Ft)*, a soron áthúzódó kiadásként jelenik meg 2.100.000 Ft a megkötött támogatási szerződések alapján. Az idei évben Nyírszőlős 50. évfordulójának méltó megünneplését 2.500.000 Ft összeggel támogatjuk.

A *Szépkorúak Akadémiája* rendezvénysorozat az előző évhez hasonlóan 600.000 Ft összeggel, a Sóstói kulturális programsorozat 2.000.000 Ft összeggel szerepel a költségvetésben. A *kiadványok támogatása* címsor alatt a tavalyi évhez hasonlóan 1.000.000 Ft összeget szerepeltetünk azon kiadványok támogatására, melyek városunk kulturális életének megismertetésében szerepet vállalnak. A *Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Szemle* 300.000 Ft, a *Vörös Postakocsi* folyóirat működési támogatása 300.000 Ft összeggel szerepel. A Nyírség Könyvtár Alapítvány és a Burattino Bábszínház szakmai munkáját 2023. évben is szervezetenként 500.000 Ft-tal tervezzük támogatni. A *szakértői díjak* és az *egyéb kulturális kiadások* előirányzatának sorai tartalmazzák a pályázatokhoz kapcsolódó szakértői díjak, valamint emléktáblák, köztéri alkotások lektorátusi-, és szakértői vélemények költségeinek fedezetét is a 2022. évben nyújtott előirányzati összeggel szerepeltetjük a költségvetésben.

A tervezett **Városi nagyrendezvények** előirányzata az alábbiak szerint alakul, továbbá 2.200.000 Ft előző évről áthúzódó – 2022. évi Évbúcsúztató rendezvénysorozat - kiadásként növeli az előirányzat összegét.

Forintban!

Megnevezés	2022. év	2023. év	Eltérés
Böllérfesztivál	6 000 000	6 000 000	-
HELLO Nyíregyháza	5 000 000	8 000 000	3 000 000
Városnap	6 000 000		- 6 000 000
Gyermeknap	2 000 000	2 000 000	-
Nemzetközi Néptáncfesztivál	-	7 000 000	7 000 000
XIII. Cantemus Nemzetközi Kórusfesztivál	6 000 000	-	- 6 000 000
Tirpák Fesztivál	7 000 000	7 000 000	-
Évbúcsúztató rendezvények	7 000 000	6 000 000	- 1 000 000
Összesen:	**39 000 000**	**36 000 000**	**- 3 000 000**

A *Nagyegyüttesek* támogatására az előző évben nyújtott előirányzat összegét, 15.000.000 Ft-ot szerepeltetünk.

A Városi rendezvények, Társadalmi ünnepek soron 15.500.000 Ft előirányzatot terveztünk, melyet eseti kulturális támogatásokra, városi rendezvények, társadalmi ünnepek megvalósítására kívánunk fordítani.

Hungarikum pályázat 2022. év költségsoron az előző évről áthúzódó 3.500.000 Ft-os kiadási összeg szerepel a pályázathoz kapcsolódó megkötött vállalkozói szerződés értelmében, melynek teljesítési határideje 2023. első negyedéve.

A **helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja** előirányzatát a 2022. évi szinten terveztük meg 25.000.000 Ft összegben.

A **Happy Art** Alapítvány **Nívódíjra** 179.388 Ft lett betervezve.

A kulturális ágazati kiadások (felhalmozás nélküli) előirányzata 3.048.282.744 Ft.

2023. ÉVI KULTURÁLIS KIADÁSOK FEDEZETE



A **2023. évi Külügyi és EU-s célfeladat** alapját az előző évi bázis keret adja, összesen 14.300.000 Ft összegben került tervezésre az előirányzat, melyből 1.800.000 Ft az előző évről áthúzódó testvérvárosi keretek között megvalósuló Iserlohni és a Rzeszówi kulturális, képzőművészeti kiállítás megvalósításának áthúzódó teljesítését is tartalmazza.

A tervezett előirányzat biztosítja az Önkormányzat testvérvárosaival és a partnervárosokkal a kapcsolat fenntartását, közös programok szervezését, egymás jelentősebb rendezvényein való részvételt. A célfeladat fedezetet nyújt pályázati kiírás keretében, a helyi köznevelési intézmények nemzetközi csereprogramjainak támogatására, a tolmácsolási, az eseti szinkrontolmácsolás technikai és személyi feltételeinek biztosítására, a fordításra, valamint a város nemzetközi városhálózati tagságából adódó feladatok ellátására, a gazdasági és egyéb területen hasznosuló nemzetközi kapcsolatok ápolására.

A **Testvérvárosi Jubileumi Évfordulók** során szereplő keret és a **Városdiplomáciai keret** összegei az előző évek tapasztalatai alapján lettek kalkulálva a 2022. évi - áthúzódó kiadások nélküli - kiadási szinten, 11.000.000 Ft, illetve 3.900.000 Ft keretösszeggel.

<u>Sport célú kiadások</u>

A **sport célfeladatok** keretszámai Nyíregyháza Megyei Jogú Város hatályos sportrendelete és a sportkoncepcióban foglalt irányelvek figyelembevételével Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 200/2022. (XII.1.) számú határozatában elfogadott összegek alapján kerültek tervezésre.

A Kabinet hatáskörébe tartozik a város által szervezett Városi sportrendezvények közvetlen finanszírozása. Az egész évben tartó Mozdulj Nyíregyháza! programsorozat mellett 2022-ben is nagy sikerrel sikerült megrendezni számos nagyrendezvényt, mint pl. a II. Nyíregyházi Futófesztivált vagy a Bringa Várost.

- városi sport nagyrendezvények (Futófesztivál, Bringa Piknik, Bringa Város, Nyíregyházi Városrészek Bajnoksága) 8.000.000 Ft
- Mozdulj Nyíregyháza! 2023. évi programja 14.000.000 Ft
- egyéb sportesemények - Önkormányzati Sportnap, Városi Sportgála, testvér- és partnervárosi, valamint egyéb (pl. helyi civil szervezetek által szervezni kívánt) sportrendezvények szervezési, meghívásos versenyeken való részvétel költségei 3.000.000 Ft

Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. – támogatása 150.000.000 Ft
A keretösszeg magában foglalja három élvonalbeli csapat, a felnőtt női röplabda, a felnőtt férfi kosárlabda, valamint a futsal csapatok kapcsán felmerülő **szponzori** megjelenéseket (128.000.000 Ft). Amennyiben a Kft. által versenyeztett csapatok egyike kiesik az élvonalból, a második félévre eső szponzori díj 70%-ára jogosult a Szponzorált. Amennyiben 2 csapat esik ki az élvonalból, a Szponzorált a második félévi szponzori díj 50%-ára jogosult.
Az **utánpótlás-nevelési kiadások** támogatása 22.000.000 Ft összegben a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. által versenyeztett röplabda, kosárlabda és futsal utánpótlás csapatok felkészülési és versenyeztetési kiadásait segíti.

Városi labdarúgás támogatása - A Nyíregyháza Spartacus FC Kft. szponzorációs díja a felnőtt férfi és női labdarúgó csapat számára a Közgyűlés 115/2022. (VII.21.) számú határozata alapján került tervezésre a 2022/2023-as bajnoki évre vonatkozóan. A Bozsik József Labdarúgó Akadémiát működtető Spartacus 1928 Utánpótlás-központ Nonprofit Kft. részére biztosítandó, az utánpótlás labdarúgó csapatok kiadásait segítő támogatás a 2022. évi előirányzatnak megfelelő összeggel szerepel.

Rally támogatása - Truck Race Promotion Kft. mint főszervező szervezet részére 2023. évben a Rally EB-re a 2021. évben biztosított 15.000.000 Ft támogatási összeggel került tervezésre.

<u>Önkormányzati egyéb feladatok</u>

A **Nemzetiségi Önkormányzatok** támogatására - az előző évhez hasonlóan - a 12. melléklet szerinti bontásban összesen 10.500.000 Ft-ot terveztünk.

Az **Önkormányzati Tervtanács** a településképi véleményezési eljárás keretében jogszabályban előírt esetekben az építési engedélyezés előtt véleményezi az építési engedélyezési tervdokumentációt. A tervtanács - a beadott véleményezendő tervek függvényében - heti rendszerességgel ülésezik. A tervtanácsi tagok tiszteletdíját tartalmazza ezen költségvetési tétel.

AZ ÖNKORMÁNYZAT FENNTARTÁSÁBAN MŰKÖDŐ INTÉZMÉNYEK KÖLTSÉGVETÉSE

Az Intézmények bevételei az állami támogatásból, az önkormányzati kiegészítő támogatásból, az ellátottak által befizetett térítési díjakból és pályázatok útján elnyert támogatásból tevődnek össze.
A kiadások túlnyomó részét a személyi juttatások és azok járulékai, az intézményüzemeltetéssel (pl. közüzemi díjak) és az alapfeladatok ellátásával (pl. étkeztetés) összefüggő működési kiadások teszik ki.

Köznevelési feladatokat ellátó intézmények:

- Eszterlánc Északi Óvoda
- Gyermekek Háza Déli Óvoda
- Tündérkert Keleti Óvoda
- Búzaszem Nyugati Óvoda

Az óvodai nevelés 4 székhelyintézménnyel összesen 35 feladatellátási helyen valósul meg. Gazdasági szervezettel az Eszterlánc Északi Óvoda rendelkezik, mely ellátja a másik három szervezeti egység gazdálkodási feladatait is. Az intézmények kiadásainak túlnyomó része a személyi jellegű költségekből, működtetéssel összefüggő kiadásokból, valamint az étkeztetés költségeiből tevődik össze. Az élelmezési kiadásokhoz kapcsolódó térítési díjbevételek a 2015. szeptembertől életbelépett jogszabályi változás következtében jelentős mértékben csökkentek, ugyanis bővült azok köre, akik ingyenes étkezésben részesülhetnek.

A **Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ** alapvető célja, hogy a szolgáltatásaikat, ellátásaikat igénybe vevő, rászoruló idősek, fogyatékosok, szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek mindennapjait kényelmesebbé, kellemesebbé és élhetőbbé tegyék. Az intézmény keretében működik tovább 2022. január 01-től a Kékszirom Lakóotthon, melynek kapcsán 5 fővel bővült az intézmény alkalmazotti létszáma.
Az intézmény feladatai **a szociális alapszolgáltatás** keretében az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a pszichiátriai betegek nappali ellátása, a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, a támogató szolgáltatás, az idősek nappali ellátása (idősek klubja), a fogyatékos személyek és szenvedélybetegek nappali ellátása (fejlesztő foglalkoztatás).
Szakosított ellátás keretében – a lakóotthoni ellátáson kívül - két telephelyen, 63 férőhellyel működtet tartós bentlakást nyújtó szociális intézményként, idősek otthonát. Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephelyen 43 férőhellyel, és Nyíregyháza-Oros Rozsnyai u. 8/a szám alatti telephelyen 20 férőhellyel.
Egyéb ellátásként gyógyászati segédeszközök kölcsönözhetők térítésmentesen azon nyíregyházi lakosok részére, akik ápolásra szorulnak, vagy mozgásukban korlátozottá válnak és ezáltal segédeszköz használatára szorulnak. A kölcsönzés időtartama 6 hónap, illetve szükség esetén meghosszabbítható.

A **Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény** feladatait a gyermekjóléti alapellátások keretén belül, bölcsődei ellátás és átmeneti gondozás formájában látja el a város 9 bölcsődéjében, illetve 1 családok- és 1 gyermekek átmeneti otthonában.
A gyermekjóléti alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszűntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez. Az intézmény 11 egységében összesen 246 fő szakember dolgozik azért, hogy a gyermekek, családok ellátása, szakszerű gondozása magas színvonalon a hagyományok és az innovatív módszerek összhangjában működjön.

A **Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ** elsődleges feladatait a gyermekek védelmében látja el, hatósági intézkedéshez kapcsolódóan végzik segítő munkájukat. Esetmenedzsereik a családsegítőkkel és tanácsadókkal közösen menedzselik a jelzőrendszerből érkezett családok problémáinak megoldási folyamatát. Az intézmény működteti a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot, ahol a város közigazgatási területén családsegítők nyújtanak szolgáltatásokat szociális, életviteli, mentális, anyagi, munkaerő-piaci problémákkal küzdők részére. Holisztikus szemlélettel végeznek komplex

családgondozást. A kliensközpontúság érdekében Nyíregyházán több telephelyen nyújtják szolgáltatásaikat, jelen vannak többek között Nyíregyháza legnagyobb szegregátumában, a Huszár lakótelepen is. Szolgáltatásaik keretében többek között jogi-, pszichológiai-, fejlesztőpedagógiai-, életviteli-, adósságkezelési-, munkaerő-piaci tanácsadást végeznek. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős minisztere kijelölte 2022. január 1-jétől az intézményt fogyatékosságügyi tanácsadói tevékenység ellátására 2 fő fogyatékosságügyi tanácsadói létszámmal.

Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság

Nyíregyháza Város területén az Önkormányzat a saját intézménye, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság útján biztosítja kötelezően az egészségügyi alapellátási feladatokat az alábbiak szerint:

- Házi felnőtt orvosi-, házi gyermekorvosi ellátás
- Házi felnőtt orvosi-, házi gyermekorvosi ügyelet – 2023. február 28-ig
- Felnőtt fogorvosi alapellátás, fogorvosi ügyelet
- Iskola fogászat, iskola egészségügyi ellátás
- Területi védőnői ellátás, iskolavédőnői ellátás – 2023. június 30-ig
- Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- Otthoni szakápolás és hospice ellátás
- Egészségügyi Centrum - hajléktalanok 24 órás egészségügyi ellátása (2021. IV.01-től).

Az alapellátási feladatok finanszírozása az Egészségbiztosítási Alapból történik, kivéve a foglalkozás-egészségügyi alapellátást, ezen feladat finanszírozását az Önkormányzat biztosítja, melynek keretében a munkavállalók alkalmazásának, valamint az ehhez kapcsolódó dologi kiadásoknak a pénzügyi fedezete szerepel a költségvetésben.

Az alapellátás legnagyobb részét kitevő feladat a város egészségügyi alapellátásának a megszervezése, a működtetés személyi és tárgyi feltételeinek a megteremtése. Ezen feladatokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a háziorvosi, felnőtt-, gyermekorvosi, fogorvosi praxisokkal együttműködve, a területi védőnői és iskola egészségügyi körzetek működtetésével, valamint az alapellátás orvosi ügyeleteinek (felnőtt-gyermek-fogászati) a megszervezésével biztosítja.

A 2023. évtől bevezetett, az egészségügyi alapellátási rendszer komplett, országos szintű reformját célzó jogszabályi előírások jelentős, rendszerszintű változásokat eredményeznek az önkormányzati feladatellátásban: a háziorvosi, házi gyermekorvosi **ügyeleti ellátásról és ügyeleti rendszer** szervezéséről - annak technikai és személyi feltételeivel egyetemben -, **2023. március 1.** napjától az **állami mentőszolgálat gondoskodik** majd, **2023. július 1-től a védőnői ellátás** –a teljes infrastrukturális és személyi állományával együtt – a területileg illetékes **vármegyei kórházhoz kerül** át. A fenti változások eredményeképpen az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság foglalkoztatotti állományának jelentős, kb. 70%-os mértékű csökkenése várható, az átvételre kerülő feladatokhoz tartozó ingó és ingatlan infrastruktúra sorsa egyelőre csak részben tisztázott.

Váci Mihály Kulturális Központ

Nyíregyháza legnagyobb közművelődési intézményének célja, hogy a vármegyeszékhely és a vármegye kulturális és művészeti életét megmutassa ország-világnak. A Kulturális Központ - főleg nagyrendezvényei folytán – a vármegye gazdasági életére nézve is inspiráló, hiszen a pezsgő kulturális élettel magukra irányítják a figyelmet. Az intézmény többek között kiterjedt nemzetközi és hazai kapcsolatainak, illetve gyakorlott szakembereinek köszönhetően ápolja a régi hagyományokat, mindemellett új, hagyományteremtő programokat is szervez. Bevételei a központi épület, valamint a kisebb művelődési házak helyiségeinek bérleti díj bevételeiből, a megújult Krúdy Art Mozi jegybevételéből keletkezik. Működését a saját bevételeken felül a központi költségvetésből juttatott közművelődési támogatás és önkormányzati támogatás biztosítja.

A **Nyíregyházi Cantemus Kórus** a Kodály Zoltán Általános Iskola épületében működő szakmailag önálló intézmény. Működésének alapját képező három énekkar, a Cantemus Gyermekkar, a Pro Musica Leánykar és a Cantemus Vegyeskar egyaránt felelősséget visel a legmagasabb színvonalú művészet itthoni, főleg vidéki terjesztésére csakúgy, mint a magyar kultúra külföldi népszerűsítésére. Legfontosabb feladatuknak

Nyíregyháza és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye kulturális életében betöltött meghatározó szerepüket tekintik, hogy évadonként új tematikával megtöltve, bérletes koncertjeik által - a Kodály Zoltán Általános Iskola Kodály termében - a kultúrát, művészetet a legmagasabb szinten közvetítsék. A Kórus működésének állami támogatása az előző évhez képest csökkent. Az intézmény működésének sajátosságaiból adódóan a költségvetésének jelentős része az énekkar utazásaival összefüggő kiadásokból tevődik össze.

Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár célja, hogy tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájáruljon a könyvtárhasználók életminőségének javulásához. Szakmai tevékenységével egy olyan könyvtár működtetését kívánja megvalósítani, amely életkortól és érdeklődési körtől függetlenül biztosítja használóinak a minőségi kiszolgálását.
Kulcsfontosságú, megnövekedett feladat és szerepkör a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretében a települési könyvtári ellátás biztosítása, a könyvtári szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosítása a vármegye teljes területén. Az intézmény bevételei a beiratkozási díjakból, valamint a helyiségek bérbeadásából származik, feladatainak finanszírozása túlnyomórészt központi támogatásból történik.

Jósa András Múzeum, mint vármegyei hatókörű városi múzeum és tagintézményei, a Kállay Gyűjtemény és a Sóstói Múzeumfalu 2013. január 01-vel került Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásába. A Jósa András Múzeum állandó kiállításai között régészeti és néprajzi tárlatok láthatók, a múzeumalapító dr. Jósa András emlékszobája és a nyíregyházi születésű festőfejedelem, Benczúr Gyula munkásságát bemutató kiállítás mellett. Kiemelkedő értéket és látványosságot képvisel a múzeum régészeti és numizmatikai aranykincseit bemutató trezorterem. A bevételi lehetőségeket elsősorban a pályázatok, valamint az alaptevékenységgel összefüggő sajátos bevételek jellemzik, melynek döntő része a kötelezően előírt régészeti feltárás. Ez a bevétel nem tervezhető, a teljesülés beruházói megkeresés függvénye. Felhasználása szakmai és fejlesztési feladatok megvalósítását (kiállítások, kiadványok, katalógusok, rendezvények, technikai eszközök, adatbázisok kiépítését) szolgálja.
A **Sóstói Múzeumfalu** mintegy 10 hektáron álló szabadtéri néprajzi múzeum, feladata a vármegye néprajzi tájegységei – Nyírség, Szatmár, a Beregi Tiszahát, a Rétköz, a Mezőség - hagyományos népi műemlékeinek, lakóházainak és gazdasági, valamint középületeinek, a falusi élet eszközeinek a megőrzése, ezeknek tudományos és oktató célú feldolgozása, idegenforgalmi bemutatása. Néhány éve **bővült** a pályázati forrásból megvalósult **Pálinkaház működtetésével** az intézmény feladatköre. A Modern Városok Program keretében megvalósuló fejlesztések eredményeképpen az önkormányzat szeretné elérni, hogy a Múzeumfalu a Sóstó harmadik attrakciójává váljon.
A **Kállay Gyűjtemény** az alapító Kállay Kristóf, a Szuverén Máltai Lovagrend szentszéki követének akarata szerint a magyarországi fő- és középnemesség hagyatékait gyűjti és mutatja be a nagyközönségnek.

Közintézményeket Működtető Központ
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közigazgatási területén az általános iskolák, középiskolák, kollégiumok állami fenntartásban működnek. A feladat az intézményekben az intézmény típusától függő napi étkeztetés biztosítása a szükséges adagszámban gyermek- és diákétkeztetésre, a megadott nyersanyagnorma betartásával.
Az intézmény ellátja:

- az önkormányzat területén kötelező feladatként (az óvodák és bölcsődék kivételével) a gyermekétkeztetést,
- a gazdasági szervezettel nem rendelkező közművelődési intézmények,
- az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, valamint
- a szociális és gyermekjóléti intézmények pénzügyi - gazdálkodási feladatait.

Az intézmény bevételei az étkezési térítési díjakból keletkeznek, a kiadások jelentős hányadát a személyi juttatások és azok járulékai, valamint az étkeztetés kiadásai teszik ki.

A **Polgármesteri Hivatal**hoz tartozó feladatok dologi és beruházási kiadásai az ésszerű gazdálkodás szem előtt tartásával kerültek tervezésre 2023. évre is. A költségvetési keretszámok kialakításánál prioritásként

lett figyelembe véve az épületek kötelező és időszakos karbantartása, valamint az ágazati feladatok, az üzemeltetés hátterének zökkenőmentes biztosítása.

2023. évben az alábbi létszámváltozással számoltunk: (6. melléklet)

az **Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnál**

- **2023. január 01-től** 10 fő létszámcsökkenéssel (üres álláshely) az orvosi ügyeleti ellátás struktúra átalakításának elmaradása miatt,

a **Közintézményeket Működtető Központnál**

- **2023. január 01-től** 4 tartósan üresen álló álláshely csökkentése miatt a megtakarítási intézkedések kapcsán,

a **Polgármesteri Hivatalnál**

- **2023. január 01-től** 8 üres álláshely csökkentéssel a költségcsökkentési intézkedések részeként,

a **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál**

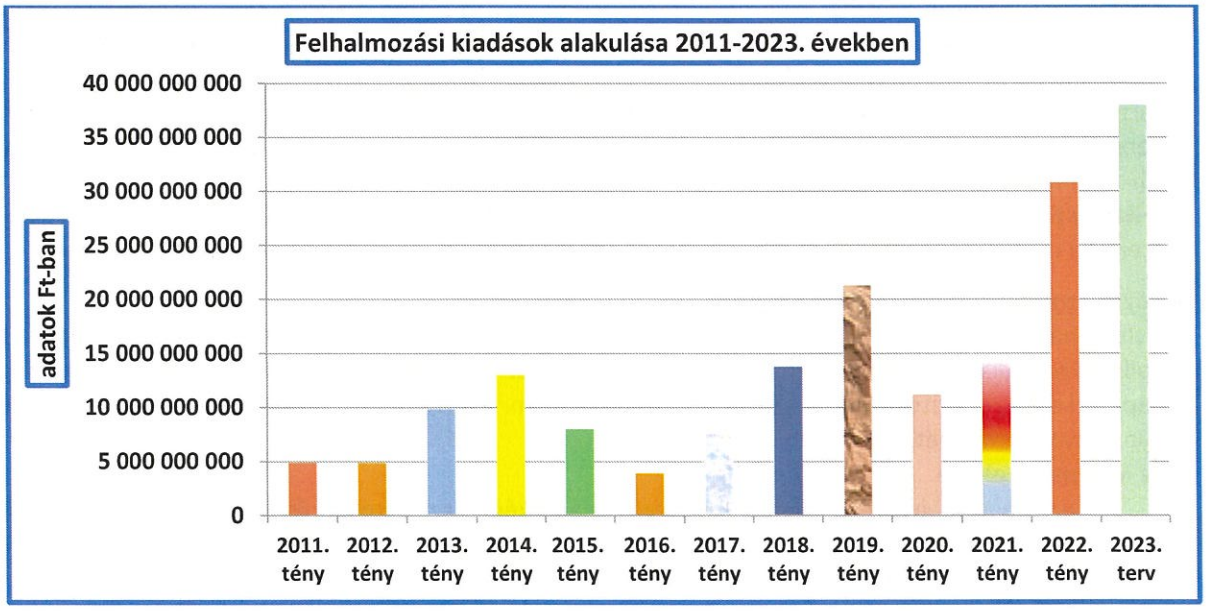
- **2023. április 01-től** 0,5 fő létszámcsökkenéssel, a BMÖGF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása projekt terhére 2022. 08.01 – 2023. 03.31. között határozott időre foglalkoztatott műszaki ellenőri feladatok ellátása miatt.

Az önkormányzat valamennyi kiadási előirányzatát összefoglalóan a 4. melléklet tartalmazza.

FELHALMOZÁSI KIADÁSOK

A grafikon szemlélteti, hogy a Város nagy figyelmet fordított intézményei állagmegóvására, és jelenleg is odafigyel a még felújításra szoruló ingatlanokra. Fentiekből is kitűnik a városvezetés eltökéltsége aziránt, hogy lehetőség szerint felújításra kerüljenek a rászoruló épületek, megújuljon az úthálózat, növekedjen a lakosság komfortérzete.

A felhalmozási kiadások az alábbi tendenciát mutatják:



VÁROSFEJLESZTÉSI KIADÁSOK (7. melléklet)

Nyíregyháza-Nyírszőlős közötti **kerékpárút** vasúti átvezetés biztosító berendezésének működtetésére Megbízási szerződést kötöttünk a MÁV Zrt.-vel. A biztosító berendezés üzemeltetésére, valamint a pályafenntartás költségeire a MÁV részére havonta utaljuk a szerződés szerinti összegeket.

Új autóbusz megállóhelyek létesítése feladattal kapcsolatosan a Buji út – Mátyásbokor csomópontnál meglévő autóbusz megálló pár esetében jelenleg sem peron, sem várakozó helyiség nincs kialakítva. A

forgalmi adatokat figyelembe véve indokolt a megálló pár buszöbölben történő kialakítása a biztonságos és kulturált közösségi közlekedés használatához.

Az előző évekhez hasonlóan **új útépítések és rekonstrukciós munkák tervezésének** folytatását továbbra is javasoljuk **a lakóutcákban**. Az új tervek és engedélyek birtokában tervezhetők a terület előkészítések, szükség szerinti kisajátítások.

Fasorrendezés keretében a város területén elöregedett fasorok egyedeinek kivágása utáni pótlások tervezése és kivitelezése valósul meg.

A **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási társulás** 2023. éves hozzájárulás díja került betervezésre.

A **Környezetvédelmi Program, Fenntarthatósági terv készítése** 2023. évben esedékes. Magyarország környezetpolitikai céljainak és intézkedéseinek átfogó keretét 1997 óta a Nemzeti Környezetvédelmi Programok jelentik. A Program kidolgozásáról, céljáról, tartalmáról és megvalósításáról a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény rendelkezik. A települési környezetvédelmi programnak összhangban kell lennie a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal.

Ivóvízhálózat bővítésekről és a tervezett **fejlesztésekről** – a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. által készített Gördülő Fejlesztési Tervbe illeszkedve – a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság, valamint a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság hozott döntést. Az előirányzatok a Gördülő Fejlesztési Terv összegeit tartalmazzák Nyíregyháza közigazgatási területére vonatkoztatva.

A **Szennyvízprogram Társulat működési költségét** az Ügyvédi-, a társulat gazdasági tevékenységével kapcsolatos ügyviteli teendők elvégzésére kötött megbízási, az irodabérleti szerződés, postafiók bérleti szerződések és a bankszámla számlavezetési díja miatt szükséges a költségvetés sorai között szerepeltetni. A feladat terhére a fenti szerződésekhez kapcsolódó számlák kerülnek kifizetésre.

Nyíregyháza területén vannak olyan ingatlanok, melyekről – vagy a kedvezőtlen terepviszonyok miatt, vagy azért, mert az ingatlan előtt nyomott rendszerű vezeték van - csak házi átemelő segítségével oldható meg a szennyvíz elvezetése. A házi átemelős beruházás vízjogi engedélyhez kötött, valamint szolgalmi jog bejegyzése is szükséges a mindenkori üzemeltető javára. A **szennyvízcsatorna hálózat építés feladat** keretén belül, ütemezetten szeretnénk az érintett ingatlanokon keletkezett szennyvíz elvezetését házi emelős rendszer segítségével megoldani.

Nyíregyháza **Csapadékvízelvezető hálózatának fejlesztése tervezéseként** olyan feladatok kerülnek betervezésre, amelyek nem illeszthetők be a pályázati felhívások által megfogalmazott kiírásokba, de elvégzésük haladéktalanul szükséges. Ennek keretében többek között a lakóutcák fejlesztése és főgyűjtő csatornák vizsgálatai valósulnak meg.

A hatályos **településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)** szükségessé válhat az önkormányzati célok vagy az önkormányzati érdekekkel megegyező magánérdekű beruházások megvalósíthatósága érdekében. A tervezett összeg az ehhez kapcsolódó szakági tervezők díjazását, illetve a rendezési terv módosító eljárásához kapcsolódó egyéb költségeket foglalja magába. A településrendezési tervek elkészítését, módosítását 2013-tól a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet szabályozza. Ezen rendelet 16.§-a szerint a településszerkezeti tervet legalább 10 évente felül kell vizsgálni, a megalapozó vizsgálatot és az alátámasztó javaslatot aktualizálni kell. Időközben a 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK) is módosult, ezen jogszabályi változásokat a rendezési tervünkbe is át kell vezetni, a helyi építési szabályzatunkat hozzá kell igazítani a módosításokhoz. Az ország rendezési terve (OTrT) 2019. március 15-től hatályos, a megyei területrendezési terv aktualizálása 2020. július 01.-én elkészült. Mivel a város rendezési tervének felülvizsgálata 2020 decemberében megkezdődött, az akkor hatályos 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet szerinti tartalomnak megfelelően, - és a **felülvizsgálat** egy széleskörűbb, átfogóbb feladat, amelynek

magasabb a költségigénye - ezért a korábbi évekhez képest magasabb összeget javasoltunk a 2023. évi feladatok között biztosítani.
2021. évben tartalmilag átalakult a rendelet, az új forma a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben „a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről" jelent meg. A jogszabály változások miatt a rendezési terv felülvizsgálat, új terv készítés a 2022. évben is folytatódott és áthúzódik a 2023-as évre is. Az új építési kerettörvény 2023. első negyedévében várható, melynek szintén szeretnénk megfeleltetni az új településrendezési tervet.
A településrendezési tervek módosításához kapcsolódó bevételek a Településrendezési szerződés kötéséhez kapcsolódnak. Gazdasági fejlesztési érdekből kért rendezési tervi módosítás költségei áthárithatók a kérelmezőre Településrendezési szerződés kötésével. A kérelmező vállalja a Településrendezési szerződés kötését és közérdekű kötelezettség vállalását.

Településképi arculati kézikönyv karbantartása: a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény és a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet előírásai alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Településképi arculati kézikönyvét a Főépítészi Osztály elkészítette, a Közgyűlés 237/2017. (X. 26.) számú határozatában jóváhagyta. Az önkormányzati főépítésznek évente egy alkalommal az Arculati kézikönyvhöz beérkezett véleményeket ismertetni kell a képviselő-testülettel, esetleg a felülvizsgálatról gondoskodnunk kell. Első felülvizsgálatunkat 2023. évben tervezzük elvégezni, ehhez javaslunk előirányzatot biztosítani.

Védett értékek megjelölése - a város új településképi rendeletének 13.§-a értelmében az önkormányzat kötelessége gondoskodni a helyi egyedi védelem alatt álló épület, építmény, természeti érték – annak értékeit nem sértő módon –e célra rendszeresített egységes táblával történő megjelöléséről. Ehhez javaslunk előirányzatot biztosítani.

Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése költségvetési sor a rendezési tervek, a hivatali feladatok ellátásához szükséges térbeli adatok lekérdezéséhez, egységes szerkezetben történő publikálásához szükséges informatikai rendszer kialakításának és működtetésének (rendezési tervek, földhivatali alaptérképek, ortofotó hatályosságának frissítése) költségét foglalja magában. A 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben „a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről" az elkészült új településrendezési tervet már térinformatikai rendszerben használhatóan kéri elkészíteni. A rendszer megvásárlása esetén a további években a költségvetést csak ennek karbantartási költségei terhelik.

A **Területelőkészítések** költségvetési soron a 2023. évben tervezett útépítésekhez szükséges szabályozási terv szerinti útrészek leválasztásával, közművek és kerítések áthelyezésével kapcsolatos költségek kerülnek kifizetésre. A **Nyíregyháza Krúdy udvar belső közterületének kiállítási installációk kialakításához** a BME Építőművészeti Doktori Iskola és az Önkormányzat közös projektjeként elkészült „Térnyerés: Tömbök és átjárók a városszövetben" c. tanulmánya. Ezen dokumentumot alapul véve tovább tervezésre és kidolgozásra fog kerülni a Krúdy udvar belső terében a kiállítási installáció elhelyezése, valamint a közlekedő területek burkolatainak felújítása, a térfalak esetlegesen szükséges felújításának tervezése. Ennek megvalósítása 2023-ban várható.

Veszélyes önkormányzati épületek bontása költségvetési soron előre nem látható, állagromlásból eredő elhárítási és bontási költségeket terveztünk be a 2023. évre.

Szabadtéri sportlétesítmények előkészítési és egyéb költségei (sportparkok, futókörök, sportpályák)
Szabadtéri sportberuházások terén a kivitelezési feltételeknek való megfeleléséhez szükséges előkészítési és utólagos területrendezési, illetve a megépült ovi sportpályák fenntartási kötelezettségével járó feladatokhoz tartozó kiadások fedezete került tervezésre a soron.

EMMI Magyar Vívó Szövetség - Atlétikai Centrumba eszközbeszerzés
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága 245/2018. (X.17.) számú határozatában járult hozzá az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért Felelős Államtitkársága

által rendelkezésre bocsátott 20 millió Ft támogatási összeg Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának tulajdonát képező 6743. helyrajzi számú ingatlanon megépítésre kerülő Nyíregyházi Atlétikai Centrumban kialakítandó vívóterem eszközeinek beszerzése céljából. A támogatási szerződés megkötésre került, az eszközök beszerzése 2023-ban valósul meg.

EURÓPAI UNIÓS TÁMOGATÁSSAL MEGVALÓSULÓ PROJEKTEK

Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás) bevételként a kölcsönszerződések keretében átadott összegek visszafizetése került betervezésre, a kölcsönszerződések a projektek megvalósítására nyújtanak fedezetet. Kiadásként kölcsönszerződések összegei, tagdíj, önerő finanszírozása került feltüntetésre. Az ETT településeink társulása Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és Szatmárnémeti Város Tanácsa közös munkájának eredménye.

TOP 6.3.1-15 azonosítószámú **Barnamezős területek rehabilitációja** tárgyú projekt keretében 2023. évre bevétel nem került tervezésre, mivel a többletforrás (a projekt megvalósításához szükséges forrás) Irányító hatóság részéről korábban már utalásra került, kiadásként az Északi terület megvalósításához kapcsolódó kivitelezés díja és a kapcsolódó szolgáltatások kerültek tervezésre.

A **TOP-6.4.1-15-NY1-2016-00001 azonosítószámú, „Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán"** című projekt célja a Debreceni út - Kígyó utca csomópontjának, a Törzs utca három csomópontjának átépítése, a Kígyó utcától induló, Debreceni út- Tünde utca - Kállói út - Szent István utca Kert utcáig tartó szakaszon épülő kerékpárút révén Borbánya városrész kerékpárosbaráttá tétele. A közúti biztonsági audit elkészítése kapcsán önkormányzatunknak visszafizetési kötelezettsége keletkezett, amelynek 2023-ban teszünk eleget. A kiadási oldalon ez az összeg szerepel. További bevétel és kiadás nem várható, a projekt zárás alatt van.

TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001 azonosítószámú **Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum** projektben kiadási oldalon a projektmenedzsment és a szakmai megvalósításban résztvevő munkatársak személyi juttatásai és annak járulékai, a rendezvényszervezés költsége, a Paktumiroda mindennapi működéséhez szükséges irodaszerek, kommunikációs szolgáltatások, valamint a külső szakértői szolgáltatások (befektetés ösztönzés és helyi termékfejlesztési szolgáltatások, marketing és nyilvánosság) költségei jelennek meg.

Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése, bővítése TOP-6.6.2-15 projekt keretében 2023. évre kiadásként a tartalék, bevételként a projekthez kapcsolódó támogatás összege került tervezésre. A projekt fizikailag lezárult, záró kifizetési kérelem benyújtásra került.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 41 db új CNG meghajtású autóbusz beszerzése, töltőállomás létesítése és autóbusz telephely kialakítása című projekt kapcsán 2023. évre kiadásként a projektmenedzsment költségen kívül a telephely kivitelezésének költsége és szolgáltatási díjak, bevételként a támogatási összeg és a visszaigényelhető áfa összege került tervezésre.

Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva CLLD TOP-7.1.1-16-2016-00067 projekt keretében című projekt keretében kiadási oldalon adminisztratív (postaköltség és telefon) költségekkel kalkuláltunk, illetve a program értékelésére tervezett szolgáltatási díjjal, ami majd a megvalósítás végén lesz esedékes. Utófinanszírozású projekt lévén, az elszámolást követően a számlánkra érkező támogatási összeg jelenik meg a bevételi oldalon.

A **TOP-6.3.3-16-NY1-2017-00001** azonosítószámú **Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések Nyíregyházán** című projekt keretében 2023 folyamán előleg feletti támogatási összeg jelenik meg bevételként. Kiadásként a fel nem használt támogatási összeg kerül visszautalásra.

Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00001 című projekt keretében a Nyíregyházi Állatpark attrakciójának bővítése valósult meg az indiai állatvilág bemutatására szolgáló Indiaház megépítésével. Az új látványelemek kiszolgálásához, ellátásához, fenntartásához szükséges háttér bázis számára készült el a 450 m^2 alapterületű, több funkciós logisztikai

- acél szerkezetű, szendvicspanel fal és tető burkolatú - raktár épület. A Madárröpde projektelem kivitelezése 2022. szeptemberben indult el. 2023-ban kiadási oldalon a beruházás teljes költsége, a tervezői művezetés, marketing és nyilvánosság feladatok és a műszaki ellenőr szolgáltatás díja jelenik meg.

TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001 azonosítószámú**, Egészségügyi alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem** című projekt keretén belül az alábbi egészségügyi alapellátást biztosító intézmények komplex felújítása valósult meg: Nyíregyháza, Fenyő u. 1. szám alatti, Csillag u. 4-6; továbbá a 24 órás egészségügyi ellátását biztosító Egészségügyi Centrum került kialakításra. Illetve a Tokaji út 3. szám alatti Albérlők Háza földszinti épületrészének átalakítása történt meg. 2023-ban a le nem hívott támogatási összeg szerepel bevételi oldalon. A projekt fizikailag lezárult.

A **Szociális város-rehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein** című, **TOP-6.7.1-16-NY1-2017-00001** azonosítószámú projekt vonatkozásában 2023 folyamán előleg feletti támogatási összeg jelenik meg bevételként. Kiadásként a fel nem használt támogatási összeg kerül visszautalásra.

TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002 azonosítószámú, **Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál - III. ütem** című projekt keretében fel nem használt támogatás összege jelent meg a kiadás oldalon. A projekt keretén belül öt helyszínen valósult meg önkormányzati tulajdonú épületek energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által, fosszilis energiahordozó alapú hő-termelő berendezések korszerűsítése, cseréje, és/vagy a kapcsolódó fűtési és HMV rendszerek korszerűsítése, maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából.

TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004 azonosítószámú, **Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál - IV. ütem** című projekt keretében el nem számolható összeg jelent meg a projekt fejlesztés folyamatának eredményként a kiadás oldalon. A projekt eredményeként öt helyszínen valósult meg önkormányzati tulajdonú épületek energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által (külső határoló szerkezetek utólagos hőszigetelése, külső nyílászárók cseréje), fosszilis energiahordozó alapú hő-termelő berendezések korszerűsítése, cseréje, és/vagy a kapcsolódó fűtési és HMV rendszerek korszerűsítése, megújuló energia hasznosítása (napelem rendszer telepítése) által.

A **TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002** azonosítószámú, **Kórházi óvoda udvarfejlesztése II. ütem** című projekt keretében a kórház területén megépült új óvoda bevételi oldalán 2023-ban a le nem hívott támogatás jelenik meg. A projekt fizikailag lezárult.

TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú **Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által** - projekt fizikailag lezárult 2022. évben. A 2023-ban az EUTAF ellenőrzés révén felmerült el nem számolható összegre eső önerő költsége szerepel.

Fenntartható turizmusfejlesztés a HEMO revitalizációja által TOP-6.1.4-16 projekt fizikailag lezárult. A kiadás és ezáltal fedezetként a bevételi oldalon az el nem számolható támogatási összeg visszafizetése realizálódik.

A **TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002** azonosítószámú **Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitást ösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat pontján** című projekt keretében felújításra került a Debreceni utca, a Vasvári Pál utca, a Bethlen Gábor utca, a Blaha Lujza sétány, a Rákóczi utca, valamint 2022-ben a Széchenyi utca. 2023-ban a kiadási oldalon a kapcsolódó szolgáltatási díjak, illetve a projekt visszafizetésre kerülő maradványösszege szerepel. További bevétel és kiadás nem várható, a projekt hamarosan zárul.

A **TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003** azonosítószámú **Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása** projekt keretében kiadási oldalon a maradvány összeg került feltüntetésre, melynek visszautalása válik szükségessé első negyedévben. A projekt fizikailag 2022-ben lezárult, pénzügyi zárása 2023-ban történik csak.

MTMI Élményközpont Nyíregyházán EFOP-3.3.6-17 projektre vonatkozóan a kiadási oldalon a projektből fel nem használt támogatási összeg visszautalása. A projekt fizikailag befejeződött.

TOP-6.4.1-16 Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán című projekt keretében Nyíregyháza 15 utcájának kerékpáros fejlesztése, valamint a Tünde utca- Kállói út csomópontban körforgalom kialakítása valósult meg. 2023. évre bevétellel nem terveztünk, a fennmaradó tartalék nem kerül felhasználásra. A kiadási oldalon a csomóponthoz kapcsolódó végleges területrendezés költsége, valamint a tájékoztatás és nyilvánosság költsége került tervezésre, valamint a fel nem használt támogatásból keletkezett maradványösszeg visszafizetése került tervezésre. Az önerő szemléletformálási tevékenységhez kapcsolódó költségből, valamint a projektben nem elszámolható költségként mutatkozó hatósági díjakból tevődik össze.

TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002 Csomópont és kerékpárútfejlesztés Nyíregyházán II. ütem projekt keretében valósultak meg a Család utca – Szalag utcai, illetve a Család utca – Belső Krt. körforgalmú csomópont fejlesztések, valamint Sóstógyógyfürdőn kerékpáros fejlesztések. A pályázatban korábban tervezett utolsó projektelem Belső körút – László utca csomópontban kialakításra kerülő jelzőlámpás szabályozás megvalósítására kerül sor konzorciumi partner bevonásával az idei évben. Kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek feltüntetésre, valamint a Magyar Közút Zrt. mint konzorciumi partner részére Kincstár által utalandó támogatási előleg kerül visszafizetésre.

Interreg Europe BETTER PGI06086 számú projekt keretében jó gyakorlatok (e-ügyintézés) megosztására kerül sor az Önkormányzat nemzetközi partnereivel. A projekt keretében kiadásként szakértői költségek kerültek tervezésre az idei évre. Tekintettel azon tényre, mely szerint a projekt utófinanszírozású, a támogatás elszámolását követően csak a második félévben realizálódik bevétel.

TALENT MAGNET DTP3-454-4.1 projekt keretében a fiatalok helybentartásának vizsgálata, eszközei kerültek feltérképezésre nemzetközi partnereinkkel. Kiadásként bérköltségek, járulékok, szakértői költségek kerültek tervezésre. Bevételként az elszámolások jóváhagyását követően érkező támogatás jelenik meg. A projekt fizikailag lezárult, jelenleg az elszámolás van folyamatban.

Határmenti kis- és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása – KKVAT projekt keretében bevételként a támogatási összeg került betervezésre, kiadás nem merül fel, tekintettel arra, hogy a projekt már fizikailag lezárult. A projekt átfogó célja a határtérségben élők közötti gazdasági-szociális kohézió erősítése a közös szakmai kutatómunka, vállalkozásfejlesztési stratégia kidolgozása által.

GAPSME_SINGLE MARKET PROGRAMME COSME című **SMP-COSME-2021-RESILIENCE** projekt keretében a határokon átnyúló kis és középvállalkozások zöld akciótervének létrehozása tervezett. Kiadási oldalon szakértői költségek, valamint személyi jellegű kiadás kerültek tervezésre. Bevétel oldalon a támogatási összeg jelenik meg. A projekt utófinanszírozású.

Új Bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001 azonosítószámú projektben 2023. évben kiadási oldalon a Honvéd utcán megvalósuló bölcsőde kapcsán várható költségek jelennek meg, úgy, mint kivitelezés, műszaki ellenőri díj, hatósági díjak, bölcsődei szakértő díja, eszközbeszerzések költsége, továbbá nyilvánosság és tájékoztatás, bevételként a projektben le nem hívott tartalék összege jelenik meg.

KEHOP-1.2.1-18-2019-00255 Helyi klímastratégia kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán projekt kapcsán 2023-ban a kiadási oldalon a projekt maradvány értékének a visszafizetése tervezett, a projektben bevétel nem várható.

Látogatócentrum építése és hópárduckifutó kialakítása Nyíregyházi Állatpark területén TOP-6.1.4-15-NY1-2016-00002 azonosítószámú projekt fizikailag lezárult, tekintettel arra, hogy a projekt utófinanszírozású, ezért a fennmaradó ki nem utalt támogatás, mint bevétel 2023-ban realizálódik.

Két közművelődési intézmény és a NYSZC Inczédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003 projekt keretében a Városmajori Művelődési

Ház és a Borbányai Művelődési Ház energetikai korszerűsítése, valamint az Inczédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületének energetikai korszerűsítése történt. A projekt keretében 2023. évre bevétel nem tervezett, a projektben minden támogatott tevékenység megvalósult. Kiadási oldalon a lehívott, de fel nem használt támogatás összegének visszafizetése került tervezésre.

A **TOP-6.5.1-19 Vécsey köz 4. szám alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése** című pályázati program fizikai befejezése 2021. decemberében lezárult. Kiadásként a visszafizetendő támogatás összege - mely áll a maradvány és az önerő összegéből – került tervezésre.

TOP.6.5.1-19-NY1-2020-00005 azonosítószámú **Nyíregyházi Arany János Gimnázium energetikai korszerűsítése** projekt keretében kiadási oldalon maradványösszeg került feltüntetésre, melynek visszafizetése válik szükségessé 2023. évben. A projekt pénzügyileg lezárul projektfejlesztés jóváhagyását követően.

Nyíregyháza, Csaló közi nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai fejlesztés TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003 projekt keretében 2023. évre bevétel nem tervezett, tekintettel arra, hogy a projektben támogatott összes tevékenység megvalósult. Kiadási oldalon a projektben keletkezett nem elszámolható költség került tervezésre.

Rozsrétszőlő bekötő út felújítása című, **TOP-6.1.5-16-NY1-2020-0004** azonosítószámú projekt keretében tárgyévben a kiadási oldalon a kivitelezés fennmaradó költsége, műszaki ellenőri díj, tájékoztatás és nyilvánosság díja szerepel, a bevételi oldalon az eddig még le nem hívott támogatási összeg szerepel.

Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003 projekt keretében Nyíregyháza központi részén fekvő Színház utca csapadékvíz elvezetésének rekonstrukciójára került sor, amelynek során a sérült közúthálózat burkolat, járda, kapubejáró, parkoló felület a beruházás előttivel azonos típusú burkolattal helyreállításra került. Kiadási oldalon tervezett a műszaki ellenőr, szemléletformáló tevékenység és nyilvánosság biztosításához kapcsolódó költségek összege.

A **TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002** azonosítószámú **Városi környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések, Nyíregyháza Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése** című projekt keretében a geodéta, szolgalmi jogos megkeresések, engedélyek kiadásához kapcsolódó költségek, a kivitelezési költségek, műszaki ellenőr, nyilvánosság tájékoztatása és egyéb járulékos költségek ez évben realizálódnak.

A **Szent István és Szarvas utcák útburkolat felújítása** megnevezésű, **TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006** azonosítószámú projektben a nevezett utak felújítása valósult meg. 2023. évben a kiadási oldalon a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó költségek, a projektmenedzsment költségei, a kivitelezési költségek fordított áfá-ja, illetve a projekt visszafizetésre kerülő maradványösszege jelenik meg.

TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007 azonosítószámú, **Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztése című projekt esetében** az előkészítési tevékenységek közül a tervek és a kiállítás tematika elkészítése valósult meg. A kivitelezés közbeszerzése lezajlott, megvalósítása a TOP-ból bizonytalan a beérkezett ajánlat magas költsége miatt. A kiadási oldalon a működési kiadás és a visszafizetendő előleg szerepel.

Tiszavasvári út - Derkovits utca csomópontjának fejlesztése TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005 projekt keretében a Tiszavasvári út (36. sz. Polgár-Nyíregyháza másodrendű főút) - Derkovits utca csomópont környezetének átépítésével a közlekedésbiztonság javítása és a Kertváros jobb közúti kiszolgálását biztosító beavatkozás kivitelezése történik meg. 2023-ban kiadási oldalon tervezett költségek a kivitelezés teljes költsége, a műszaki ellenőr, közúti biztonsági auditor, tájékoztatás és nyilvánosság, és hatósági díjak. Bevétel oldalon a tartalék összeg lehívása várható, illetve a beruházási költséghez szükséges többletforrás támogatás.

TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007 azonosítószámú **Szélsőbokori út felújítása** projekt keretében kiadási oldalon a kivitelezéshez kapcsolódó költség, hatósági díjak, közúti biztonsági audit, közbeszerzési hatósági

díj, műszaki ellenőri szolgáltatás, tájékoztatás és nyilvánosság költségei szerepelnek, valamint tartalékra eső támogatási összeg lehívása várható 2023. évben.

A **TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00008** kódszámú **Tuzson János Botanikus Kert fejlesztése** című projekt vonatkozásában kiadási oldalon a támogatási összeg lehívott előlegének visszafizetése jelenik meg.

Belső körút - László utca kereszteződésben jelzőlámpás szabályozás bevezetése című, **TOP-6.4.1-16-NY1-2021-00003** azonosítószámú projektben tárgyévben a kiadási oldalon a támogatás visszafizetése szerepel, tekintettel arra, hogy a támogatási szerződéstől elálltunk, a bevételi oldalon ennek értelmében nem szerepel összeg. A Belső körút – László utca kereszteződésének a fejlesztése a **TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002 Csomópont és kerékpárútfejlesztés Nyíregyházán II. ütem c. projektben kerül megvalósításra.**

TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható Városfejlesztési Stratégiája projekt megvalósítására tekintettel az abban foglalt dokumentumok: ITS, TVP és FVS felülvizsgálata, a városi zöld menetrend szerinti zöld finanszírozási keretrendszer, a városüzemeltetési szolgáltatások és önkormányzati fenntartású intézmények digitalizációjára irányuló elemzés, a város projektjeire vonatkozó üzleti modell, üzleti terv, SUMP fenntartható városi mobilitási terv, ITVT integrált települési vízgazdálkodási terv elkészítésére - közbeszerzési eljárás indításának előkészítése van folyamatban. A Támogatási előleg lehívása megtörtént, az Önkormányzat számlájára még nem érkezett meg az összeg, mely így bevételként fog realizálódni 2023-ban. A közbeszerzési eljárást követően a fentiekben bemutatott dokumentumok költségeinek kifizetése várható az idei évben.

Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00010 projekt keretében a Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium felújítása történik meg. A pályázat kiadási oldalán 2023. évben az építési költségek, a kapcsolódó szolgáltatási díjak, a projekt menedzsment költségei jelennek meg, a bevételi oldalon pedig a támogatás összege szerepel. A projekt elbírálás alatt van, a támogató döntésére várunk.

A **Komplex energetikai fejlesztések II.** című **TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00009** projekt keretében az alábbi épületek energetikai korszerűsítése valósul meg: Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium Szabolcs Utcai Telephelye és a Vikár Sándor Zeneiskola. A pályázat kiadási oldalán 2023-ban az építési költségek, a kapcsolódó szolgáltatási díjak, a projektmenedzsment költségei jelennek meg, a bevételi oldalon pedig a támogatás összege szerepel. A projekt elbírálás alatt van, a támogatói döntésre várunk.

TOP-PLUSZ-2.1.2-SB1-2022-00008 azonosítószámú, **Komplex energetikai fejlesztések III.** projekt keretében a Nyíregyháza, Lobogó u. 1-11. szám alatt lévő önkormányzati bérlakások komplex energetikai korszerűsítése valósul meg. A pályázat kiadási oldalán 2023. évben az építési költségek, a kapcsolódó szolgáltatási díjak, a projektmenedzsment költségei jelennek meg, a bevételi oldalon pedig a támogatás összege szerepel. A projekt elbírálás alatt van, a támogató döntésére várunk.

A **TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00011** azonosítószámú, **Komplex energetikai fejlesztések IV.** projekt keretében az alábbi épületek energetikai korszerűsítése valósul meg: a Nyíregyházi Waldorf Általános Iskola, Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Idősek Otthona Pacsirta utca 29-35. szám és Rozsnyai u.8./A. szám alatti önkormányzati épület. A pályázat kiadási oldalán 2023-ban az építési költségek, a kapcsolódó szolgáltatási díjak, a projektmenedzsment költségei jelennek meg, a bevételi oldalon pedig a támogatás összege szerepel.

TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00003 azonosítószámú, **Napelemes energetikai fejlesztések 1.** projekt keretében az alábbi épületek energetikai korszerűsítése valósul meg: Móricz Zsigmond Színház, Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézmény, Családok Átmeneti Otthona, Szindbád Színháztörténeti Rendezvénytér, Piaccsarnok, Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium, Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola, Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium. A pályázat kiadási oldalán 2023. évben az építési költségek, a kapcsolódó szolgáltatási díjak, a projektmenedzsment költségei jelennek meg, a bevételi oldalon pedig a támogatás összege szerepel. A projekt elbírálás alatt van, a támogató döntésére várunk.

A **TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00002** azonosítószámú, **Napelemes energetikai fejlesztések 2.** projekt keretében az alábbi épületek energetikai fejlesztése valósul meg: Színészház, Sóstói Múzeumfalu, Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye, Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium, Tündérkert Keleti Óvoda Székhelyintézmény, NYÍRVV telephely - Tokaji út 3., Tokaji út 1/E), Nefelejcs Bölcsőde, Búzaszem Nyugati Óvoda Székhelyintézmény, Hóvirág Bölcsőde. A pályázat kiadási oldalán 2023-ban az építési költségek, a kapcsolódó szolgáltatási díjak, a projektmenedzsment költségei jelennek meg, a bevételi oldalon pedig a támogatás összege szerepel. A projekt elbírálás alatt van, a támogatói döntésre várunk.

TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005 azonosítószámú **Napelemes energetikai fejlesztések 3.** projekt keretében az alábbi épületek energetikai korszerűsítése valósul meg: Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.- Kerék utca 1., Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye, Aprajafalva Bölcsőde, Babaház Bölcsőde, Őzike Bölcsőde, Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Házigondozó Körzetek - Városmajor utca 2., Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. - Korányi Frigyes utca 3., Gyermekek Háza Déli Óvoda Székhelyintézmény, valamint Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény önkormányzati épületek. A pályázat kiadási oldalán 2023. évben az építési költségek, a kapcsolódó szolgáltatási díjak, a projektmenedzsment költségei jelennek meg, a bevételi oldalon pedig a támogatás összege szerepel. A projekt elbírálás alatt van, a támogató döntésére várunk.

A **TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006** azonosítószámú, **Napelemes energetikai fejlesztések 4.** projekt keretében az alábbi épületek energetikai korszerűsítése valósul meg: Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény, Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény, Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény, Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ, Alvégesi Művelődési Ház, Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 7. számú Idősek Klubja, Napsugár Bölcsőde, Nyíregyháza Piac Kertváros, Gyepmesteri telep önkormányzati épület. A pályázat kiadási oldalán 2023-ban az építési költségek, a kapcsolódó szolgáltatási díjak, a projektmenedzsment költségei jelennek meg, a bevételi oldalon pedig a támogatás összege szerepel. A projekt elbírálás alatt van, a támogató döntésére várunk.

TOP-PLUSZ-2.1.2-SB1-2022-00004 azonosítószámú, **Napelemes energetikai fejlesztések 5**. projekt keretében az alábbi önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése valósul meg: Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény, Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény, Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény, Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény, Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény, Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola és Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetséggondozó Kollégiuma, Technológiai Transzferközpont, Nyíregyházi Arany János Általános Iskola, Kollégium és Diákotthon Szőlőskerti Tagintézménye, Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye, MTMI Élményközpont. A pályázat kiadási oldalán 2023. évben az építési költségek, a kapcsolódó szolgáltatási díjak, a projektmenedzsment költségei jelennek meg, a bevételi oldalon pedig a támogatás összege szerepel. A projekt elbírálás alatt van, a támogató döntésére várunk.

VP6-7.2.1.1-21 kódszámú Külterületi helyi közutak fejlesztése – 2021. december 22-én Támogatási Kérelmet nyújtott be Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a hátrányos külterületi kistérség megközelítési lehetőségének javítására. A pályázat keretében szilárd burkolatot kapna a Nyíregyháza-Kótaj elnevezésű összekötő úthoz, azaz a Buji úthoz csatlakozó Mátyásbokor elnevezésű külterületi közút kiépítetlen szakasza kb. 500-550 m hosszon, valamint a Mátyásbokor úthoz csatlakozó Csernyikbokor út kiépítetlen szakasza közel 150-200 m hosszon. A Támogatási kérelem tartalmi értékelése folyamatban van, döntés esetén bevételként az előleg lehívása, kiadási oldalon a megvalósítandó tevékenységekhez kapcsolódó költségek összege került tervezésre.

Nők a családban és a munkahelyen - Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán EFOP-1.2.9-17-2017-00047 projekt keretében kiadásként a tartalék összege került feltüntetésre, bevételként a fennmaradó még ki nem fizetett támogatási összeg került tervezésre. A projekt fizikailag lezárult.

HAZAI FORRÁS BIZTOSÍTÁSÁVAL MEGVALÓSULÓ PROJEKTEK

Útfejlesztés - 5 milliárd Ft projekten belül 2023. évre bevétel nem tervezett, kiadásként a projekt megvalósításához kapcsolódó 1 havi projektmenedzsment költség került tervezésre.

Zöld busz demonstrációs mintaprojekt 2023. évi kiadásként a projekt megvalósításához kapcsolódó elektromos töltő kialakításához kapcsolódó kivitelezés költsége, általános költségek, illetve oktatási díj került tervezésre, bevételként a 4. szerződésmódosításban szereplő többletforrás került feltüntetésre.

Állatpark fejlesztése – Jégkorszak Modern Városok Program - projekt megvalósítása kapcsán 2023. évben kiadásként a projekt I. ütemének kivitelezési költsége, eszközbeszerzés, a műszaki ellenőr és a projektmenedzsment költség, és a pótmunka költsége, míg bevételi oldalon a visszaigényelhető Áfa, valamint a kamatbevétel összege jelenik meg.

Állatpark fejlesztése - Jégkorszak INTERAktív II-V. ütem - Modern Városok Program megvalósítása kapcsán 2023. évben kiadásként a kivitelezés költsége, a pótmunka költsége, és a számlavezetési díj, míg bevételi oldalon a kiadások fedezetét biztosító támogatási összeg került tervezésre.

Ipari park bővítés (3,2 milliárd Ft) - BMÖGF/855/2021 - projekt kiadási oldalán ingatlanvásárlás, személyi jellegű költségek, igazgatási szolgáltatási díjak (földhivatal, jogi), területelőkészítési költségek (lőszermentesítés, régészet, talajvizsgálat, geodéziai felmérések, próbafeltárás), valamint ezek Áfa-ja jelenik meg.

Ipari park bővítés (15,0 milliárd Ft) - BMÖGF/411/2022 - projekt kiadási oldalán ingatlanvásárlás és kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjak (művelési ág alól való kivonás stb.), tervezés és kivitelezések költségei, valamint egyéb szakértői szolgáltatások költségei kerültek feltüntetésre.

<u>FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK</u> (9. melléklet)

Az önkormányzati felújítások során szereplő 665.429.390 Ft-os összegből a 2022. évi áthúzódó feladatok több, mint 265 millió Ft-ot képviselnek, melynek jelentős részét két tétel teszi ki, a Hősök tere 3. szám alatti épület tetőszerkezetének és héjazatának rekonstrukciója, valamint a Május 1. tér 10/a. szám alatti leégett Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ helyreállítása. A leégett ingatlan felújítási költségeinek jelentős részét a vagyonbiztosítás keretében a biztosító fedezi.

A felújítási soron a további 400 millió Ft az év során az önkormányzati intézményrendszer üzemeltetése kapcsán felmerülő karbantartások, kisebb felújítások fedezetére került tervezésre.

TÖBB ÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ FELADATOK

Az Önkormányzat több éves kihatással járó felhalmozási feladatainak előirányzatait tartalmazó 10. mellékletben felsorolt tételek azokat a beruházási típusú fejlesztéseket, illetve az azokhoz kapcsolódó kötelezettségeket tartalmazzák, amelyek a megvalósítás folyamatában vannak, továbbá azokat, amelyek előkészítése 2023. évben megtörténik (tervezés, pályázat beadás) és megvalósítása a következő évek feladata lesz. A feladatok műszaki tartalma a fejlesztési kiadások indoklásában megtalálható.

KÖZVETETT TÁMOGATÁSOK

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.) felhatalmazása alapján az Önkormányzat a kisvállalkozások támogatása érdekében - a helyi iparűzési adóról szóló 18/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelet 2. §. (1) bekezdése alapján - **adókedvezményt** biztosít azoknak a vállalkozásoknak, akiknek az éves vállalkozási szintű adóalapja a 2,5 millió Ft-ot nem haladja meg.

Az adókedvezmény mértéke Nyíregyháza illetékességi területére jutó települési szintű adóalap után számított adó 60 %-a. Az adókedvezmény csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül. Ezen

szabály alapján az érintett vállalkozások 2023. évben várhatóan 79.000.000 Ft adókedvezményt vesznek igénybe (24. melléklet).

A hatékonyabb ingatlanhasznosítás érdekében az önkormányzati tulajdonú ingatlanok kedvezményes díjszámítással történő hasznosítás lehetőségének igénybe vevői köre kiterjed az önkormányzati képviselők, társadalmi szervezetek (egyesületek, alapítványok), közalapítványok, egyházak, továbbá nonprofit gazdasági társaságokra. A kiterjesztés lehetőséget biztosít az önkormányzat számára többletbevétel realizálására, elősegíti a kihasználatlanul álló önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítását, az állaguk megóvását, karbantartását, az Önkormányzatot, mint tulajdonost terhelő közüzemi kiadások csökkentését. Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből a szerződések – a többször módosított 44/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendelet - alapján nyújtható kedvezmény 2023. évben 184.161.590 Ft.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 54/2011. (XII.16.) önkormányzati rendeletében helyi autóbusz közlekedési támogatást állapított meg, melynek értelmében a beszerzett helyi buszbérlet és buszjegy árának rászorultságtól függően 80 %-át, illetve 30 %-át térítjük meg a területi hatály alá tartozó alsó-, illetve középfokú tanintézettel tanulói jogviszonyban álló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak részére, melynek tervezett összege 2023. évben 1.500.000 Ft.

Ezen rendelet keretein belül kerül sor üdültetési támogatás megállapítására, a hátrányos helyzetű gyermekek szigligeti táboroztatásának támogatásához, gyermekenként 10.000 Ft-os támogatási összeggel számolva, 3.000.000 Ft a tervezett támogatás összege.

A Közgyűlés a 164/2016. (IV.30.) számú határozatával fogadta el Nyíregyháza Megyei Jogú Város Ifjúsági Koncepcióját (2016-2021), melyben hosszú távú célként került meghatározásra, hogy az állami lakásépítési- és vásárlási támogatások mellett az önkormányzat helyi eszközökkel is segítse a fiatalok letelepedését a városban (az Ifjúsági Koncepció felülvizsgálatára a tervek szerint június hónapban kerül sor). A 12/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet célja, hogy támogassa a fiatalok első lakáshoz jutását Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén. A rendeletben meghatározott feltételekkel az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatást vehet igénybe új építésű lakás, használt lakás vásárlása, új lakás építésére összesen 30.000.000 Ft előirányzat erejéig.

A dolgozóknak nyújtott munkáltatói kölcsön elengedésének várható összege 2023. évben 562.257 Ft, az önkormányzati bérlakás értékesítéséhez nyújtott kölcsön elengedésének várható összege 241.494 Ft.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közvetett támogatást biztosít 147.592.000 Ft összegben a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. által üzemeltetett fürdőkben a nyíregyházi lakosok fürdőjegy kedvezményének megtérítése céljából.

A KÖLTSÉGVETÉS FINANSZÍROZÁSA

A költségvetés tárgyévi kiadásai 33.204.459.603 Ft-tal haladják meg a várható bevételek előirányzatát, mely elsősorban annak a következménye, hogy az előző években realizált és fel nem használt bevételek felhasználására 2023. évben kerül sor, így azokat, mint költségvetési maradvány igénybevétele, valamint a lekötött pénzeszközöket, mint belföldi értékpapírok bevétele terveztük be. Felhalmozási célú hitelfelvétellel tárgyévben nem, de folyószámlahitel felvételével esetleges átmeneti likviditáshiány esetére számolunk. A költségvetés tartalmazza a korábbi évek hitelfelvételéből származó adósságszolgálat kiadásait.

ÁLTALÁNOS ÉS CÉLTARTALÉK

A költségvetésben a nem várt kiadások finanszírozhatósága érdekében 120.000.000 Ft **általános tartalék**ot terveztünk.

Céltartalékként terveztük

- négy 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság (Sóstó-Gyógyfürdők Zrt., Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft., Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft., Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.) részére a rezsinövekedés miatt, likviditást javító támogatásként az üzembiztonság fenntartásához 1.107.536.000 Ft-ot,
- az intézményi gyermekétkeztetés vonatkozásában közétkeztetési feladatokat ellátó ELAMEN Zrt. és a Cívis Hungast Kft. által kezdeményezett 2023. évi rendkívüli nyersanyagnorma és rezsiköltség módosítására vonatkozó tárgyalások még folyamatban vannak, ezen várható többletköltség fedezetét céltartalékként 600.000.000 Ft-ot,
- a támogatott projektek 2023. december 31-ig felhasználásra nem kerülő bevételeinek maradványát,
- a Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása projektből megvalósított telekkialakítás kiadásával és a telekértékesítés bevételével összefüggésben az arányosan visszafizetendő támogatás 1.500.000.000 Ft-os kalkulált fedezetét,
- egyéb kockázatok fedezetére elkülönített előirányzatokat.

A tartalékok több elemű rendszere javítja a költségvetés végrehajtásának biztonságát és rugalmasságát. Az év közben felmerülő kockázatok remélhetőleg e tartalékok felhasználásával, költségvetési átcsoportosítással kezelhetőek.

ÖSSZEGZÉS

A 2023. évi költségvetés szintén kiemelkedően magas összegű, összesen 92,8 milliárd Ft, melynek mintegy 40 %-át felhalmozásra kívánjuk fordítani. Az előző években elnyert Európai Uniós pályázatokra kapott előlegek lehetővé teszik a projektek előirányzatainak tervszerű, a támogatási szerződésekben vállalt ütemezés szerinti felhasználását. A pályázatokon kívül idén is kiemelt figyelmet fordítunk az intézményi épület karbantartásokra, ingatlanértékesítésre.

A saját bevételek - kiegészítve az állami támogatást - biztosítják az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak finanszírozását. A saját bevételek lehetőséget adnak arra is, hogy az Önkormányzat besegítsen intézményeinél, valamint a gazdasági társaságainál a minimálbér és a szakmai bérminimum emelése által indokolt bérfedezet biztosításában.

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

Nyíregyháza, 2023. február 09.

Dr. Kovács Ferenc

1. melléklet a GAZD/8-4/2023. számú előterjesztéshez

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálatról

1. **A jogszabályalkotás szükségességének a célja**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 17.§ alapján az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit. Önkormányzati rendelet esetén a Közgyűlést az előzetes hatásvizsgálat eredményéről tájékoztatni kell. A Jat. 17.§ (2) bekezdése alapján, az előzetes hatásvizsgálat keretében több tényezőt is vizsgálni kell, amelyek közül a költségvetés esetében elsősorban ***a jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei*** vizsgálandók. Előzetes hatásvizsgálat keretében megállapítható, hogy az önkormányzatnak törvényben foglalt kifejezett kötelezettsége az adott évre költségvetést alkotni. Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján meghatározza költségvetését, annak alapján önállóan gazdálkodik.

A költségvetés megalkotásának elmaradása tehát nem csak törvénysértő állapotot idézne elő, hanem az önkormányzat működését, gazdálkodását is veszélyeztetné.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése szerint, a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármesternek tárgyév február 15-éig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig – kell benyújtania a képviselő-testületnek. Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 2022. július 27-én kihirdetésre került.
A költségvetési törvény 2023. január 01-én lépett hatályba, melynek értelmében a költségvetési rendelet benyújtására előírt határidő 2023. február 15-e, így a jogszabályi kötelezettségnek eleget téve kerül előterjesztésre Nyíregyháza Megyei Jogú Város 2023. évre szóló költségvetése. A különféle jogszabályok, iránymutatások a költségvetés tervezésénél központi szerepet játszanak, melyet azért kell hangsúlyozni, mert részletes előírásokat, követelményeket fogalmaznak meg, és be nem tartásuk sok esetben szankciót von maga után (pl. állami támogatás felfüggesztése, büntető kamat fizetése stb.).

2. **Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

A hatásvizsgálat kiterjedt a források, kintlévőségek számbavételére. Legfontosabb szempont a költségvetés egyensúlyának megtartására való törekvés.
A költségvetési rendelet alapján végrehajtott gazdálkodás az állampolgárok számára nyomon követhető, átfogó képet ad az önkormányzat pénzügyi helyzetéről, a végrehajtandó feladatokról, a tervezett fejlesztésekről, lehetőséget teremt az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzésére. A rendelet-tervezet magában foglalja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetését, tartalmazza továbbá az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő társaságainak költségvetési kapcsolatát. 2023. évre vonatkozóan a költségvetésről szóló rendeletben jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig

vállalható kötelezettség. A költségvetés nemzetgazdasági hatása az, hogy az államháztartás része, a különböző jogcímeken a központi költségvetésből igényelhető támogatások révén.

A rendelet megalkotása a város lakosságára is kihatással bír, ugyanis a kiemelt előirányzatok közé tartoznak a lakossági társadalmi és szociálpolitikai juttatások, az intézményi térítési díjbevételek, kiadási oldalon a városban megvalósuló beruházások, felújítások. A tervezés során a minimum feltételek biztosításra kerültek a zavartalan ellátás érdekében. Az önkormányzat szociális intézkedéseinek hatására csökkenhet a rászorulók aránya. A közfoglalkoztatás támogatásával, illetve a munkahelyteremtés ösztönzésével, beruházások megvalósításával igyekszik megfelelni a társadalmi, gazdasági kihívásoknak.

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

Intézményi körben a megfelelő szintű feladatellátás biztosítása mellett, a tartósan üresen álló álláshelyek, illetve az orvosi ügyeleti ellátás struktúra átalakításának elmaradása miatt - a költségcsökkentési intézkedések részeként -, létszámcsökkentéssel tervezünk, mellyel a költségvetésben tervezett feladatok megvalósításának feltételei továbbra is biztosítottak.

4. Környezeti és egészségi következményei

Hatásai nem mérhetők.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatás

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

2. melléklet a GAZD/8-4/2023. számú előterjesztéshez

Rendelet-tervezet

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

a 2023. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. §. (1) bekezdés a) pontjában meghatározott Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

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

a)	költségvetési bevételeit	50.196.061.090 Ft-ban,
b)	finanszírozási bevételeit	42.690.397.338 Ft-ban,
c)	bevételek fő összegét	92.886.458.428 Ft-ban,
d)	költségvetési kiadásait	83.400.520.693 Ft-ban,
e)	finanszírozási kiadásait	9.485.937.735 Ft-ban,
f)	kiadási fő összegét	92.886.458.428 Ft-ban,
g)	a költségvetés hiányát	33.338.917.738 Ft-ban,
	ga) működési hiányát	6.639.105.288 Ft-ban,
	gb) felhalmozási hiányát	26.699.812.450 Ft-ban,

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

(2) Az (1) bekezdés szerinti hiányból
a) 10.685.310.837 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból,
b) 22.653.606.901 Ft-ot a belföldi értékpapírok értékesítésének bevételéből finanszírozza.

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

a)	A működési célú támogatásokat államháztartáson belülről	13.615.497.147 Ft-ban,
	aa) az önkormányzatok működési támogatásait	11.356.212.266 Ft-ban,
	ab) az egyéb működési támogatásokat államháztartáson belülről	2.259.284.881 Ft-ban,
b)	A felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülről	8.321.824.592 Ft-ban,
c)	A közhatalmi bevételeket	16.207.934.405 Ft-ban,
d)	A működési bevételeket	5.702.399.821 Ft-ban,
e)	A felhalmozási bevételeket	6.077.000.000 Ft-ban,

f) A működési célú átvett pénzeszközöket 225.905.125 Ft-ban,
g) A felhalmozási célú átvett pénzeszközöket 45.500.000 Ft-ban,

h) A finanszírozási bevételek összegét 42.690.397.338 Ft-ban,
ha) az előző év költségvetési maradványának igénybevételét 10.685.310.837 Ft-ban,
hb) a belföldi értékpapírok bevételeit 24.153.606.901 Ft-ban,
hc) a lekötött bankbetétek megszüntetésének bevételét 4.500.000.000 Ft-ban,
hd) az államháztartáson belüli megelőlegezések bevételeit 351.479.600 Ft-ban,
he) rövid lejáratú hitelek felvételét 3.000.000.000 Ft-ban,

i) A működési kiadásokat 45.435.953.560 Ft-ban,
ia) a személyi juttatásokat 9.799.200.110 Ft-ban,
ib) a szociális hozzájárulási adót 1.496.990.773 Ft-ban,
ic) a dologi kiadásokat 20.875.639.052 Ft-ban,
id) az ellátottak pénzbeli juttatásait 291.600.000 Ft-ban,
ie) az egyéb működési célú kiadásokat 12.972.523.625 Ft-ban,
j) A felhalmozási kiadásokat 37.964.567.133 Ft-ban,
ja) a beruházási kiadásokat 31.262.348.184 Ft-ban,
jb) a felújítási kiadásokat 1.848.164.009 Ft-ban,
jc) az egyéb felhalmozási célú kiadásokat 4.854.054.940 Ft-ban,
k) A finanszírozási kiadások összegét 9.485.937.735 Ft-ban,
ka) a hosszú lejáratú hitelek törlesztését 134.458.135 Ft-ban,
kb) a rövid lejáratú hitelek törlesztését 3.000.000.000 Ft-ban,
kc) a belföldi értékpapírok kiadásait 1.500.000.000 Ft-ban,
kd) a pénzeszközök lekötött betétként történő elh. kiadása 4.500.000.000 Ft-ban,
ke) az államháztartáson belüli megelőlegezések kiadásait 351.479.600 Ft-ban,
hagyja jóvá.

(2) Az önkormányzat hivatali költségvetésében **tervezett bevételeket** a **3. melléklet,** míg az egyes kiemelt feladatokon **tervezett kiadásokat** a **4. melléklet**, a **célfeladatok előirányzatát a 14-20. mellékletek** szerint hagyja jóvá.

(3) Az **intézmények** 2023. évi bevételi és kiadási előirányzatait előirányzat-csoportok és kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **5. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(4) Az önkormányzatnál foglalkoztatottak engedélyezett létszámát és a közfoglalkoztatásban résztvevők tervezett létszámát a **6. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(5) Az önkormányzat költségvetésében szereplő **beruházási-fejlesztési kiadásokat** és az azokhoz kapcsolódó **bevételeket feladatonként a 7. melléklet**, az **Európai Uniós támogatással megvalósuló feladatok bevételeit** és kiadásait **a 8. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(6) Az önkormányzat **költségvetésében szereplő felújításokat feladatonként** a **9. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(7) A **többéves kihatással járó feladatok** kiadási előirányzatait a **10. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(8) Az önkormányzat **költségvetési évet követő három év** tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámait a **11. melléklet** szerint határozza meg.

(9) A **nemzetiségi önkormányzatok** részére biztosított pénzeszközátadást a **12. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(10) A 2023. évi költségvetés **bevételi és kiadási előirányzatainak tervezetéről** az előirányzat felhasználási ütemtervet a **13. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(11) A **működési és felhalmozási bevételek és kiadások** előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a **21. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(12) Az önkormányzat **hitelállományának** alakulását a **22. melléklet** szerint tudomásul veszi.

(13) Az önkormányzat **adósságot keletkeztető ügyletekből adódó kötelezettségei**nek alakulását a **23. melléklet** szerint jóváhagyja.

(14) Az **igénybe vehető kedvezmények és mentességek** várható összegét a **24. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(15) Az önkormányzat bevételeit és kiadásait **kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok** szerinti bontásban a **25. melléklet** szerint jóváhagyja.

(16) Az önkormányzat a kiadások között 120.000.000 Ft általános és 5.129.345.836 Ft céltartalékot állapít meg.

2. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK SZABÁLYAI

3.§ (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a Polgármester, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a Jegyző a felelős.

(2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Közgyűlés, a gazdálkodás szabályszerűségéért a Polgármester felelős.

(3) A célfeladatokra tervezett – a bizottsági hatáskörbe tartozó – előirányzatok felhasználásáról az illetékes szakmai bizottságok döntenek, míg a helyi önszerveződő közösségek részére tervezett előirányzatok felhasználásáról a Közgyűlés dönt.
A bizottsági hatáskörbe utalt egyes feladatokra tervezett összegek csak az adott feladatokra használhatók fel. Az évközi előirányzat-maradványok bizottsági, vagy hivatali kezdeményezésre (ez utóbbi esetben is kell a bizottsági hozzájárulás) csak a Közgyűlés jóváhagyása után használhatók fel. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a Polgármester – a döntést követő hónapban – köteles a Közgyűlésnek beszámolni.

(4) A polgármesteri keret felhasználásáról a Polgármester rendelkezik. A polgármesteri keret nem használható fel alapítványok támogatására, költség- és üzemanyag térítések finanszírozására, valamint magánerős út-közműtársulásoknál a lakossági önerős befizetés helyettesítésére, kiváltására és intézmény működtetésére.

(5) A Polgármester két Közgyűlés közötti időszakban az előirányzatok között a költségvetési fő összeg 2 % erejéig előirányzat átcsoportosítást hajthat végre, melyről a soron következő közgyűlésen köteles beszámolni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2023. december 31-ig gyakorolható.

(6) Az Önkormányzat gazdálkodása a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magába. A bevételi előirányzat módosítás nélkül is túlteljesíthető, a kiadási előirányzat nem jár felhasználási kötelezettséggel.

(7) Bevételkiesés esetén – annak mértékére figyelemmel – a Polgármester elsősorban a kötelezettséggel nem terhelt egyszeri kiadások, a speciális célú támogatások, fejlesztési célú előirányzatok felhasználását korlátozza.

(8) Az adókintlévőségek, bármilyen jellegű követelések csökkentése érdekében érvényesíteni kell a költséghatékony végrehajtási és ellenőrzési tevékenységet.

(9) Az Önkormányzat év közben keletkező többletbevételei az általános tartalék előirányzatát növelik, kivéve, ha felhasználásáról a Közgyűlés másképpen rendelkezik. Amennyiben a többletbevétel céljellegű, akkor a meghatározott célhoz kapcsolódó kiadás előirányzatának növelésére használható fel.

(10) Az önkormányzati feladatellátás minden területén érvényesíteni kell a szigorú, takarékos gazdálkodás követelményét. A gazdasági társaságok vezetői, valamint a költségvetési szervek vezetői kötelesek a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményeinek megfelelni és javaslataikkal, döntéseikkel segíteni a kiadások csökkentését.

(11) A költségvetés végrehajtása során fizetési kötelezettség a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig vállalható és kifizetések is ezen összeghatárig rendelhetők el.

(12) Amennyiben év közben a gazdálkodás feltételeiben olyan kedvezőtlen változások következnek be, amelyek a költségvetés végrehajtását alapvetően veszélyeztetik, a Polgármester – a Közgyűlés utólagos jóváhagyása mellett – a teljes önkormányzati körben a kötelezettségvállalási (pénzfelhasználási) jogköröket felfüggesztheti vagy korlátozhatja, az elfogadott költségvetés keretein belül az esetlegesen szükséges átmeneti, pénzügyi folyamatokat szigorító intézkedéseket megteheti a város költségvetési gazdálkodásának stabilizálása, a likviditás megőrzése érdekében.

(13) A helyi önkormányzat feladatai tekintetében a kötelezettségvállalás gyakorlása a kötelezettségvállalási szabályzat rendelkezései szerint történik.

(14) A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

(15) A Közgyűlés felhatalmazza a Polgármestert, hogy – pályázat benyújtásáról, és saját forrás biztosításáról szóló külön közgyűlési döntés hiányában – az Önkormányzat által benyújtani kívánt támogatási igény (pályázat) esetében az Önkormányzat nevében előzetesen nyilatkozzon a saját forrás biztosításáról azzal, hogy soron következő Közgyűlésen tájékoztatja a testületet.

(16) Az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben létszámfelvétel a polgármester jóváhagyásával történhet, a szakmai felügyeletet ellátó osztályvezető javaslata alapján a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett.

(17) Az államháztartási előírásokra tekintettel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetési módot. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak e rendeletben szabályozott esetekben kerülhet sor.
Az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó intézmények házipénztárából készpénzben teljesíthető

a) elszámolási kötelezettséggel adott készpénzelőleg
b) belföldi kiküldetés költségtérítése
c) külföldi kiküldetéssel kapcsolatos kiadások (napidíj, szállásköltség stb.)
d) saját személygépkocsi hivatali célú használatáért fizetett költségtérítés
e) helyi és helyközi utazási költségtérítés
f) üzemanyag vásárlással kapcsolatos kiadások, amennyiben üzemanyagkártya használata nem lehetséges
g) karbantartással, működtetéssel kapcsolatos kiadások 500.000 Ft értékhatárig
h) készletbeszerzéssel kapcsolatos kiadások 500.000 Ft értékhatárig
i) reprezentációs kiadások
j) rendezvényekkel, értekezletekkel kapcsolatos kiadások
k) jogszabályban, helyi rendeletben meghatározott szociális vagy gyermekvédelmi pénzbeli ellátások
l) ruházati költségtérítés, egyenruha pótlása
m) az Önkormányzat tulajdonában lévő lakásokkal kapcsolatos kiadások
n) kerekítési különbözet
o) fizetési számlára történő készpénz visszafizetés
p) egyéb nem rendszeresen előforduló céljellegű kisösszegű kifizetések

q) igénybe nem vett szolgáltatás térítési díjának visszafizetése
r) jogcímtől függetlenül 500.000 Ft összeghatárig történő egyéb kifizetés a szervezet vezetőjének egyedi írásbeli engedélye alapján.

4.§ (1) Az Önkormányzat az irányítása alá tartozó intézmények valamint a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére megállapított cafetéria juttatás, valamint bankszámla-hozzájárulás összegét az intézmények költségvetésében biztosítja.

(2) A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap 2023. évben 60.000 Ft.

(3) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 69. §-ában foglalt illetménypótlék számításának alapja 2023. évben 20.000 Ft.

(4) A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet az intézmény vezetője legkésőbb tárgyév október 31-ig kezdeményez.

(5) A tárgyévi költségvetés terhére a Polgármesteri Hivatalnál egy havi illetménynek megfelelő jutalom tervezhető.

5.§ (1) A költségvetési intézmények a megállapított bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek. A költségvetési intézmény vezetője a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat változtatását a havi pénzforgalmi jelentéssel egy időben a Jegyzőnek köteles bejelenteni.

(2) Az intézmények részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.

(3) A költségvetési intézmény a jóváhagyott bevételi előirányzatain felüli többletbevétele terhére csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembevételével és az intézmény biztonságos működésének szem előtt tartásával vállalhat kötelezettséget.

(4) Az intézményi költségvetés terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálást is.

(5 Az intézmények közötti feladatváltozást vagy bármely ok miatti átcsoportosítást csak a Közgyűlés engedélyezhet.

(6) Az intézmények az éves gazdálkodásukról készített beszámolóban - az általános szabályokon túl – kötelesek a céljelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni.

(7) Az intézményeket nem illeti meg az intézményi feladatellátáshoz kapcsolódó olyan nettó (az indokolt kiadással csökkentett) bevétel összege, amely bizonyítottan alultervezésből származik.

(8) Az önkormányzat az irányítása alá tartozó intézményhez önkormányzati biztos kirendelését rendeli el akkor, ha az intézmény 30 napon túli lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10 % - át vagy a 150.000.000 Ft-ot.

(9) Az intézmények tevékenységük során kötelesek a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.

(10) Elszámolási kötelezettség terheli az intézményeket a kötött felhasználású állami támogatások esetében. A feladatmutató alapján normatív állami hozzájárulásban részesülő intézmények a tényleges mutatók szerint kötelesek elszámolni a kapott támogatással. A támogatás ellenőrizhetősége érdekében az intézmények kötelesek olyan nyilvántartást vezetni, melyből egyértelműen megállapítható a feladatmutató tényleges teljesülése.

(11) Pénzügyi előirányzat hiányában a gazdálkodó szerv, intézmény vezetője kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. Újabb kötelezettségek vállalása előtt figyelembe kell venni a meglévő, többéves kihatással járó kötelezettségeket, továbbá a fedezetül szolgáló bevételek realizálását.

(12) A költségvetési szerv szellemi és anyagi infrastruktúráját magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.

(13) A (12) bekezdés figyelembevételével a költségek és a térítés megállapításának rendjét és mértékét belső szabályzatban kell rögzíteni, az intézményi vagyon körében, figyelemmel a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről szóló rendeletben foglaltakra.

(14) Költségvetési szervek a működésükhöz rendelt, biztosított ingó és ingatlan vagyon hasznosításából származó bevételt – a fenntartó előzetes engedélye nélkül - nem engedhetik át az intézményhez kapcsolódó alapítványok, non-, és for-profit szervezetek és a nem Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetési szervei részére.

(15) A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ben kijelölt szervezeti egységének kötelessége intézkedni az önkormányzati ingatlanok folyamatos bérbeadásáról, valamint az értékesítésre kijelölt önkormányzati vagyon értékesítéséről.

(16) A felhalmozási célú bevételek olyan beruházások, felújítások megvalósítására, egyéb felhalmozási célú kiadásokra fordíthatók, amelyek a tervszerű vagyongazdálkodást, városfejlesztést szolgálják.

(17) Az intézményi költségvetés végrehajtása során a költségvetési szerv vezetője fizetési kötelezettséget a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig vállalhat és kifizetéseket is ezen összeghatárig rendelhet el. Az előirányzatok túllépése esetén a fenntartó az intézményvezető beszámoltatását kezdeményezi és indokolt esetben a felelősségre vonása iránt intézkedik.

6.§ A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervek kötelesek saját hatáskörükben kialakított számviteli rendjüket számviteli politikájukban és számlarendjükben rögzíteni. Valamennyi költségvetési szerv köteles a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályzatot a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembevételével elkészíteni, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbéli hiányosságokért a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.

3. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

7.§ (1) Valamennyi intézmény vezetője köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer kialakításáról, hatékony működtetéséről és nyilatkozatban értékelni annak minőségét. A nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt meg kell küldenie az irányító szervnek.

(2) Az irányító szerv belső ellenőrzései keretében ellenőrzi a költségvetési gazdálkodást, működést. A Polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egy időpontban - a Közgyűlés elé terjeszti jóváhagyásra.

(3) A Közgyűlés a 2023-as költségvetési évben továbbra is igénybe kívánja venni az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatban a könyvvizsgálati szolgáltatást.

4. FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ MŰVELETEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

8.§ (1) Az Önkormányzat a 2023. évben tervezett feladatok végrehajtásához az önkormányzati gazdálkodás zavartalanságának biztosítására az OTP Bank Nyrt.-vel megkötött szerződés szerint a 3.000.000.000 Ft összegű folyószámla-hitelkereten belül gazdálkodhat.

(2) Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a felvett hitelek törlesztő részleteit és azok kamatát az éves költségvetésekbe betervezi és megfizeti.

(3) Az intézmények finanszírozása heti egy alkalommal történik az esedékes szállítói számlák és egyéb fizetési kötelezettségek intézmények által igényelt összege alapján az intézmények fizetési számlaegyenlegének figyelembevételével.

(4) Az Önkormányzat e rendeletben megtervezett pénzeszközátadást a nemzetiségi önkormányzatok részére 2023. március 31-ig átutalja.

(5) Az Önkormányzat fizetési számláján átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosításáról (állampapír vásárlás, betétlekötés) a Polgármester rendelkezik, melyről a gazdálkodásról készített évközi tájékoztató és az éves beszámoló keretében a Közgyűlést tájékoztatni kell.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

9.§ (1) Ez a rendelet 2023. február 18-án lép hatályba.

(2) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 16/2012. (IV.27.) önkormányzati rendelet 4. § (1)-(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) A felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők esetében 2023. évre vonatkozóan az illetménykiegészítés mértéke a köztisztviselő alapilletményének 40 %-a.
(2) A középiskolai végzettségű köztisztviselők esetében 2023. évre vonatkozóan az illetménykiegészítés mértéke a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a."

(3) Hatályát veszti Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi gazdálkodásának átmeneti szabályozásáról szóló 33/2022.(XII.2.) önkormányzati rendelete.

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotásához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-ában foglaltak szerint eljárva a 2023. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet-tervezetet az alábbiak szerint indokolom:

Általános indoklás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 24.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország 2023. évi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Ávr.), gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény előírásait figyelembe véve került összeállításra.

A 2023. évi átmeneti gazdálkodásról szóló 33/2022.(XII.2.) önkormányzati rendelet csak arra az időszakra szabályozza a gazdálkodást, amíg a Közgyűlés meg nem alkotja a 2023. évi költségvetési rendeletet.
Az Ávr. 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szervek vezetőivel a rendelettervezet költségvetési intézményekre vonatkozó keretszámai egyeztetésre kerültek, az egyeztetett keretszámokat tartalmazza a rendelet-tervezet. Az Önkormányzat 100%-os, illetve többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságaival az ellátandó önkormányzati feladatok tekintetében a költségvetésben tervezett előirányzatok szintén egyeztetésre kerültek.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló előterjesztés tartalmáról a Közgyűlés tagjainak a tájékoztatása megtörtént.

Az Áht. 24. § (3) bekezdése szerint, a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármesternek tárgyév február 15-éig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig – nyújtja be a képviselő-testületnek. A költségvetési törvény 2023. január 01-én lépett hatályba, melynek értelmében a költségvetési rendelet benyújtására előírt határidő 2023. február 15-e.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva alkotja meg a 2023. évi költségvetési rendeletét.
A rendelet-tervezet elkészítésénél figyelembe vettük a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet előírásait. A helyi önkormányzat költségvetéséről rendeletben dönt, és meghatározza, hogy a rendeletnek milyen előirányzatokat, illetve rendelkezéseket kell kötelezően tartalmaznia. A rendelet-tervezetben az Áht. 23.§ (2) bekezdés a) pontjának módosított szabályai szerint az önkormányzat költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai előirányzat csoportok, kötelező, önként vállalt és állami feladatok szerinti bontásban kerültek bemutatásra.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait az Ávr., a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a Központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.
Az előterjesztés tárgyát képező költségvetési rendelet-tervezet három fontosabb részből áll:

- a rendelet normaszövegéből,
- a bevételi és kiadási előirányzatok részletes bemutatásából,

- valamint a tájékoztató és kiegészítő mellékletekből.

Jelen előterjesztés tartalmazza Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2023. évre szóló költségvetési rendelet-tervezetét, költségvetését, illetve annak indoklását. A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el a törvényben meghatározott kötelező, államigazgatási, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. E feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a helyi önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza.

2022. évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2/2022. (I.27.) számú határozatával fogadta el az Önkormányzat egyes saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegeit 2023-2024-2025. évekre vonatkozóan. A fenti számú határozatban jóváhagyott előre jelzett számszaki adatokban változás következett be, az eltérés okát, amelyet a 2023-as adóévre prognosztizáltunk az alábbiakkal indokoljuk:

Az előző évben a 2023. évre leadott helyi adóbevétel összegétől való eltérést az adózást érintő szabályozók változásával, a háború és szankciós politika magyar és ezen belül a helyi gazdaságra gyakorolt hatásaival, a világgazdasági folyamatoknak a magyar gazdasági teljesítményre vonatkozó hatásával, a szabályozók változásával indokoljuk.
Ezek a helyi iparűzési adó, az idegenforgalmi adó bevételek terén hatnak. A további években jelentősen lassuló gazdasági élénkülésre számítunk, amely a magyar és ezen belül a helyi gazdaságra csak az azt követő években hathat ki az említett adónemeket érintően.

A felhalmozási bevételeken belül a telekértékesítés bevételénél a jelentős eltérés abból adódik, hogy tárgyévben és az elkövetkezendő években is jelentős bevételnövekedésre számítunk a Déli Ipari Park fejlesztése kapcsán.

Kiadási oldalon a 2023. évben tervezett felhalmozási célú hitelfelvétel tőketörlesztésének és kamatköltségének összege okoz eltérést. Az eltérés oka egyrészt, hogy 2022. évben előtörlesztésre került az MKB Bank Zrt-től 2017. évben felvett hitel tőke összege, melynek következtében a hiteltörlesztés összege a következő évekre vonatkozóan csökkent, másrészt a pandémia és az orosz-ukrán háborús helyzet és szankciós politika kedvezőtlen gazdasági hatásai eredményeképpen növekedtek a kamatlábak.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotásához

1.§-hoz

Az Önkormányzat 2023. évi költségvetésének bevételi és kiadási fő összegei, valamint a költségvetés egyenlege (hiány, többlet) és annak finanszírozási módja kerül megállapításra.

2.§-hoz

Az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények bevételeit és kiadásait tartalmazza kiemelt előirányzati csoportonként, valamint a rendelet mellékletének felsorolását.

3.§-hoz

A költségvetés végrehajtásának részletes szabályai kerülnek meghatározásra.

4.§-hoz

A költségvetés személyi juttatásokkal kapcsolatos szabályai kerülnek meghatározásra.

5.§-hoz

Az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó egyéb szabályok kerülnek meghatározásra.

6.§-hoz

Az önkormányzati intézmények szabályzatainak készítésére vonatkozó rendelkezések kerülnek meghatározásra.

7.§-hoz

Az önkormányzati költségvetés végrehajtásának ellenőrzésére vonatkozó előírásokat tartalmazza.

8.§-hoz

Az önkormányzati költségvetés finanszírozási célú műveleteinek végrehajtásával kapcsolatos előírásokat tartalmazza.

9.§-hoz

Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének napját határozza meg.

A 2023. évi KÖLTSÉGVETÉS MELLÉKLETEI	
1. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi tervezett pénzforgalmi mérlege
2. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett állami támogatása
3. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett bevételek
4. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként
5. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésének bevételi és kiadási címrendje
6. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő intézmények 2023. évi létszámadatai, valamint a közfoglalkoztatottak 2023. évi tervezett éves létszám előirányzata
7. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett városfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó bevételek és kiadások
8. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett Európai Uniós támogatással megvalósuló feladatainak bevételei és kiadásai
9. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett felújítási feladatok
10. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata többéves kihatással járó feladatai
11. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai
12. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak 2023. évi tervezett támogatása
13. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi előirányzat felhasználási ütemterve
14. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi köznevelési célfeladatainak előirányzata
15. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi ifjúsági célfeladatainak előirányzata
16. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi sport célfeladatainak előirányzata
17. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi külügyi és EU-s célfeladatainak előirányzata
18. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi kulturális célfeladatainak előirányzata
19. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi szociális és egészségügyi célfeladatainak előirányzata
20. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai
21. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi működési és felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege
22. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata hitelállományának alakulása
23. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből adódó kötelezettségeinek alakulása
24. melléklet	Tájékoztató a 2023. évben igénybe vehető kedvezmények és mentességek várható összegéről
25. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

	Tájékoztató mellékletek
26. melléklet	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság Költségvetési keretszámai
27. melléklet	Eszterlánc Északi Óvoda Költségvetési keretszámai
28. melléklet	Gyermekek Háza Déli Óvoda Költségvetési keretszámai
29. melléklet	Tündérkert Keleti Óvoda Költségvetési keretszámai
30. melléklet	Búzaszem Nyugati Óvoda Költségvetési keretszámai
31. melléklet	Közintézményeket Működtető Központ Költségvetési keretszámai
32. melléklet	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Költségvetési keretszámai
33. melléklet	Váci Mihály Kulturális Központ Költségvetési keretszámai
34. melléklet	Nyíregyházi Cantemus Kórus Költségvetési keretszámai
35. melléklet	Jósa András Múzeum Költségvetési keretszámai
36. melléklet	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Költségvetési keretszámai
37. melléklet	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Költségvetési keretszámai
38. melléklet	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ Költségvetési keretszámai
39. melléklet	Polgármesteri Hivatal Költségvetési keretszámai

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi tervezett pénzforgalmi mérlege

1. melléklet

Forintban

1.	A. Rovat-rend	B. Bevételek	C. 2022. évi előirányzat	D. 2022. évi mód. előirányzat*	E. Teljesítés 2022.12.31.*	F. 2023.év	G. Eltérés	H. %	I. Rovat-rend	J. Kiadások	K. 2022. évi előirányzat	L. 2022. évi mód. előirányzat*	M. Teljesítés 2022.12.31.*	N. 2023.év	O. Eltérés	P. %
2.	B1	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	10 669 079 026	13 130 550 618	13 203 933 864	13 615 497 147	2 946 418 121	127,6		Működési kiadások	37 549 827 224	42 128 644 475	33 367 209 965	45 435 953 560	7 886 126 336	121,0
3.	B11	- Önkormányzatok működési támogatásai	8 355 491 095	10 621 648 745	10 745 204 756	11 356 212 266	3 000 721 171	135,9	K1	Személyi juttatások	9 699 946 659	9 574 918 175	9 164 232 931	9 799 200 110	99 253 451	101,0
4.	B111	- Helyi önk. működésének ált. támogatása	2 204 954 814	2 247 801 904	2 247 801 904	2 269 961 055	65 006 241	102,9		-ebből városfejlesztési kiadás	211 831 920	250 535 027	173 649 140	137 788 817	- 74 043 103	65,0
5.	B112	- Települési önk. egyes közn.feladatainak támog.	2 759 657 250	3 084 415 620	3 084 145 948	3 050 498 730	300 841 480	110,9	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 479 706 749	1 484 989 006	1 393 678 645	1 496 990 773	17 284 024	101,2
6.	B113	- Települési önk. szoc. gyermekjóléti és gyermekétk. felad. támog.	2 509 927 713	3 409 869 223	3 532 014 906	3 059 467 172	549 539 459	121,9		-ebből városfejlesztési kiadás	34 803 679	39 544 574	23 868 052	20 898 534	- 13 905 145	60,0
7.	B114	- Települési önk. kulturális feladatainak támog.	286 566 816	780 892 816	780 892 816	284 408 544	- 2 158 272	99,2	K3	Dologi kiadások	18 433 276 275	19 820 567 474	15 905 276 847	20 875 639 052	2 442 362 777	113,2
8.	B115	- Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	594 384 502	1 098 669 182	1 100 349 182	2 681 876 765	2 087 492 263	451,2		-ebből városfejlesztési kiadás	6 218 068 975	5 498 977 021	3 416 113 261	2 836 488 135	- 3 381 580 840	45,6
9.	B116	- Elszámolásból származó bevételek					-								-	
10.	B16	- Működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 313 587 931	2 508 901 873	2 458 729 108	2 259 284 881	- 54 303 050	97,7	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	321 200 000	265 316 567	213 486 911	291 600 000	- 29 600 000	90,8
11.		- Egyéb működési célú támog. bevételei ÁH-n belül	2 313 587 931	2 508 901 873	2 458 729 108	2 259 284 881	- 54 303 050	97,7		-ebből városfejl. kiadás					-	
12.	B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	5 117 322 690	22 687 040 864	17 761 018 327	8 321 824 592	3 204 501 902	162,6	K5	Egyéb működési célú kiadások	7 615 697 541	10 982 853 253	6 690 534 631	12 972 523 625	5 356 826 084	170,3
13.	B21	- Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		13 921 267 026	13 921 267 026		-			- ebből városfejlesztési kiadás	27 415 000	25 684 320	21 278 914	49 936 288	22 521 288	182,1
14.							-		K5021	- Előző évi elszámolásból származó kiadások		26 005 528	26 005 528	18 862 408	18 862 408	
15.	B25	- Egyéb felhalmozási célú támog. bevételei ÁH-n. belül	5 117 322 690	8 765 773 838	3 839 751 301	8 321 824 592	3 204 501 902	162,6	K5022	- Elvonások és befizetések	1 987 777 473	1 987 777 473	1 987 777 473	2 969 023 122	981 245 649	149,4
16.	B3	Közhatalmi bevételek	13 271 934 405	14 275 911 447	14 261 196 850	16 207 934 405	2 936 000 000	122,1	K506	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	40 915 000	100 844 082	100 843 552	31 537 782	- 9 377 218	77,1
17.							-		K508	- Műk.célú visszatér.támg. Kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	160 000 000	171 253 870	111 253 870	204 520 930	44 520 930	127,8
18.	B31	- Jövedelemadók		70 126	70 126		-		K512	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülre	4 516 250 744	5 006 476 349	4 464 654 208	6 008 861 147	1 492 610 403	133,0
19.	B34	- Vagyoni típusú adók	3 410 000 000	3 635 030 000	3 676 966 998	3 550 000 000	140 000 000	104,1	K513	- Tartalékok	910 754 324	3 690 495 951		3 739 718 236	2 828 963 912	410,6
20.	B35	- Termékek és szolgáltatások adói	9 770 000 000	10 533 000 000	10 463 024 746	12 556 000 000	2 786 000 000	128,5		- Általános tartalék	120 000 000	103 345 814		120 000 000	-	100,0
21.	B36	- Egyéb közhatalmi bevételek	91 934 405	107 811 321	121 134 980	101 934 405	10 000 000	110,9		- Céltartalék	790 754 324	3 587 150 137		3 619 718 236	2 828 963 912	457,8
22.	B4	Működési bevételek	3 730 527 590	5 383 323 447	5 583 469 234	5 702 399 821	1 971 872 231	152,9		Felhalmozási kiadások	30 810 780 391	50 395 496 932	15 878 266 351	37 964 567 133	7 153 786 742	123,2
23.	B5	Felhalmozási bevételek	2 439 204 724	3 657 368 004	3 687 025 734	6 077 000 000	3 637 795 276	249,1	K6	Beruházások	28 012 147 793	40 395 997 885	11 706 847 515	31 262 348 184	3 250 200 391	111,6
24.		- Immateriális javak értékesítése					-								-	
25.	B52	- Ingatlanok értékesítése	2 437 204 724	3 653 634 374	3 681 858 634	6 075 000 000	3 637 795 276	249,3		-ebből városfejlesztési kiadás	23 847 457 010	32 844 614 620	11 302 889 789	29 170 281 444	5 322 824 434	122,3
26.							-			- ebből pályázatok tartaléka	3 690 434 490	4 381 574 896		1 509 627 600	- 2 180 806 890	40,9
27.	B53	- Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	2 000 000	3 733 630	5 167 100	2 000 000	-	100,0	K7	Felújítások	2 046 520 224	6 449 687 084	3 590 685 346	1 848 164 009	- 198 356 215	90,3
28.	B54	- Részesedések értékesítése					-			-ebből városfejlesztési kiadás	730 016 675	5 146 912 991	2 739 504 829	859 334 619	129 317 944	117,7
29.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	214 566 197	253 451 551	211 936 334	225 905 125	11 338 928	105,3	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	752 112 374	3 549 811 963	580 733 490	4 854 054 940	4 101 942 566	645,4
30.	B64	- Műk. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről.	142 000 000	147 992 781	140 792 781	160 553 870	18 553 870	113,1		-ebből városfejlesztési kiadás	551 812 374	3 371 011 578	562 210 223	4 625 054 940	4 073 242 566	838,2
31.	B65	- Egyéb működési célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	72 566 197	105 458 770	71 143 553	65 351 255	- 7 214 942	90,1	K84	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	551 812 374	3 370 511 963	562 210 608	4 625 054 940	4 073 242 566	838,2
32.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (kívülről)	55 500 000	152 735 902	35 883 441	45 500 000	- 10 000 000	82,0	K85	- Felhal.célú visszatér.támg. kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	9 000 000	9 000 000	500 000	9 000 000	-	100,0
33.	B71	- Felh. célú garancia-és kezességváll.származó megtérülések ÁH-kívülről					-			- Dolgozók lakástámog. kiadásai					-	
34.	B74	- Felh. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről.	12 500 000	12 553 546	8 424 765	12 500 000	-	100,0		- Lakáscélú helyi támogatás					-	
35.	B75	- Egyéb felh célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	43 000 000	140 182 356	27 458 676	33 000 000	- 10 000 000	76,7	K89	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államh. kívülre	191 300 000	170 300 000	18 022 882	220 000 000	28 700 000	115,0
36.	B1-7	Költségvetési bevételek összesen	35 498 134 632	59 540 381 833	54 744 463 784	50 196 061 090	14 697 926 458	141,4	K1-8	Költségvetési kiadások összesen	68 360 607 615	92 524 141 407	49 245 476 316	83 400 520 693	15 039 913 078	122,0
37.	B8	Finanszírozási bevételek	40 466 360 359	93 848 539 270	63 413 410 826	42 690 397 338	2 224 036 979	105,5	K9	Finanszírozási kiadások	7 603 887 376	60 864 779 696	56 864 779 696	9 485 937 735	1 882 050 359	124,8
38.	B811	- Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	3 000 000 000	3 000 000 000	-	3 000 000 000	-	100,0	K911	- Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	3 274 999 332	3 585 008 652	585 008 652	3 134 458 135	- 140 541 197	95,7
39.	B8111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					-		K9111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	274 999 332	585 008 652	585 008 652	134 458 135	- 140 541 197	48,9
40.	B8113	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	3 000 000 000	3 000 000 000		3 000 000 000	-	100,0	K9112	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	3 000 000 000	3 000 000 000		3 000 000 000	-	100,0
41.	B812	- Belföldi értékpapírok bevétele	21 900 000 000	37 850 883 000	15 893 163 000	24 153 606 901	2 253 606 901	110,3	K9121	- Belföldi értékpapírok kiadásai	4 000 000 000	19 950 883 000	19 950 883 000	1 500 000 000	- 2 500 000 000	37,5
42.	B813	- Maradvány igénybevétele	15 237 472 315	15 668 768 226	15 668 768 226	10 685 310 837	- 4 552 161 478	70,1	K913	- Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	328 888 044	328 888 044	328 888 044	351 479 600	22 591 556	106,9
43.	B814	- Államháztartáson belül megelőlegezések	328 888 044	328 888 044	351 479 600	351 479 600	22 591 556	106,9	K916	-Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely,		37 000 000 000	36 000 000 000	4 500 000 000	4 500 000 000	
44.	B817	- Lekötött bankbetétek megszüntetése		37 000 000 000	31 500 000 000	4 500 000 000	4 500 000 000								-	
45.		- Egyéb finanszírozási bevételek (kiegyenlítő, függő)			180 874 015		-			- Egyéb finanszírozási kiadások (kiegyenlítő, függő)			930 170 744		-	
46.	B1-8	Bevételek mindösszesen	75 964 494 991	153 388 921 103	118 338 748 625	92 886 458 428	16 921 963 437	122,3	K1-9	Kiadások mindösszesen	75 964 494 991	153 388 921 103	107 040 426 756	92 886 458 428	16 921 963 437	122,3
47.		Pénzforgalom nélküli bevétel			- 15 668 768 226										-	
48.		Nyitó pénzkészlet			17 095 335 828					Záró pénzkészlet			12 724 889 471		-	
49.		Mindösszesen	75 964 494 991	153 388 921 103	119 765 316 227	92 886 458 428	16 921 963 437	122,3		Mindösszesen	75 964 494 991	153 388 921 103	119 765 316 227	92 886 458 428	16 921 963 437	122,3

* nem végleges adat, a beszámoló elkészítéséig változhat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett állami támogatása

2. melléklet

forintban!

1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	C. 2022. évben Mutató	D. 2022. évben Fajlagos összeg	E. 2022. évben Támogatás összege	F. 2023. évben Mutató	G. 2023. évben Fajlagos összeg	H. 2023. évben Támogatás összege	I. Eltérés 2023./2022.
2.	***1.1. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSÉNEK ÉS ÁGAZATI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA***				***2 247 801 904***			***2 269 961 055***	***22 159 151***
3.	- 1.1.1.1.) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	fő	217,84	5 537 000	1 206 180 080	217,29	5 537 000	1 203 134 730	- 3 045 350
4.	- 1.1.1.2.) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	ha		26 000	124 241 000		26 000	124 241 000	-
5.	- 1.1.1.3.) Közvilágítás fenntartásának támogatása	km		425 000	355 427 500		425 000	358 317 500	2 890 000
6.	- 1.1.1.4.) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	m^2		70	36 357 220		70	62 858 775	26 501 555
7.	- 1.1.1.5.) Közutak fenntartásának támogatása	km		485 000	161 437 104		485 000	161 437 100	- 4
8.	- 1.1.1.6.) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	fő	119 289	2 800	334 009 200	118 211	2 800	330 990 800	- 3 018 400
9.	- 1.1.1.7.) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	fő	10 745	2 700	29 011 500	10 973	2 550	27 981 150	- 1 030 350
10.	- 1.1.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	m3	11 383	100	1 138 300	10 000	100	1 000 000	- 138 300
11.	***1.2. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA***				***3 083 606 020***			***3 060 498 730***	***- 23 107 290***
12.	**- 1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás**	fő	3 599,3	130 000	467 909 000	3 537,3	130 000	459 849 000	- 8 060 000
13.	**- 1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása jogcím**								
14.	- 1.2.2.1. Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	314,5	5 262 900	1 655 182 050	311,2	5 262 900	1 637 814 480	- 17 367 570
15.	**- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok**								
16.	- 1.2.3.1.1.1.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	73	467 690	34 141 370	75	467 690	35 076 750	935 380
17.	- 1.2.3.1.1.1.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	16	1 743 970	27 903 520	16	1 743 970	27 903 520	-
18.	**- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok**								
19.	- 1.2.3.1.1.2.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő		520 000	-	-	562 950	-	-
20.	- 1.2.3.1.1.2.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	1	1 970 180	1 970 180	1	1 970 180	1 970 180	-
21.	**- Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása**								
22.	- 1.2.5.1.1. Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	216,0	3 878 000	837 648 000	215,0	3 878 000	833 770 000	- 3 878 000
23.	- 1.2.5.1.2. Pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	11,0	5 262 900	57 891 900	12,0	5 262 900	63 154 800	5 262 900
24.	**- 1.2.7. Diabétesz ellátási pótlék**	fő	2,0	480 000	960 000	2,0	480 000	960 000	-
25.	***1.3. A Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása***				***1 685 847 223***			***1 789 379 228***	***103 532 005***
26.	**- 1.3.2. Szociálls és gyermekjóléti alapszolgáltatás feladatok támogatása**								-
27.	- 1.3.2.1. Család- és gyermekjóléti szolgálat	számított lsz.	17,90	5 128 940	91 808 026	16,80	5 128 940	86 166 192	- 5 641 834
28.	- 1.3.2.2. Család- és gyermekjóléti központ	számított lsz.	23,1	4 843 970	123 335 707	23,0	4 843 970	122 851 310	- 484 397
29.	- 1.3.2.3.1. Szociális étkeztetés	fő	95	73 810	7 011 950	95	73 810	7 011 950	-
30.	- 1.3.2.4.1. Szociális segítés -házi segítségnyújtás	fő	1	25 000	25 000	1	25 000	25 000	-
31.	- 1.3.2.4.2. Személyi gondozás- házi segítségnyújtás	fő	430	463 130	199 145 900	423	463 130	195 903 990	- 3 241 910
32.	- 1.3.2.6.1. Időskorúak nappali intézményi ellátása	fő	174	282 630	49 177 620	174	282 630	49 177 620	-
33.	- 1.3.2.6.3. Foglalkoztatási támogatásban részesülő időskorúak nappali intézményben ellátottak	fő	1	169 560	169 560	1	169 560	169 560	-
34.	- 1.3.2.7.1. Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása	fő	5	875 660	4 378 300	6	875 660	5 253 960	875 660
35.	- 1.3.2.7.3. Foglalk.tám.részesülő fogyat.nappali intézményben ellátottak száma	fő	18	525 390	9 457 020	18	525 390	9 457 020	-
36.	- 1.3.2.8.1. Demens személyek nappali intézményi ellátása	fő	8	829 460	6 635 680	10	829 460	8 294 600	1 658 920
37.	- 1.3.2.9.1. Pszichiátriai betegek nappali intézményi ellátása	fő	28	421 580	11 804 240	28	421 580	11 804 240	-
38.	- 1.3.2.10.1. Szenvedélybetegek nappali intézményi ellátása	fő	15	426 580	6 398 700	15	426 580	6 398 700	-
39.	Támogató szolgáltatás								
40.	- 1.3.2.14.1 alaptámogatás	működési hó	12	3 000 000	3 000 000	12	3 000 000	3 000 000	-
41.	- 1.3.2.14.2. teljesítménytámogatás	felad.egység	7 324	3 410	24 974 840	7 324	3 410	24 974 840	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett állami támogatása

2. melléklet

forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	Megnevezés	Mennyiségi egység	2022. évben			2023. évben			Eltérés 2023/2022.
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege	Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege	
42.	Közösségi ellátások								
43.	- Pszichiátriai betegek részére nyújtott								
44.	- 1.3.2.15.1.1. alaptámogatás	működési hó	12	2 000 000	2 000 000	12	2 000 000	2 000 000	-
45.	- 1.3.2.15.2.2. teljesítménytámogatás	felad.egység	77	242 340	18 660 180	77	242 340	18 660 180	-
46.	**-1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása**								-
47.	- 1.3.3.1.1. Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	69	6 990 700	482 358 300	71	6 990 700	496 339 700	13 981 400
48.	- 1.3.3.1.2. Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértámogatása		66,0	5 453 000	359 898 000	73,3	5 453 000	399 704 900	39 806 900
49.	- 1.3.3.2. Bölcsődei üzemeltetési támogatás				77 888 000			134 084 000	56 196 000
50.	**- 1.3.4. Települési önkormányzatok által biz.egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcs. feladatok támogatása**								
51.	- 1.3.4.1. Bértámogatás	fő	28	5 439 900	152 317 200	28	5 439 900	152 317 200	-
52.	- 1.3.4.2. Intézményüzemeltetési támogatás				55 403 000			55 784 266	381 266
53.	**-1.4. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása**				**1 187 370 873**			**1 270 087 944**	**82 717 071**
54.	**-1.4.1. Gyermekétkeztetés támogatása**								
55.	- 1.4.1.1. Intézményi gyermekétkeztetés- bértámogatás	fő	167,25	2 700 300	451 625 175	168,29	2 700 300	454 433 487	2 808 312
56.	- 1.4.1.2. Intézményi gyermekétkeztetés- üzemeltetési támogatás				724 750 398			804 659 157	79 908 759
57.	- 1.4.2. Szünidei étkeztetés támogatása	fő	285	38 580	10 995 300	285	38 580	10 995 300	-
58.	**1.5. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása**				**286 566 816**			**284 408 544**	**- 2 158 272**
59.	- 1.5.1. Megyeszékhely megyei jogú városok közművelődési támogatása	fő	119 289	964	114 994 596	118 211	964	113 955 404	- 1 039 192
60.	- 1.5.5. Megyei hatókörű városi könyvtár kistelepülési könyvtári és közműv. célú kiegészítő támogatása összesen				*171 572 220*			*170 453 140*	- 1 119 080
61.	- 1.000 fő lakosságszámú vagy az alatti település	település	93	668 300	62 151 900	96	668 300	64 156 800	2 004 900
62.	- 1.001 - 1.500 fő lakosságszám közötti település	település	37	1 060 760	39 248 120	35	1 060 760	37 126 600	- 2 121 520
63.	- 1.501 - 5.500 fő lakosságszám közötti település	település	70	1 002 460	70 172 200	69	1 002 460	69 169 740	- 1 002 460
64.	**TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:**		-	-	**8 491 192 836**	-	-	**8 674 335 501**	**183 142 665**
65.	**42.5.5. SZOLIDARITÁSI HOZZÁJÁRULÁS befizetési kötelezettség**				**1 987 777 473**			**2 969 023 122**	**981 245 649**

64.

66.	**A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁSAI**								
67.	**I. Működési célú támogatások**								
68.	- 2.1.9. A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása							1 764 322 169	1 764 322 169
69.	- 2.2.2. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék								-
70.	- 2.2.3. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása				113 734 502			112 654 501	- 1 080 001
71.	- 2.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak működési célú támogatása								-
72.	- 2.3.2.1. Megyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása								-
73.	- Jósa András Múzeum				146 360 000			209 627 112	63 267 112
74.	- 2.3.2.2. Megyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása								-
75.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				201 000 000			242 700 000	41 700 000
76.	- 2.3.2.6. Zeneművészeti szervezetek támogatása - Nyíregyházi Cantemus Kórus				133 290 000			148 760 000	15 470 000
77.	-2.3.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása							203 812 983	203 812 983
78.	**TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:**		-	-	**9 085 577 338**	-	-	**11 356 212 266**	**2 270 634 928**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.
1.	Rovat-rend	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2022. évi eredeti előirányzat	2022. évi mód. előirányzat *	Teljesítés 2022.12.31. *	2023. év	Eltérés	%
2.	B1	Önkormányzatokat működési támogatásai						
3.	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	2 204 954 814	2 247 801 904	2 247 801 904	2 269 961 055	65 006 241	102,95
4.	B112	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	2 759 657 250	3 084 415 620	3 084 145 948	3 060 498 730	300 841 480	110,90
5.	B113	Települési önk. szociális , gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	2 509 927 713	3 409 869 223	3 532 014 906	3 059 467 172	549 539 459	121,89
6.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	286 566 816	780 892 816	780 892 816	284 408 544	- 2 158 272	99,25
7.	B115	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	594 384 502	1 098 669 182	1 100 349 182	2 681 876 765	2 087 492 263	451,20
8.	B116	Elszámolásból származó bevételek						
9.		Összesen:	8 355 491 095	10 621 648 745	10 745 204 756	11 356 212 266	3 000 721 171	135,91
10.	B16	Működési célú támogatások államháztartáson belülről						
11.		Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül						
12.		- Működési célú szociális átvett pénzeszköz		35 084 000	51 418 790			
13.		- Működési célú átvett pénzeszköz	854 616 355	600 929 814	548 600 000	1 017 058 299	162 441 944	119,01
14.		- KAB-KEF,Erasmus+ Cross pályázat	1 696 639	12 696 639	29 292 500	695 000	- 1 001 639	40,96
15.		- Egyéb támogatások (Környezetvédelem)	1 500 000	1 500 000	736		- 1 500 000	0,00
16.		- Fejlesztési feladatra átvett műk. célú pénzeszköz	17 331 293	129 852 117	100 577 779	151 149 702	133 818 409	872,12
17.		Összesen:	875 144 287	780 062 570	729 889 805	1 168 903 001	293 758 714	133,57
18.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről						
19.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		13 921 267 026	13 921 267 026			
20.	B25	Egyéb felhalm. célú támogatások bevételei államh. belül						
21.		Egyéb felhalm. célú támogatások		2 741 697	32 298 980			
22.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	5 117 322 690	8 746 809 304	3 791 229 484	8 321 824 592	3 204 501 902	162,62
23.		Összesen:	5 117 322 690	22 670 818 027	17 744 795 490	8 321 824 592	3 204 501 902	162,62
24.	B3	Közhatalmi bevételek						
25.	B31	Jövedelemadók						
26.		- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója		70 126	70 126			
27.	B34	Vagyoni típusú adók						
28.		- Építményadó	3 410 000 000	3 635 030 000	3 676 966 998	3 550 000 000	140 000 000	104,11
29.	B35	Termékek és szolgáltatások adói						
30.		- Iparűzési adó	9 680 000 000	10 435 000 000	10 361 577 996	12 450 000 000	2 770 000 000	128,62
31.		Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók						
32.		- Idegenforgalmi adó	90 000 000	98 000 000	101 446 750	106 000 000	16 000 000	117,78
33.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek						
34.		- Talajterhelési díj	10 000 000	10 000 000	9 626 910	8 000 000	- 2 000 000	80,00
35.		- Adópótlékok, adóbírságok	60 000 000	76 800 000	87 131 692	72 000 000	12 000 000	120,00
36.		- Egyéb bírság	2 934 405	2 934 405	2 024 930	2 934 405	-	100,00
37.		- Szabálysértési és helyszíni bírság	10 000 000	10 000 000	14 274 532	10 000 000		100,00
38.		Összesen:	13 262 934 405	14 267 834 531	14 253 119 934	16 198 934 405	2 936 000 000	122,14
39.	B4	Működési bevételek						
40.	B402	Szolgáltatások ellenértéke						
41.		- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	130 000 000	130 000 000	152 852 881	135 000 000	5 000 000	103,85
42.		- Lakbér + üzemeltetés	285 150 000	285 150 000	388 852 995	385 000 000	99 850 000	135,02
43.		- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	100 000 000	149 552 672	100 000 000	-	100,00
44.		- Egyéb szolgáltatások ellenértéke	24 200 000	30 686 500	11 762 198	29 200 000	5 000 000	120,66
45.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	52 700 000	109 795 845	69 775 383	82 700 000	30 000 000	156,93
46.	B404	Tulajdonosi bevétel	320 000 000	320 000 000	237 142 560	320 000 000	-	100,00
47.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	808 071 444	1 310 416 512	1 189 692 498	1 801 413 000	993 341 556	222,93
48.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	506 197 646	361 099 005	109 810 969	130 989 168	- 375 208 478	25,88
49.	B408	Kamatbevételek	114 507 000	435 499 750	995 877 412	231 450 000	116 943 000	202,13
50.	B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		92 520 958	96 782 199			
51.	B411	Egyéb működési bevétel	3 752 476	3 186 868	31 125 438	100 421 586	96 669 110	2676,14
52.		Összesen:	2 344 578 566	3 178 355 438	3 433 227 205	3 316 173 754	971 595 188	141,44
53.	B5	Felhalmozási bevételek						
54.	B51	Immateriális javak értékesítése						
55.	B52	Ingatlanok értékesítése						
56.		- Egyéb ingatlan, telekértékesítés	2 432 204 724	3 648 634 374	3 678 979 460	6 070 000 000	3 637 795 276	249,57
57.		- Lakásvételár hátralék	5 000 000	5 000 000	2 879 174	5 000 000	-	100,00
58.	B53	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	2 000 000	2 000 000	3 433 470	2 000 000	-	100,00
59.	B54	Részesedések értékesítése						
60.		Összesen:	2 439 204 724	3 655 634 374	3 685 292 104	6 077 000 000	3 637 795 276	249,14
61.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről						
62.	B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-kívül	4 000 000	9 992 781	2 792 781	18 453 870	14 453 870	461,35
63.		- Tagi kölcsön	138 000 000	138 000 000	138 000 000	142 100 000	4 100 000	102,97
64.	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök						
65.		- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		2 000 000	7 026 659			
66.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	69 566 197	88 587 928	49 891 062	62 351 255	- 7 214 942	89,63
67.		Összesen:	211 566 197	238 580 709	197 710 502	222 905 125	11 338 928	105,36
68.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről						
69.	B74	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről						
70.		- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000	5 000 000	3 856 864	5 000 000	-	100,00
71.		- Egyéb kölcsönök	5 000 000	5 000 000	2 014 355	5 000 000	-	100,00
72.	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök						
73.		- Sóstó-gyógyfürdők Zrt. pénzeszköz visszafizetés						
74.		- Víziközmű hozzájárulás díjak	8 000 000	8 000 000	8 023 358	8 000 000	-	100,00
75.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	35 000 000	130 421 010	17 674 722	25 000 000	- 10 000 000	71,43
76.		Összesen:	53 000 000	148 421 010	31 569 299	43 000 000	- 10 000 000	81,13
77.	B8	Finanszírozási bevételek						
78.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről						
79.		- Hosszú lejáratú hitel						
80.		- Rövid lejáratú hitel	3 000 000 000	3 000 000 000		3 000 000 000	-	100,00
81.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei	21 900 000 000	37 850 883 000	15 893 163 000	24 153 606 901	2 253 606 901	110,29
82.	B813	Maradvány igénybevétele						
83.		- Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	15 000 000 000	15 061 183 492	15 061 183 492	10 500 310 837	- 4 499 689 163	70,00
84.	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezés	328 888 044	328 888 044	351 479 600	351 479 600	22 591 556	106,87
85.		Lekötött bankbetétek megszüntetése		37 000 000 000	31 500 000 000	4 500 000 000	4 500 000 000	
86.		Kiegyenlítő, függő átfutó bevételek			191 214 227			
87.	B1-9	Bevételek mindösszesen	72 888 130 008	148 802 309 940	113 817 849 414	89 210 350 481	16 322 220 473	122,39

* nem végleges adat, a beszámoló elkészítéséig változhat

65.

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

Forintban

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás				59 690 000		59 690 000				-		59 690 000	51 562 000	8 128 000
3.	Állategészségügyi feladatok				173 990 000		173 990 000				-		173 990 000	162 560 000	11 430 000
4.	Egyéb városüzemeltetési feladatok				203 200 000		203 200 000				-		203 200 000	261 348 000	- 58 148 000
5.	Zöldfelület fenntartás				988 441 000		988 441 000				-		988 441 000	924 179 000	64 262 000
6.	Csapadék és belvízelvezetés				246 380 000		246 380 000				-		246 380 000	234 413 000	11 967 000
7.	Település vízellátás				11 430 000		11 430 000				-		11 430 000	10 033 000	1 397 000
8.	Közvilágítás				1 717 040 000		1 717 040 000				-		1 717 040 000	636 611 027	1 080 428 973
9.	Közutak, hidak fenntartása				982 091 000		982 091 000				-		982 091 000	1 422 557 000	- 440 466 000
10.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)				347 980 000		347 980 000				-		347 980 000	328 930 000	19 050 000
11.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)				68 580 000		68 580 000				-		68 580 000	54 610 000	13 970 000
12.	Intézményi világítás , tűzvédelmi feladatok				397 510 000		397 510 000				-		397 510 000	167 640 000	229 870 000
13.	Tanműhelyek				8 890 000		8 890 000				-		8 890 000	17 780 000	- 8 890 000
14.	Sport létesítmények üzemeltetése				172 720 000		172 720 000				-		172 720 000	140 970 000	31 750 000
15.	Közfoglalkoztatás					176 807 000	176 807 000				-		176 807 000	177 299 000	- 492 000
16.	Nyári napközis táborok megszervezése					43 000 000	43 000 000				-		43 000 000	35 000 000	8 000 000
17.	Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése				63 500 000		63 500 000	63 500 000			63 500 000		127 000 000	71 120 000	55 880 000
18	Folyékony hulladék szállítás				23 495 000		23 495 000				-		23 495 000	27 940 000	- 4 445 000
19.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok**	-	-	-	**5 464 937 000**	**219 807 000**	**5 684 744 000**	**63 500 000**	-	-	**63 500 000**	-	**5 748 244 000**	**4 724 552 027**	**1 023 691 973**
20.	Társasházi lakások üzemeltetése				150 000 000		150 000 000				-		150 000 000	150 000 000	-
21.	NLC kezelés Önkormányzat				220 000 000		220 000 000	9 952 766			9 952 766		229 952 766	500 000 000	- 270 047 234
22.	NLC kezelés NYIRVV				40 000 000		40 000 000				-		40 000 000	40 000 000	-
23.	Lakbértámogatás			15 000 000			15 000 000				-		15 000 000	15 000 000	-
24.	Környezetvédelmi célfeladatok				29 140 000		29 140 000	5 900 000			5 900 000		35 040 000	35 040 000	-
25.	Repülőtér üzemeltetés				30 333 000		30 333 000				-		30 333 000	28 000 000	2 333 000
26.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés				2 000 000		2 000 000				-		2 000 000	1 000 000	1 000 000
27.	Területelőkészítés						-		354 000 000		354 000 000		354 000 000	80 000 000	274 000 000
28.	Szakértői, tervezési díjak				18 000 000		18 000 000				-		18 000 000	25 000 000	- 7 000 000
29.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.					140 000 000	140 000 000			16 000 000	16 000 000		156 000 000	123 000 000	33 000 000
30.	Nyíregyházi Ipari Park Kft.				175 260 000		175 260 000				-		175 260 000	25 400 000	149 860 000
31.	Beruházásösztönzési és munkahelyteremtési támogatás					300 000 000	300 000 000			150 000 000	150 000 000		450 000 000	450 000 000	-
32.	Nyíregyházi Ingatlanfejlesztő és Befektetésszervező Kft.				40 729 000		40 729 000				-		40 729 000		40 729 000
33.	Közösségi közlekedés 2023.évi tervezett kiadásai				23 937 000	3 233 860 000	3 257 797 000				-		3 257 797 000	2 100 839 487	1 156 957 513
34.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint					313 562 542	313 562 542				-		313 562 542	374 491 214	- 60 928 672
35.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.					258 000 000	258 000 000			22 000 000	22 000 000		280 000 000	258 000 000	22 000 000
36.	Uszoda üzemeltetése				436 234 370		436 234 370				-		436 234 370	193 340 000	242 894 370
37.	Atlétikai Centrum üzemeltetése				203 873 100		203 873 100				-		203 873 100	125 970 000	77 903 100
38.	Város-Kép Nonprofit Kft.				302 386 000		302 386 000				-		302 386 000	234 474 000	67 912 000
39.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.					813 711 437	813 711 437				-		813 711 437	736 150 000	77 561 437
40.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.				777 792 000	160 000 000	937 792 000				-		937 792 000	673 564 000	264 228 000
41.	Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.					25 000 000	25 000 000				-		25 000 000	25 000 000	-
42.	Nyírinfo Nonprofit Kft. Digitális Tudásközpont				47 879 000		47 879 000				-		47 879 000		47 879 000
43.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.					83 000 000	83 000 000				-		83 000 000	80 000 000	3 000 000
44.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.					232 871 767	232 871 767				-		232 871 767		232 871 767
45.	Önkormányzati felújítások						-	909 476 624			909 476 624		909 476 624	794 647 865	114 828 759
46.	Városi lőtér					2 000 000	2 000 000				-		2 000 000	2 000 000	-
47.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése				17 000 000		17 000 000				-		17 000 000	10 000 000	7 000 000
48.	Egyéb vagyoni kiadások				50 000 000		50 000 000				-		50 000 000	130 000 000	- 80 000 000
49.	Vagyonbiztosítás				32 000 000		32 000 000				-		32 000 000	22 995 050	9 004 950
50	Továbbszámlázott vagyoni kiadás				70 000 000		70 000 000				-		70 000 000	40 000 000	30 000 000
51.	**Vagyoni kiadások**	-	-	**15 000 000**	**2 666 563 470**	**5 562 005 746**	**8 243 569 216**	**925 329 390**	**354 000 000**	**188 000 000**	**1 467 329 390**	-	**9 710 898 606**	**7 273 911 616**	**2 436 986 990**

66.

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

Forintban

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
52.	Rendszeres pénzbeli ellátás			214 200 000			214 200 000				-		214 200 000	216 500 000	- 2 300 000
53.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás			61 900 000	311 050 000		372 950 000			30 000 000	30 000 000		402 950 000	287 000 000	115 950 000
54.	Lakáscélú helyi támogatás (életveszélyes állapotú épület felújítása)						-				-		-	1 000 000	- 1 000 000
55.	Periféria Egyesület					20 050 000	20 050 000				-		20 050 000	20 050 000	-
56.	Bursa Hungarica					5 000 000	5 000 000				-		5 000 000	7 000 000	- 2 000 000
57.	Rés Alapítvány					4 000 000	4 000 000				-		4 000 000	4 000 000	-
58.	Humanitárius alap				5 000 000		5 000 000				-		5 000 000		5 000 000
59.	Ukrajnában kialakult fegyveres konflikt.összefügg. felmerült szállás és ellátással kapcsolatos kiadások				20 000 000		20 000 000				-		20 000 000		20 000 000
60.	Intézményi étkezés				2 000 000		2 000 000				-		2 000 000		2 000 000
61.	Szociális és egészségügyi célfeladatok					8 500 000	8 500 000				-		8 500 000	8 500 000	-
62.	Kék Nefelejcs Alapítvány					7 000 000	7 000 000				-		7 000 000	7 000 000	-
63.	Mályvavirág Alapítvány						-				-		-	300 000	- 300 000
64.	Human-Net tanyagondnok					9 823 043	9 823 043				-		9 823 043	9 823 043	-
65.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola ,Huszárvár kieg. támog.					102 000 000	102 000 000				-		102 000 000	102 000 000	-
66.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás,fejlesztés)				5 000 000		5 000 000				-		5 000 000	5 000 000	-
67.	Szakértői tevékenység				15 000 000		15 000 000				-		15 000 000	8 000 000	7 000 000
68.	Szigligeti gyermeküdültetés					3 000 000	3 000 000				-		3 000 000	3 000 000	-
69.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozáselénkítő Alapítvány					12 000 000	12 000 000				-		12 000 000	12 000 000	-
70.	Krízis alap					1 000 000	1 000 000				-		1 000 000	1 000 000	-
71.	KAB-KEF pályázat				695 000		695 000				-		695 000	695 000	-
72.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0098				2 145 000		2 145 000				-		2 145 000		2 145 000
73.	Családok egészségéért CSP-CSBM-21-0067						-				-		-	2 362 100	- 2 362 100
74.	ERASMUS+CROSS projekt						-				-		-	2 458 925	- 2 458 925
75.	Tehetségbarát önkormányzat						-				-		-	1 050 000	- 1 050 000
76.	Idősbarát Önkormányzat				4 000 000		4 000 000				-		4 000 000	1 000 000	3 000 000
77.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány					3 000 000	3 000 000				-		3 000 000	3 000 000	-
78.	Ifjúsági célfeladatok					7 480 000	7 480 000				-		7 480 000	7 480 000	-
79.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása				35 000 000		35 000 000				-		35 000 000	35 000 000	-
80.	Köznevelési célfeladatok				500 000	2 500 000	3 000 000				-		3 000 000	5 500 000	- 2 500 000
81.	**Szociális és Köznevelési kiadások**	-	-	**276 100 000**	**400 390 000**	**185 353 043**	**861 843 043**	-	-	**30 000 000**	**30 000 000**	-	**891 843 043**	**750 719 068**	**141 123 975**
82.	Kulturális célfeladatok	2 100 000			1 600 000	8 200 000	11 900 000				-		11 900 000	16 020 785	- 4 120 785
83.	Civil Ház működtetése, tagdíj ifzetés				1 800 000	2 200 000	4 000 000				-		4 000 000	4 000 000	-
84.	Városi nagyrendezvények	3 517 780	1 323 170		33 359 050		38 200 000				-		38 200 000	47 440 903	- 9 240 903
85.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek				14 500 000	1 000 000	15 500 000				-		15 500 000	19 728 000	- 4 228 000
86.	Nagyegyüttesek támogatása					15 000 000	15 000 000				-		15 000 000	15 000 000	-
87.	Nagyrendezvények Szponzori (Hungast Civis Kft. -Elamen Zrt.)				6 350 000		6 350 000				-		6 350 000		6 350 000
88.	Hungarikum pályázat						-				-		-	167 500	- 167 500
89.	Hungarikum pályázat 2021.év						-				-		-	2 880 360	- 2 880 360
90.	Hungarikum pályázat 2022.év				3 500 000		3 500 000				-		3 500 000		3 500 000
91.	Happy Art Alapítvány nívódíj	158 750	20 638				179 388				-		179 388	158 750	20 638
92.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja					25 000 000	25 000 000				-		25 000 000	25 000 000	-
93.	**Kulturális kiadás**	**5 776 530**	**1 343 808**	-	**61 109 050**	**51 400 000**	**119 629 388**	-	-	-	-	-	**119 629 388**	**130 396 298**	**- 10 766 910**
94.	Sport célfeladatok					60 500 000	60 500 000				-		60 500 000	82 500 000	- 22 000 000
95.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Szponzorációs díj				128 000 000		128 000 000				-		128 000 000	132 000 000	- 4 000 000
96.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Utánpótlás nevelés					22 000 000	22 000 000				-		22 000 000	18 000 000	4 000 000
97.	NYVSC támogatása						-				-		-	20 000 000	- 20 000 000
98.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj				67 500 000		67 500 000				-		67 500 000	66 500 000	1 000 000
99.	Spartacus 1928 Upképző Központ Np. Kft. támogatása					30 000 000	30 000 000				-		30 000 000	30 000 000	-
100.	Városi sportrendezvények	2 500 000	1 500 000		21 000 000		25 000 000				-		25 000 000	29 000 000	- 4 000 000
101.	Rally támogatása-Truck Race Promotion Kft.					15 000 000	15 000 000				-		15 000 000	16 500 000	- 1 500 000
102.	**Sport kiadások**	**2 500 000**	**1 500 000**	-	**216 500 000**	**127 500 000**	**348 000 000**	-	-	-	-	-	**348 000 000**	**394 500 000**	**- 46 500 000**

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
103.	Polgármesteri keret	6 686 160	3 917 857		18 515 983	880 000	30 000 000				-		30 000 000	30 000 000	-
104.	Képviselő testület kiadásai	119 720 500	15 859 868		108 000		135 688 368				-		135 688 368	138 033 824	- 2 345 456
105.	Regőczi István Alapítvány						-				-		-	2 500 000	- 2 500 000
106.	Kitüntetések	6 499 860	1 291 810		1 647 962		9 439 632				-		9 439 632	44 317 704	- 34 878 072
107.	Külügyi és EU-s célfeladatok	3 435 000	966 750		8 098 250	1 800 000	14 300 000				-		14 300 000	14 980 000	- 680 000
108.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	750 000	1 740 000		8 510 000		11 000 000				-		11 000 000	14 200 000	- 3 200 000
109.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények	470 000	730 000		2 700 000		3 900 000				-		3 900 000	4 500 000	- 600 000
110.	Önkormányzati Tervtanács	8 849 557	1 150 443				10 000 000				-		10 000 000	15 000 000	- 5 000 000
111.	Megyei Jogú Városok Szövetsége				3 546 330		3 546 330				-		3 546 330	3 578 670	- 32 340
112.	Közbiztonsági megállapodás					5 000 000	5 000 000				-		5 000 000	5 000 000	-
113.	Közbiztonsági Alapítvány					8 500 000	8 500 000				-		8 500 000	8 500 000	-
114.	Hirdetési keret, PR kiadás	4 887 544	2 000 000		13 112 456		20 000 000				-		20 000 000	20 000 000	-
115.	Városmarketing				60 000 000		60 000 000				-		60 000 000	79 000 000	- 19 000 000
116.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok				800 000		800 000				-		800 000	800 000	-
117.	Egyéb önkormányzati feladatok				28 234 640		28 234 640				-		28 234 640	22 900 640	5 334 000
118.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés						-			2 000 000	2 000 000		2 000 000	2 000 000	-
119.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása					10 500 000	10 500 000				-		10 500 000	10 500 000	-
120.	**Önkormányzati egyéb feladatok**	**151 298 621**	**27 656 728**	**-**	**145 273 621**	**26 680 000**	**350 908 970**	**-**	**-**	**2 000 000**	**2 000 000**	**-**	**352 908 970**	**415 810 838**	**- 62 901 868**
121.	Polgárvédelmi kiadások				4 000 000		4 000 000				-		4 000 000	3 420 000	580 000
122.	Városfejlesztési kiadások	137 788 817	20 898 534		2 836 488 135	49 936 288	3 045 111 774	859 334 619	29 170 281 444	4 625 054 940	34 654 671 003		37 699 782 777	31 621 405 633	6 078 377 144
123.	ÁFA befizetés ,egyéb adók				1 715 451 000		1 715 451 000				-		1 715 451 000	808 599 444	906 851 556
124.	Kamatfizetés				184 415 276		184 415 276				-		184 415 276	52 055 496	132 359 780
125.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások				68 718 600		68 718 600				-		68 718 600	67 585 000	1 133 600
126.	Továbbszámlázott kiadások				12 700 000		12 700 000				-		12 700 000	12 700 000	-
127.	Befizetési kötelezettség (Szolidaritási hozzájárulás)					2 969 023 122	2 969 023 122				-		2 969 023 122	1 987 777 473	981 245 649
128.	Befizetési kötelezettség					18 862 408	18 862 408				-		18 862 408		18 862 408
129.	Társadalmi szervezetek támogatása					11 200 000	11 200 000				-		11 200 000	11 750 000	550 000
130.	Céltartalék					3 619 718 236	3 619 718 236		1 509 627 600		1 509 627 600		5 129 345 836	4 481 188 814	648 157 022
131.	Általános tartalék					120 000 000	120 000 000				-		120 000 000	120 000 000	-
132.	**Mindösszesen:**	**297 363 968**	**51 399 070**	**291 100 000**	**13 776 546 152**	**12 961 485 843**	**27 377 895 033**	**1 848 164 009**	**31 033 909 044**	**4 845 054 940**	**37 727 127 993**	**-**	**65 105 023 026**	**52 856 371 707**	**12 248 651 319**
133.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés						-				-	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	-
134.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés						-				-	134 458 135	134 458 135	274 999 332	- 140 541 197
135.	Belföldi értékpapírok kiadásai						-				-	1 500 000 000	1 500 000 000	4 000 000 000	- 2 500 000 000
136.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése						-				-	4 500 000 000	4 500 000 000		4 500 000 000
137.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése						-				-	351 479 600	351 479 600	328 888 044	22 591 556
138.	**Önkormányzati kiadások összesen:**	**297 363 968**	**51 399 070**	**291 100 000**	**13 776 546 152**	**12 961 485 843**	**27 377 895 033**	**1 848 164 009**	**31 033 909 044**	**4 845 054 940**	**37 727 127 993**	**9 485 937 735**	**74 590 960 761**	**60 460 259 083**	**14 130 701 678**
139.	**Intézményi kiadás**	**7 587 903 484**	**1 144 031 795**	**500 000**	**6 313 146 198**		**15 045 581 477**		**201 901 220**		**201 901 220**		**15 247 482 697**	**12 345 251 647**	**2 902 231 050**
140.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen:**	**7 885 267 452**	**1 195 430 865**	**291 600 000**	**20 089 692 350**	**12 961 485 843**	**42 423 476 510**	**1 848 164 009**	**31 235 810 264**	**4 845 054 940**	**37 929 029 213**	**9 485 937 735**	**89 838 443 458**	**72 805 510 730**	**17 032 932 728**
141.	**Polgármesteri hivatal kiadások**	**1 913 932 658**	**301 559 908**		**785 946 702**	**11 037 782**	**3 012 477 050**		**26 537 920**	**9 000 000**	**35 537 920**		**3 048 014 970**	**3 158 984 261**	**- 110 969 291**
142.	**Költségvetés szerinti főösszeg:**	**9 799 200 110**	**1 496 990 773**	**291 600 000**	**20 875 639 052**	**12 972 523 625**	**45 435 953 560**	**1 848 164 009**	**31 262 348 184**	**4 854 054 940**	**37 964 567 133**	**9 485 937 735**	**92 886 458 428**	**75 964 494 991**	**16 921 963 437**

62

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
1.	Cím szám	Al-cím szám	Elő-irányzati csop. szám	Kiemelt előirány-zati szám	Cím név	Alcím név	Előirányzati csoportnév	Kiemelt előirányzat neve	2023. évi eredeti előirányzat Bevétel	Kiadás
2.	1				**Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság**				**1 108 083 718**	**1 124 920 272**
3.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		1 063 552 603	
4.			1	4			Működési bevétel		44 531 115	
5.			1			Működési kiadás				
6.				1			Személyi juttatások			662 479 081
7.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			96 890 518
8.				3			Dologi kiadások			355 550 673
9.			2			Felhalmozási kiadás				
10.				6			Beruházási kiadások			10 000 000
11.										
12.	2				**Eszterlánc Északi Óvoda Összesen**				**217 343 759**	**5 075 581 897**
13.			1	4			Működési bevétel		217 343 759	
14.			1			Működési kiadás				
15.				1			Személyi juttatások			2 995 929 908
16.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			459 826 887
17.				3			Dologi kiadások			1 616 205 602
18.			2			Felhalmozási kiadás				
19.				6			Beruházási kiadások			3 619 500
20.		1				**Eszterlánc Északi Óvoda**			**61 456 955**	**1 424 696 339**
21.			1	4			Működési bevétel		61 456 955	
22.			1			Működési kiadás				
23.				1			Személyi juttatások			836 316 223
24.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			128 959 591
25.				3			Dologi kiadások			458 277 525
26.			2			Felhalmozási kiadás				
27.				6			Beruházási kiadások			1 143 000
28.		2				**Gyermekek Háza Déli Óvoda**			**47 198 804**	**1 294 681 626**
29.			1	4			Működési bevétel		47 198 804	
30.			1			Működési kiadás				
31.				1			Személyi juttatások			783 584 566
32.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			119 756 955
33.				3			Dologi kiadások			390 768 605
34.			2			Felhalmozási kiadás				
35.				6			Beruházási kiadások			571 500
36.		3				**Tündérkert Keleti Óvoda**			**66 722 181**	**1 423 803 735**
37.			1	4			Működési bevétel		66 722 181	
38.			1			Működési kiadás				
39.				1			Személyi juttatások			812 735 763
40.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			124 844 964
41.				3			Dologi kiadások			484 953 008
42.			2			Felhalmozási kiadás				
43.				6			Beruházási kiadások			1 270 000
44.		4				**Búzaszem Nyugati Óvoda**			**41 965 819**	**932 400 197**
45.			1	4			Működési bevétel		41 965 819	
46.			1			Működési kiadás				
47.				1			Személyi juttatások			563 293 356
48.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			86 265 377
49.				3			Dologi kiadások			282 206 464
50.			2			Felhalmozási kiadás				
51.				6			Beruházási kiadások			635 000
52.	3				**Közintézményeket Működtető Központ**				**1 484 567 351**	**2 749 976 645**
53.			1	4			Működési bevétel		1 484 567 351	
54.			1			Működési kiadás				
55.				1			Személyi juttatások			215 291 273
56.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			32 352 737
57.				3			Dologi kiadások			2 497 646 835
58.			2			Felhalmozási kiadás				
59.				6			Beruházási kiadások			4 685 800
60.										
61.	4				**Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár**				**25 000 000**	**600 432 530**
62.			1	4			Működési bevétel		25 000 000	
63.			1			Működési kiadás				
64.				1			Személyi juttatások			244 822 277
65.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			38 110 281
66.				3			Dologi kiadások			180 069 052
67.			2			Felhalmozási kiadás				
68.				6			Beruházási kiadások			137 430 920

69.

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
1.	Cím szám	Al-cím szám	Elő-irányzati csop. szám	Kiemelt előirány-zati szám	Cím név	Alcím név	Előirányzati csoportnév	Kiemelt előirányzat neve	2023. évi eredeti előirányzat Bevétel	Kiadás
69.	5				**Váci Mihály Kulturális Központ**				**70 000 000**	**598 049 263**
70.			1	4			Működési bevétel		70 000 000	
71.			1			Működési kiadás				
72.				1			Személyi juttatások			196 475 335
73.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			30 889 873
74.				3			Dologi kiadások			367 684 055
75.			2			Felhalmozási kiadás				
76.				6			Beruházási kiadások			3 000 000
77.	6				**Nyíregyházi Cantemus Kórus**				**84 146 000**	**262 906 000**
78.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		17 710 000	
79.			1	4			Működési bevétel		38 436 000	
80.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		3 000 000	
81.				8			Finanszírozási bevétel		25 000 000	
82.			1			Működési kiadás				
83.				1			Személyi juttatások			135 405 498
84.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			20 247 541
85.				3			Dologi kiadások			104 252 961
86.			2			Felhalmozási kiadás				
87.				6			Beruházási kiadások			3 000 000
88.	7				**Jósa András Múzeum**				**370 210 000**	**810 685 046**
89.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		3 200 000	
90.			1	4			Működési bevétel		207 010 000	
91.				8			Finanszírozási bevétel		160 000 000	
92.			1			Működési kiadás				
93.				1			Személyi juttatások			370 855 152
94.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			54 490 151
95.				3			Dologi kiadások			371 639 743
96.			2			Felhalmozási kiadás				
97.				6			Beruházási kiadások			13 700 000
98.	8				**Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ**				**199 470 861**	**1 467 293 749**
99.			1	4			Működési bevétel		199 470 861	
100.			1			Működési kiadás				
101.				1			Személyi juttatások			977 992 281
102.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			143 443 902
103.				3			Dologi kiadások			335 857 566
104.			2			Felhalmozási kiadás				
105.				6			Beruházási kiadások			10 000 000
106.	9				**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**				**29 821 401**	**1 837 815 071**
107.			1	4			Működési bevétel		29 821 401	
108.			1			Működési kiadás				
109.				1			Személyi juttatások			1 239 082 436
110.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			188 715 191
111.				3			Dologi kiadások			403 217 444
112.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000
113.			2			Felhalmozási kiadás				
114.				6			Beruházási kiadások			6 300 000
115.										
116.	10				**Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ**					**719 822 224**
117.				1			Személyi juttatások			549 570 243
118.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			79 064 714
119.				3			Dologi kiadások			81 022 267
120.			2			Felhalmozási kiadás				
121.				6			Beruházási kiadások			10 165 000
122.										
123.	11				**Polgármesteri Hivatal**				**87 464 857**	**3 048 014 970**
124.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		5 919 277	
125.			1	3			Közhatalmi bevételek		9 000 000	
126.			1	4			Működési bevételek		70 045 580	
127.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		2 500 000	
128.			1			Működési kiadás				
129.				1			Személyi juttatások			1 913 932 658
130.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			301 559 908
131.				3			Dologi kiadások			785 946 702
132.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök			11 037 782
133.			2			Felhalmozási kiadás				
134.				6			Beruházási kiadások			26 537 920
135.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000
136.										

70.

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
1.	Cím szám	Al-cím szám	Elő-irányzati csop. szám	Kiemelt előirány-zati szám	Cím név	Alcím név	Előirányzati csoportnév	Kiemelt előirányzat neve	2023. évi eredeti előirányzat Bevétel	Kiadás
137.	12				**Intézmények összesen**				**3 676 107 947**	**18 295 497 667**
138.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		1 090 381 880	
139.			1	3			Közhatalmi bevételek		9 000 000	
140.			1	4			Működési bevételek		2 386 226 067	
141.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		3 000 000	
142.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		2 500 000	
143.				8			Finanszírozási bevétel		185 000 000	
144.			1			Működési kiadás				
145.				1			Személyi juttatások			9 501 836 142
146.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 445 591 703
147.				3			Dologi kiadások			7 099 092 900
148.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000
149.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök			11 037 782
150.			2			Felhalmozási kiadás				
151.				6			Beruházási kiadások			228 439 140
152.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000
153.										
154.	13	1			**Önkormányzati feladatok**				**89 210 350 481**	**74 590 960 761**
155.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről			
156.							*ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai*		*11 356 212 266*	
157.							*- Működési célú támogatások ÁH-n belül*		*1 168 903 001*	
158.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		8 321 824 592	
159.			1	3			Közhatalmi bevételek		16 198 934 405	
160.			1	4			Működési bevételek		3 316 173 754	
161.			2	5			Felhalmozási bevételek		6 077 000 000	
162.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		222 905 125	
163.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		43 000 000	
164.				8			Finanszírozási bevétel		42 505 397 338	
165.			1			Működési kiadás				
166.				1			Személyi juttatások			297 363 968
167.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			51 399 070
168.				3			Dologi kiadások			13 776 546 152
169.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			291 100 000
170.				5			Egyéb működési célú kiadások			12 961 485 843
171.				8			Finanszírozási kiadások			9 485 937 735
172.										
173.			2			Felhalmozási kiadás				
174.				6			Beruházási kiadások			31 033 909 044
175.				7			Felújítási kiadások			1 848 164 009
176.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			4 845 054 940
177.										
178.					**Mindösszesen**				**92 886 458 428**	**92 886 458 428**
179.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		13 615 497 147	
180.							*ebből: - Önkormányzatok működési támogotásai*		*11 356 212 266*	
181.							*- Működési célú támogatások ÁH-n belül*		*2 259 284 881*	
182.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		8 321 824 592	
183.			1	3			Közhatalmi bevételek		16 207 934 405	
184.			1	4			Működési bevételek		5 702 399 821	
185.			2	5			Felhalmozási bevételek		6 077 000 000	
186.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		225 905 125	
187.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		45 500 000	
188.				8			Finanszírozási bevétel		42 690 397 338	
189.			1			Működési kiadás				
190.				1			Személyi juttatások			9 799 200 110
191.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 496 990 773
192.				3			Dologi kiadások			20 875 639 052
193.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			291 600 000
194.				5			Egyéb működési célú kiadások			12 972 523 625
195.				8			Finanszírozási kiadások			9 485 937 735
196.										
197.			2			Felhalmozási kiadás				
198.				6			Beruházási kiadások			31 262 348 184
199.				7			Felújítási kiadások			1 848 164 009
200.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			4 854 054 940

41.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő intézmények 2023. évi létszámadatai 6. melléklet

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	Megnevezés	Enged. létszám 2022. XII.31.	Létszám változás I. 01.	Enged. létszám 2023. I. 01.	Létszámváltozás				Enged. létszám 2023. XII. 31.
					II.01	IV.01.	VI.01.	VIII.01.	
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	116,0	- 10,0	106,0					106,0
3.	Eszterlánc Északi Óvoda	173,0		173,0					173,0
4.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	160,0		160,0					160,0
5.	Tündérkert Keleti Óvoda	165,0		165,0					165,0
6.	Búzaszem Nyugati Óvoda	111,0		111,0					111,0
7.	Eszterlánc Északi Óvoda összesen	609,0	-	609,0	-	-			609,0
8.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	25,0		25,0					25,0
9.	Közintézményeket Működtető Központ	45,0	- 4,0	41,0					41,0
10.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	59,0		59,0					59,0
11.	Váci Mihály Kulturális Központ	49,0		49,0					49,0
12.	Jósa András Múzeum	61,0		61,0					61,0
13.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	209,5		209,5					209,5
14.	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ	104,0		104,0					104,0
15.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény	246,0		246,0					246,0
16.	Polgármesteri Hivatal	274,0	- 8,0	266,0					266,0
17.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	7,5		7,5		- 0,5			7,0
18.	Mindösszesen	1 805,0	- 22,0	1 783,0	-	- 0,5	-	-	1 782,5

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

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

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett városfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó bevételek és kiadások

7. melléklet

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
			KIADÁS				BEVÉTEL			
1.	Ssz.	Előirányzat megnevezés	2023. év	2024. év	2025. év	2026. év	2023. év	2024. év	2025. év	2026. év
2.		1./ Utak és közlekedés								
3.	1.1	Nyíregyháza-Nyírszőlős kerékpárút (ÉAOP pályázat)	1 443 026							
4.	1.2	Új autóbusz megállóhelyek tervezése és kivitelezés	15 000 000							
5.	1.3	Új út építések és rekonstrukciós munkák tervezése	20 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000				
6.	1.4	Városi út és járda hálózat adatbázis készítése		10 000 000						
7.		Utak és közlekedés összesen:	36 443 026	30 000 000	20 000 000	20 000 000	-	-	-	-
8.		2./ Körterületek (terek, parkok, temető)								
9.	2.1	Fasorrendezések	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000				
10.		Körterületek (terek, parkok, temető) összesen:	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000	-	-	-	-
11.		3./ Környezetvédelem								
12.	3.1	Sz-Sz-B Megyei Szilárd Hulladékgazdálkodási Társulás éves hozzájárulás	3 600 000	3 600 000	3 600 000	3 600 000				
13.	3.2	Környezetvédelmi Program felülvizsgálata és fenntarthatósági terv készítés	6 000 000							
14.		Környezetvédelem összesen:	9 600 000	3 600 000	3 600 000	3 600 000	-	-	-	-
15.		4./ Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés								
16.	4.1	Ivóvízhálózat fejlesztések (saját erő, bevétel: lakossági befizetés)	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000
17.	4.2	Közműfejlesztési hozzájárulás					15 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000
18.	4.4	Szennyvízcsatorna hálózat építés	13 476 243							
19.	4.5	Csapadékvízelvezető hálózat fejlesztése	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000				
20.	4.6	Nyíregyháza Városi Csatornamű Építő Vízgazdálkodási Társulat működési költsége	1 800 000	1 800 000	1 800 000	1 800 000				
21.		Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés összesen:	35 276 243	21 800 000	21 800 000	21 800 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000
22.		5./ Intézmények és lakás								
23.	5.3	Szabadteri sportlétesítmények előkészítési költségei (sportparkok, futókörök, sportpályák)	1 000 000							
24.	5.4	EMMI Magyar Vívó Szövetség: Atlétika Centrumban eszközbeszerzés	20 000 000				20 000 000			
25.		Intézmények és lakás összesen:	21 000 000	-	-	-	20 000 000	-	-	-
26.		6./ Városrendezés								
27.	6.1	Településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)	80 780 350	20 000 000	20 000 000	20 000 000				
28.	6.2	Településkép arculati kézikönyv karbantartása	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000				
29.	6.4	Védett értékek megjelölése	500 000	500 000	500 000	500 000				
30.	6.5	Tervpályázatok, ötletpályázatok díjazása		5 000 000	5 000 000	5 000 000				
31.	6.7	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése	12 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000				
32.	6.8	Területelőkészítések	30 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000				
33.	6.9	Veszélyes önkormányzati épületek bontása	5 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000				
34.		Városrendezés összesen:	129 780 350	64 000 000	64 000 000	64 000 000	-	-	-	-
35.	7.1	7./ Ágazaton kívül								
36.	7.2	Kisebb áthúzódó feladatok	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000				
37.	7.5	Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás)	55 936 288				18 453 870	45 520 930		
38.		Ágazaton kívül összesen:	59 936 288	4 000 000	4 000 000	4 000 000	18 453 870	45 520 930	-	-
39.		Fejlesztési kiadások/bevételek összesen:	297 035 907	128 400 000	118 400 000	118 400 000	63 453 870	70 520 930	25 000 000	25 000 000
40.	7.12.1	Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek								
41.	7.12.2	2021-2027.fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése	150 000 000							
42.	7.12.3	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP 6.3.1-15)	723 088 499							
43.	7.12.4	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	750 517							
44.	7.12.5	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	85 394 471							
45.	7.12.6	Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	2 469 291				11 770 059			
46.	7.12.7	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 41 db új CNG autóbusz beszerzés töltőállomás létesítése és autóbusz telephely kialakítása (IKOP 3.2.0-15-2016-00013)	2 217 429 809				1 599 008 500			
47.	7.12.8	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva CLLD (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	3 170 946				4 621 145			
48.	7.12.9	Környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16)	15 921 646				15 718 327			
49.	7.12.10	Indiaház és Madárrópde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP -6.1.4-16)	777 536 223							
50.	7.12.11	Egészségügyi Alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.3-16)					5 000 000			
51.	7.12.12	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16)	11 120 361				61 168 580			
52.	7.12.13	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál III. ütem (TOP-6.5.1-16)	12 384 779							
53.	7.12.14	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál IV. ütem (TOP-6.5.1-16)	162 593							
54.	7.12.15	Kórházi új óvoda (TOP-6.2.1-16)					1 000 000			
55.	7.12.16	Fenntartható turizmusfejlesztés a HEMO revitalizációja által (TOP-6.1.4-16)	24 453 256				51 300			
56.	7.12.17	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat pontján (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002)	87 536 311							
57.	7.12.18	Korányi F.u.felújítása, Korányi F.u.-Család köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u.felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	34 592 775							
58.	7.12.19	MTMI Élményközpont Nyíregyházán ((EFOP-3.3.6-17)	9 680 591							
59.	7.12.20	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6-4.1-16)	29 895 408							
60.	7.12.21	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II.ütem (TOP-6-4.1-16)	300 222 221				41 094 375			
61.	7.12.22	INTERREG EUROPE -BETTER	26 377 166				34 491 963			

71.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett városfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó bevételek és kiadások

7. melléklet

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
			KIADÁS				BEVÉTEL			
1.	Sor.	Előirányzat megnevezés	2023. év	2024. év	2025. év	2026. év	2023. év	2024. év	2025. év	2026. év
62.	7.12.23	INTERREG Talent Magnet	16 335 999				16 005 858			
63.	7.12.24	Határmenti kis-és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása-KKVA1					6 422 045			
64.	7.12.25	Single Market Programme COSME SMP-COSME-2021 RESILIENCE GAPSME	17 164 569				5 431 389			
65.	7.12.26	Új Bókasódei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001)	524 937 917				29 031 933			
66.	7.12.27	Helyi klímastratégia kidolgozása valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán (KEHOP-1.2.1-18-2019.00255)	1 165 875							
67.	7.12.28	Látogatócentrum építése és hódárduckfutó kialakítása a Nyíregyházi Állatpark területén					3 841 612			
68.	7.12.29	Két közművelődési intézmény és a NYSZC Inczédy György Szakgimnázium,Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)	6 083 421							
69.	7.12.30	Vécsey köz 4. sz alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium,Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)	40 676 759							
70.	7.12.31	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00005)	2 986 438							
71.	7.12.32	Nyíregyháza Családi Napközi nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003)	9 791 535							
72.	7.12.33	Rozsrétszőlő bekötőút (Nyugati 1.u./Déli Ipari Park bekötőút/) felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019-00004)	168 867 525				30 000 000			
73.	7.12.34	Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)	185 655 838							
74.	7.12.35	Kéménysepró utca csapadékvíz elvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	189 169 339				10 000 000			
75.	7.12.36	Szent István és Szarvas utcák útburkolat felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)	5 654 999							
76.	7.12.37	Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007)	2 709 556 950							
77.	7.12.38	Tiszavasvári út -Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	644 017 337				7 622 706			
78.	7.12.39	Szélsőbokori út felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007)	935 421 214				20 000 001			
79.	7.12.40	Tuzson János Botanikus Kert fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00008)	966 561 037							
80.	7.12.41	Belső körút-László utca kereszteződésben jelzőlámpás szabályozás bevezetése (TOP-6.4.1-16-NY1-2021-00003)	47 000 000							
81.	7.12.42	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001	61 531 151				80 000 000			
82.	7.12.43	Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00010	693 606 928				697 696 328			
83.	7.12.44	Komplex energetikai fejlesztések II. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00009	365 534 749				369 359 984			
84.	7.12.45	Komplex energetikai fejlesztések III. TOP-PLUSZ 2.1.2 -21-SB1-2022-00008	832 124 727				834 793 245			
85.	7.12.46	Komplex energetikai fejlesztések IV. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00011	298 326 572				300 801 555			
86.	7.12.47	Napelemes Energetikai fejlesztések 1. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00003	225 388 939				227 668 571			
87.	7.12.48	Napelemes Energetikai fejlesztések 2. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002	155 603 840				157 762 840			
88.	7.12.49	Napelemes Energetikai fejlesztések 3. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005	72 174 437				73 571 437			
89.	7.12.50	Napelemes Energetikai fejlesztések 4. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006	54 020 455				55 290 455			
90.	7.12.51	Napelemes Energetikai fejlesztések 5. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004	143 650 970				145 809 970			
91.	7.12.52	Külterületi helyi közutak fejlesztése VPG-7.2.1.1-21	207 362 998				202 998 852			
92.		**Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek összesen**	14 092 559 381	-	-	-	5 048 033 030	-	-	-
93.	7.12.53	5 MILLIÁRD infrasruktúra fejlesztés	1 826 700							
94.	7.12.54	Zöld busz demonstrációs minta projekt	36 820 858				4 500 000			
95.	7.12.55	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak Interaktív Állatbemutató I. ütem	1 871 033 995	9 627 600			53 233 167			
96.	7.12.56	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak Interaktív Állatbemutató II-V. ütem	5 271 317 132	1 393 768 514			3 470 041 106	1 393 768 514		
97.	7.12.57	Déli Ipari Park fejlesztése (Önkormányzati saját forrás)	100 000 000							
98.	7.12.58	Ipari park bővítés (3,2mrd)-BMÖGF/85S/2021-Infrastruktúra	2 417 052 246							
99.	7.12.59	Ipari park bővítés (15,0 mrd)-BMÖGF/411/2022-Ingatlan	13 612 136 558							
100.		*Hazai forrásból megvalósuló projektek*	23 310 187 489	1 403 396 114	-	-	3 527 774 273	1 393 768 514	-	-
101.		PÁLYÁZATOK kiadások/bevételek összesen:	37 402 746 870	1 403 396 114	-	-	8 575 807 303	1 393 768 514	-	-
102.		Önkormányzat mindösszesen:	37 699 782 777	1 531 796 114	118 400 000	118 400 000	8 639 261 173	1 464 289 464	25 000 000	25 000 000
103.		Polgármesteri Hivatal								
104.		Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17-2017-00047)	1 909 508				5 919 277			
105.		Polgármesteri Hivatal mindösszesen	1 909 508	-	-	-	5 919 277	-	-	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2022. évi költségvetésben tervezett Európai Uniós támogatással megvalósuló feladatainak bevételei és kiadásai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Előirányzat megnevezése	Támogatást biztosító megnevezés	Bevétel				Kiadás				Saját erő
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen	
2.	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP-6.3.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 411 175 494	-		2 411 175 494	1 712 161 865	723 088 499		2 435 250 364	24 074 870
3.	Fenntartható városi közlekedés fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 054 891 880			2 054 891 880	2 185 891 000	750 517		2 186 641 517	131 749 637
4.	Kórházi új óvoda (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	71 219 683	1 000 000		72 219 683	73 658 418	-		73 658 418	1 438 735
5.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002) III.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	376 998 600			376 998 600	385 761 990	12 384 779		398 146 769	21 148 169
6.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004) IV.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	609 125 488			609 125 488	634 023 179	162 593		634 185 772	25 060 284
7.	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	432 977 392			432 977 392	357 150 025	85 394 471		442 544 496	9 567 104
8.	Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	211 945 986	11 770 059		223 716 045	222 123 148	2 469 291		224 592 439	876 394
9.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 41 db új CNG autóbusz beszerzése, töltőállomás létesítése és autóbusz telephely kialakítása (IKOP 3.2.0-15-2016-00013)	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	7 508 255 836	1 599 008 500		9 107 264 336	6 936 634 256	2 217 429 809		9 154 064 065	46 799 729
10.	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva (CLLD) (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	Nemzetgazdasági Minisztérium	75 128 855	4 621 145		79 750 000	76 579 054	3 170 946		79 750 000	-
11.	Környezetvédelmi Infrastruktúra Fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 032 703 337	15 718 327		1 048 421 664	1 036 902 718	15 921 646		1 052 824 364	4 402 700
12.	Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 278 162 049			1 278 162 049	827 101 751	777 536 223		1 604 637 974	326 475 925
13.	Egészségügyi Alapellátás Fejlesztése Nyíregyházán II.ütem (TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	402 800 000	5 000 000		407 800 000	444 763 135			444 763 135	36 963 135
14.	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 664 831 420	61 168 580		1 726 000 000	1 716 616 039	11 120 361		1 727 736 400	1 736 400
15.	Fenntartható turizmusfejlesztés a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által (TOP-6.1.4-16-2017-00005)	Nemzetgazdasági Minisztérium	990 487 752	51 300		990 539 052	996 703 477	24 453 256		1 021 156 733	30 617 681
16.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza 6 pontján (TOP-6.1.5-16-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	984 310 278			984 310 278	896 933 967	87 536 311		984 470 278	160 000
17.	Korányi Frigyes u. felújítása,Korányi Frigyes u.- Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u. felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 108 398 999			1 108 398 999	1 085 192 896	34 592 775		1 119 785 671	11 386 672
18.	MTMI Élményközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17-2017-0016)	Nemzetgazdasági Minisztérium	200 025 612			200 025 612	260 063 000	9 680 591		269 743 591	69 717 979
19.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	670 417 128			670 417 128	641 277 584	29 895 408		671 172 992	755 864
20.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	780 793 125	41 094 375		821 887 500	521 905 279	300 222 221		822 127 500	240 000
21.	INTERREG EUROPE-BETTER	Európai Regionális Fejlesztési Alap	39 652 993	34 491 963		74 144 956	50 562 222	26 377 166		76 939 388	2 794 432
22.	INTERREG Talent Magnet	Európai Regionális Fejlesztési Alap	34 390 835	16 005 858		50 396 693	36 713 152	16 335 999		53 049 151	2 652 458
23.	KKVAT A határmenti kis- és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása	Európai Regionális Fejlesztési Alap		6 422 045		6 422 045	7 555 347			7 555 347	1 133 302
24.	Látogatócentrum építése és hópárduckifutó kialakítása Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-15-NY1-2016-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	377 697 949	3 841 612		381 539 561	392 336 885			392 336 885	10 797 324
25.	Helyi klímastratégia kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán (KEHOP-1.2.1-18-2019-00255)	Innovációs és Technológiai Minisztérium	20 000 000			20 000 000	18 834 125	1 165 875	-	20 000 000	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2022. évi költségvetésben tervezett Európai Unlós támogatással megvalósuló feladatainak bevételei és kiadásai

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Előirányzat megnevezése	Támogatást biztosító megnevezés	Bevétel				Kiadás				
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	Továbbl években	Kiadás összesen	Saját erő
26.	Új Bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001)	Európai Regionális Fejlesztési Alap	570 718 067	29 031 933		599 750 000	75 692 083	524 937 917		600 630 000	880 000
27.	Két közművelődési intézmény és a NYSZC Inczédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)	Pénzügyminisztérium	413 497 203	-		413 497 203	407 413 782	6 083 421		413 497 203	-
28.	Vécsey köz 4.szám alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)	Pénzügyminisztérium	414 076 649			414 076 649	396 438 901	40 676 759		437 115 660	23 039 011
29.	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00005)	Pénzügyminisztérium	399 646 645			399 646 645	396 660 207	2 986 438		399 646 645	-
30.	Nyíregyháza Családi közi nyugdíjasház és a Continentál Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003)	Pénzügyminisztérium	234 650 001	-		234 650 001	238 632 616	9 791 535		248 424 151	13 774 150
31.	Rozsrétszőlő bekötőút (Nyugati 1. u/Déli Ipari Park bekötő út/) felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019-00004)	Pénzügyminisztérium	570 000 000	30 000 000		600 000 000	431 132 475	168 867 525		600 000 000	-
32.	Kéményseprő utca csapadékelvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	Pénzügyminisztérium	190 000 000	10 000 000		200 000 000	10 830 661	189 169 339		200 000 000	-
33.	Szent István és Szarvas utcák útburkolatának felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)	Pénzügyminisztérium	572 278 882			572 278 882	566 623 883	5 654 999		572 278 882	-
34.	Jósa András Múzeum infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007)	Pénzügyminisztérium	2 699 670 000	-		2 699 670 000	111 021 330	2 709 556 950		2 820 578 280	120 908 280
35.	Tiszavasvári út -Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	Pénzügyminisztérium	847 426 338	7 622 706		855 049 044	519 891 286	644 017 337		1 163 908 623	308 859 579
36.	Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)	Pénzügyminisztérium	494 367 935			494 367 935	308 712 097	185 655 838		494 367 935	-
37.	Szélsőbokori út felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007)	Pénzügyminisztérium	900 682 873	20 000 001		920 682 874	18 094 977	935 421 214		953 516 191	32 833 317
38.	Tuzson János Botanikuskert fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00008)	Pénzügyminisztérium	983 601 298			983 601 298	101 017 373	966 561 037		1 067 578 410	83 977 112
39.	Belső körút-László utca kereszteződésben jelzőlámpás szabályozás bevezetése (TOP-6.4.1-16-NY1-2021-00003)	Pénzügyminisztérium	46 676 657			46 676 657	856 614	47 000 000		47 856 614	1 179 957
40.	Napelemes energetikai fejlesztések 1. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00003)	Pénzügyminisztérium		227 668 571		227 668 571	2 279 632	225 388 939		227 668 571	-
41.	Napelemes energetikai fejlesztések 2. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002)	Pénzügyminisztérium		157 762 840		157 762 840	2 159 000	155 603 840		157 762 840	-
42.	Napelemes energetikai fejlesztések 3. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005)	Pénzügyminisztérium		73 571 437		73 571 437	1 397 000	72 174 437		73 571 437	-
43.	Napelemes energetikai fejlesztések 4. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006)	Pénzügyminisztérium		55 290 455		55 290 455	1 270 000	54 020 455		55 290 455	-
44.	Napelemes energetikai fejlesztések 5. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004)	Pénzügyminisztérium		145 809 970		145 809 970	2 159 000	143 650 970		145 809 970	-
45.	Komplex energetikai fejlesztések I. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00010)	Pénzügyminisztérium		697 696 328		697 696 328	4 089 400	693 606 928		697 696 328	-
46.	Komplex energetikai fejlesztések II. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00009)	Pénzügyminisztérium		369 359 984		369 359 984	3 825 235	365 534 749		369 359 984	-
47.	Komplex energetikai fejlesztések III. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00008)	Pénzügyminisztérium		834 793 245		834 793 245	2 668 518	832 124 727		834 793 245	-
48.	Komplex energetikai fejlesztések IV. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00011)	Pénzügyminisztérium		300 801 555		300 801 555	2 474 983	298 326 572		300 801 555	-
49.	Nyíregyháza MJV Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatás (TOP-PLUSZ 1.3.1-21-SB1-2022-00001)	Pénzügyminisztérium		80 000 000		80 000 000	20 846 605	61 531 151		82 377 756	2 377 756
50.	GAPSME Single Market Programme COSME SMP-COSME-2021-RESILIENCE	Európai Regionális Fejlesztési Alap	10 459 118	5 431 389		15 890 507	491 550	17 164 569		17 656 119	1 765 612
51.	Külterületi helyi közutak fejlesztés (VP6-7.2.1.1-21)	Pénzügyminisztérium		202 998 852		202 998 852	6 320 004	207 362 998		213 683 002	10 684 150
52.	Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9.-17-2017-00047)	Emberi Erőforrások Minisztériuma	100 209 218	5 919 277		106 128 495	104 218 987	1 909 508		106 128 495	-
53.	Összesen		32 784 351 575	5 053 952 307	-	37 838 303 882	25 254 662 711	13 944 468 889	-	39 199 131 600	1 360 827 718

Forintban

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladatok	2023. év	2024. év	2025. év	2026. év
2.	Orvosi Ügyelet (Szent I. u. 70.)	Kiégett kazán cseréje, 2db kondenzációs kazánra, hőcserélővel a régi rendszerről történő leválasztásával, kémény kiépítéssel, automatizálással, a kazánház és az előtér festésével (korom szennyezés miatt)	5 500 000			
3.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság összesen		5 500 000	-	-	-
4.	Tündérkert Keleti Óvoda (Kert köz 8.)	"A" épületben az emeleten falban lévő ivóvíz vezeték csőtörésének helyreállítása, konyhai mosogató csaptelepek cseréje, gyermek vizesblokkban lévő csapadékvíz ejtővezetékének cseréje beázás miatt, valamint salétromos vakolatok leverése és helyreállítási munkái	2 500 000			
5.	Tündérkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephely (Élet u. 30.)	Tálalókonyhában csőtörés javítása	1 800 000			
6.	Tündérkert Keleti Óvoda összesen		4 300 000	-	-	-
7.	Óvodák Mindösszesen		4 300 000			
8.	Váci Mihály Kulturális Központ (Szabadság tér 9.)	Elektromos szekrény helyreállítása, köztéri szekrény mechanikai védelme	1 225 550			
9.	Váci Mihály Kulturális Központ összesen		1 225 550			
10.	Őzike Bölcsőde (Vécsey köz 31.)	Udvari nyomóvízvezeték szakasz cseréje I. ütem	2 294 852			
11.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény összesen		2 294 852	-	-	-
12.	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ	Május 1. tér 10/A.sz. alatti épület helyreállítása	123 000 000			
13.	Önkormányzati forrásból megvalósuló intézményi felújítások		136 320 402	-	-	-
14.	Tartalékkeret	Üzemeltéstgátló	400 000 000	450 000 000	480 000 000	520 000 000
15.	Üzemeltetésre átadott vízikózmű vagyon felújítás		254 000 000			
16.	Hősök tere 3.sz. alatti ingatlan	Az épület tetőszerkezetének és héjazatának rekonstrukciója	119 156 222			
17.	Önkormányzat összesen		909 476 624	450 000 000	480 000 000	520 000 000
18.	Szigligeti Gyermeküdülő		63 500 000			
19.	NLC kezelés önkormányzat		9 952 766			
20.	Környezetvédelmi célfeladatok		5 900 000			
21.	Városfejlesztési kiadások		859 334 619			
22.	Önkormányzat és intézmény összesen:		1 848 164 009	450 000 000	480 000 000	520 000 000

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2023.	2024.	2025.
2.	Modern Városok Program Jégkorszaki állatbemutató építése I. ütem	7 243 679 764	5 363 018 169	1 871 033 995	9 627 600	
3.	Modern Városok Program Jégkorszaki állatbemutató építése II.-V. ütem	6 709 507 646	44 422 000	5 271 317 132	1 393 768 514	
4.	**Fejlesztési táblában szereplő hazai forrásból megvalósuló pályázatok (95.-96.sorai)**	**13 953 187 410**	**5 407 440 169**	**7 142 351 127**	**1 403 396 114**	**-**

11. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
Sor-szám	Megnevezés	2023. évi előirányzat	2024. évi előirányzat	2025. évi előirányzat	2026. évi előirányzat
	I. BEVÉTELEK				
1.	Önkormányzatok működési támogatása	11 356 212 266	9 785 000 000	9 985 000 000	10 185 000 000
2.	Működési célú támogatás Áh-n belülről	2 259 284 881	1 920 000 000	1 950 000 000	1 970 000 000
3.	Felhalmozási célú támogatás Áh-n belülről	8 321 824 592	7 100 000 000	7 100 000 000	7 100 000 000
4.	Közhatalmi bevételek	16 207 934 405	16 291 000 000	16 446 000 000	16 705 000 000
5.	Működési bevételek	5 702 399 821	5 250 000 000	5 250 000 000	5 250 000 000
6.	Felhalmozási bevételek	6 077 000 000	5 072 000 000	5 074 000 000	5 076 000 000
7.	Működési célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	225 905 125	200 000 000	200 000 000	200 000 000
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	45 500 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000
9.	**Költségvetési bevételek összesen**	**50 196 061 090**	**45 718 000 000**	**46 105 000 000**	**46 586 000 000**
10.	Hitelek bevétele	3 000 000 000			
11.	Belföldi értékpapírok bevétele	24 153 606 901	1 500 000 000	4 000 000 000	4 000 000 000
12.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	351 479 600	360 000 000	360 000 000	360 000 000
13.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	4 500 000 000	4 500 000 000		
14.	Maradvány igénybevétele	10 685 310 837	3 300 000 000	3 300 000 000	2 950 000 000
15.	**Finanszírozási bevételek összesen**	**42 690 397 338**	**9 660 000 000**	**7 660 000 000**	**7 310 000 000**
16.	**Bevételek összesen**	**92 886 458 428**	**55 378 000 000**	**53 765 000 000**	**53 896 000 000**
	II. KIADÁSOK				
17.	**Működési kiadások**				
18.	Személyi juttatások	9 799 200 110	10 093 176 113	10 194 107 874	10 281 048 953
19.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális h.j. adó	1 496 990 773	1 533 428 649	1 543 449 121	1 556 909 182
20.	Dologi kiadások	20 875 639 052	19 000 000 000	19 150 000 000	19 341 500 000
21.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	291 600 000	350 000 000	360 000 000	370 000 000
22.	Egyéb működési célú kiadások				
23.	Működési c. pénzeszközátadás Áh-n belülre	31 537 782	25 000 000	26 000 000	27 000 000
24.	Működési c. pénzeszközátadás Áh-n kívülre	6 008 861 147	6 000 000 000	6 010 000 000	6 020 100 000
25.	Mük.célú visszatér.támg. Kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	204 520 930	140 000 000	140 000 000	140 000 000
26.	Elvonások és befizetések	2 987 885 530	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000
27.	Általános tartalék	120 000 000	120 000 000	120 000 000	120 000 000
28.	Céltartalék	3 619 718 236	500 000 000	500 000 000	500 000 000
29.	**Felhalmozási kiadások**				
30.	Beruházások	29 752 720 584	8 100 000 000	6 248 943 005	6 066 441 865
31.	Pályázatok tartaléka	1 509 627 600			
32.	Felújítási kiadások	1 848 164 009	1 500 000 000	1 500 000 000	1 500 000 000
33.	Felhalm.c. pénzeszközátadás Áh-n belülre	4 625 054 940	500 000 000	500 000 000	500 000 000
34.	Felhalm.c. pénzeszközátadás Áh-n kívülre	220 000 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000
35.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása Áh-n kívülre	9 000 000	12 000 000	12 500 000	13 000 000
36.	**Költségvetési kiadások összesen**	**83 400 520 693**	**50 973 604 762**	**49 405 000 000**	**49 536 000 000**
37.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	134 458 135	44 395 238	-	-
38.	Rövid lejáratú hitel törlesztése	3 000 000 000			
39.	Belföldi értékpapírok kiadása	1 500 000 000	4 000 000 000	4 000 000 000	4 000 000 000
40.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	4 500 000 000			
41.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	351 479 600	360 000 000	360 000 000	360 000 000
42.	**Finanszírozási kiadások összesen**	**9 485 937 735**	**4 404 395 238**	**4 360 000 000**	**4 360 000 000**
43.	**Kiadások összesen**	**92 886 458 428**	**55 378 000 000**	**53 765 000 000**	**53 896 000 000**
44.					
45.	**Költségvetési hiány/ többlet**	**- 33 204 459 603**	**- 5 255 604 762**	**- 3 300 000 000**	**- 2 950 000 000**
46.	**Finanszírozási hiány/többlet**	**33 204 459 603**	**5 255 604 762**	**3 300 000 000**	**2 950 000 000**

12. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak 2023. évi tervezett támogatása

Forintban!

	A.	B.
1.	Megnevezés	Működési célú támogatás
2.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
3.	Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
4.	Német Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
5.	Örmény Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
6.	Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
7.	Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
8.	Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
9.	**Összesen**	**10 500 000**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi előirányzat felhasználási ütemterve

13. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
2.	BEVÉTELEK													
3.	Önkormányzatok működési támogatása	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 024	11 356 212 266
4.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	196 885 522	201 385 522	203 499 799	206 885 522	278 676 245	206 004 799	220 532 663	133 187 961	152 882 961	192 882 961	153 577 964	112 882 552	2 259 284 881
5.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül		789 961 454	1 662 313 343	98 775 211	30 000 000	884 280 336	3 003 724 680	41 094 375	944 164 916			857 510 277	8 321 824 592
6.	Közhatalmi bevételek	42 500 000	76 700 000	6 166 600 000	431 700 000	1 204 500 000	566 000 000	233 000 000	192 800 000	6 357 500 000	424 100 000	259 534 405	253 000 000	16 207 934 405
7.	Működési bevételek	408 502 548	487 204 630	557 964 117	483 666 616	552 885 664	490 317 178	371 086 778	335 173 561	548 202 028	521 302 546	446 857 336	499 236 819	5 702 399 821
8.	Felhalmozási bevételek			500 000	2 000 000	2 001 000 000	15 500 000	15 500 000	500 500 000	515 500 000	10 500 000	2 015 500 000	1 000 500 000	6 077 000 000
9.	Működési célú átvett pénzeszköz	7 200 000	149 116 405	11 253 870	9 736 500			15 163 602	11 500 000			7 264 301	14 670 447	225 905 125
10.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	3 083 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	3 583 333	4 083 337	45 500 000
11.	Finanszírozási bevételek	15 685 310 837	1 000 000 000				4 000 000 000	2 000 000 000	2 500 000 000		4 000 000 000	4 500 000 000	9 005 086 501	42 690 397 338
12.	**Bevételek összesen:**	**17 289 833 262**	**3 654 802 366**	**9 552 065 484**	**2 183 198 204**	**5 016 996 264**	**7 112 536 668**	**6 808 942 078**	**4 664 690 252**	**9 468 184 260**	**6 099 219 862**	**8 332 668 361**	**12 703 321 367**	**92 886 458 428**
13.	KIADÁSOK													
14.	Személyi juttatások	779 789 464	799 088 798	874 207 860	802 514 912	812 690 031	893 790 603	864 569 271	762 209 950	781 125 017	778 805 770	770 437 225	879 971 209	9 799 200 110
15.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	113 213 832	131 332 871	110 838 357	158 903 290	114 832 788	138 406 801	141 290 893	108 804 214	111 397 360	133 095 940	110 825 155	124 049 272	1 496 990 773
16.	Dologi kiadások	1 316 780 205	1 785 734 364	1 999 814 745	1 483 027 728	1 370 531 749	2 332 710 210	1 298 181 361	1 212 474 497	1 795 097 862	2 414 892 232	1 536 957 948	2 329 436 351	20 875 639 052
17.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	23 623 564	24 613 564	23 903 564	23 803 564	23 803 564	24 303 364	22 593 564	22 203 364	23 313 564	27 703 564	26 367 364	25 367 396	291 600 000
18.	Egyéb működési célú kiadások	1 013 913 357	1 495 242 315	1 335 551 983	1 108 913 945	593 424 547	1 158 865 695	1 072 583 945	1 062 533 945	771 307 297	1 036 834 945	1 045 734 949	1 277 616 702	12 972 523 625
19.	Beruházások	793 228 154	1 724 727 484	3 250 534 382	2 648 237 405	1 349 855 736	2 619 482 106	1 925 279 581	2 014 172 215	2 846 484 262	3 342 707 755	1 761 491 322	6 986 147 782	31 262 348 184
20.	Felújítások			418 248 177	242 156 222	338 823 102	305 394 806	80 000 000	124 141 702	100 000 000	139 400 000	50 000 000	50 000 000	1 848 164 009
21.	Egyéb felhalmozási kiadások	2 500 000	492 500 000	13 642 470	228 711 465	34 702 552	4 750 000	164 854 219	21 000 000	61 926 759	152 500 000	969 071 037	2 707 896 438	4 854 054 940
22.	Finanszírozási kiadások	4 851 479 600		1 595 833 000						38 625 135			3 000 000 000	9 485 937 735
23.	**Kiadások összesen:**	**8 894 528 176**	**6 453 239 396**	**9 622 574 538**	**6 696 268 531**	**4 638 664 069**	**7 477 703 585**	**5 569 352 834**	**5 327 539 887**	**6 529 277 256**	**8 025 940 206**	**6 270 885 000**	**17 380 484 550**	**92 886 458 428**

14. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi köznevelési célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	Nevelési,nevelési-oktatási intézmények és alapítványaik támogatása					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000	3 000 000	- 1 500 000
2.1.	Szakmai programok támogatása					500 000	500 000				-	500 000	1 000 000	- 500 000
2.2.	Működési célú támogatás					500 000	500 000				-	500 000	1 000 000	- 500 000
2.3.	Oktatási intézmények és kulturális intézmények együttműködését segítő programok					500 000	500 000				-	500 000	1 000 000	- 500 000
3.	Pedagógusok támogatása					500 000	500 000				-	500 000	1 000 000	- 500 000
3.1.	Gyógypedagógus szak elvégzésének támogatása					500 000	500 000				-	500 000	1 000 000	- 500 000
4.	Kiadvány támogatása					500 000	500 000				-	500 000	1 000 000	- 500 000
4.1.	Városi, intézményi szintű bemutatkozó kiadványok megjelentetésének támogatása					500 000	500 000				-	500 000	1 000 000	- 500 000
5.	Hirdetmények díjai (pályázatokhoz kapcsolódóan)				200 000		200 000				-	200 000	200 000	-
6.	Fenntartói szakmai ellenőrzéshez külső szakértő igénybevétele				300 000		300 000				-	300 000	300 000	-
7.	ÖSSZESEN	-	-	-	500 000	2 500 000	3 000 000	-	-	-	-	3 000 000	5 500 000	- 2 500 000

82

15. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi ifjúsági célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	Ifjúsági Ház működtetése					5 980 000	5 980 000				-	5 980 000	5 980 000	-
3.	Drogmegelőzés, prevenció					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000	1 500 000	-
4.	**ÖSSZESEN**	-	-	-	-	**7 480 000**	**7 480 000**	-	-	-	-	**7 480 000**	**7 480 000**	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi sport célfeladatainak előirányzata

16.melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	Parasport, fogyatékosok sportja					2 500 000	2 500 000				-	2 500 000	2 500 000	-
3.	Egyéb versenysport					15 000 000	15 000 000				-	15 000 000	16 500 000	- 1 500 000
4.	NYVDSE- Diáksport támogatás					14 000 000	14 000 000				-	14 000 000	28 000 000	- 14 000 000
5.	Szabadidősport					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000	9 000 000	- 1 000 000
6.	Sporttartalék					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000	4 500 000	- 2 500 000
7.	Kiemelkedő sportrendezvények					6 000 000	6 000 000				-	6 000 000	7 000 000	- 1 000 000
8.	Sportösztöndíj rendszer					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000	9 000 000	- 1 000 000
9.	Olimpiai felkészülés támogatása					5 000 000	5 000 000				-	5 000 000	6 000 000	- 1 000 000
10.	ÖSSZESEN	-	-	-	-	60 500 000	60 500 000	-	-	-	-	60 500 000	82 500 000	- 22 000 000

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi külügyi és EU-s célfeladatainak előirányzata

17. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	2 400 000	800 000		3 100 000		6 300 000				-	6 300 000	7 800 000	- 1 500 000
3.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	535 000	83 000		2 682 000		3 300 000				-	3 300 000	2 500 000	800 000
4.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb)	250 000	45 000		1 605 000		1 900 000				-	1 900 000	1 980 000	- 80 000
5.	Pályázati alap (okt.int.,nemzetk.kapcs.elősег.)					1 800 000	1 800 000				-	1 800 000	1 800 000	-
6.	Nemzetközi városhálózatok tagságából adódó feladatok	250 000	38 750		311 250		600 000				-	600 000	500 000	100 000
7.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. elős.				200 000		200 000				-	200 000	200 000	-
8.	Pályázati önerő "Aktív Európai Polgárság"				200 000		200 000				-	200 000	200 000	-
9.	ÖSSZESEN	**3 435 000**	**966 750**	**-**	**8 098 250**	**1 800 000**	**14 300 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**14 300 000**	**14 980 000**	**- 680 000**

18. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi kulturális célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	Pályázati önerő						-				-	-	1 000 000	- 1 000 000
3.	Szakértői díjak				500 000		500 000				-	500 000	1 300 000	- 800 000
4.	Művészeti ösztöndíj	2 100 000					2 100 000				-	2 100 000	3 600 000	- 1 500 000
5.	Egyéb (koszorúk, szakmai fórumok)				700 000		700 000				-	700 000	941 185	- 241 185
6.	Kiadványok támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000	1 000 000	-
7.	Sz-Sz-B. Megyei Szemle					300 000	300 000				-	300 000	300 000	-
8.	Vörös Postakocsi folyóirat					300 000	300 000				-	300 000	300 000	-
9.	Települési Értéktár Bizottság				400 000		400 000				-	400 000	1 800 000	- 1 400 000
10.	Szépkorúak Akadémiája					600 000	600 000				-	600 000	600 000	-
11.	Sóstói kulturális programsorozat támogatása					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000	2 000 000	-
12.	Közművelődési megállapodás					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
13.	Nyírszőlős 50. évfordulója					2 500 000	2 500 000				-	2 500 000		2 500 000
14.	Nyírség Könyvtár Alapítvány szakmai támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
15.	Burattino Bábszínház szakmai támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
16.	Köztéri Alkotások karbantartása						-				-	-	1 679 600	- 1 679 600
17.	ÖSSZESEN:	2 100 000	-	-	1 600 000	8 200 000	11 900 000	-	-	-	-	11 900 000	16 020 785	- 4 120 785

19. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi szociális és egészségügyi célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság által bonyolított feladatok													
3.	rendelők bérleti díja					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000	1 500 000	-
4.	veszélyes hulladék szállítása					6 500 000	6 500 000				-	6 500 000	6 500 000	-
5.	épületek karbantartása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
6.	ÖSSZESEN	-	-	-	-	**8 500 000**	**8 500 000**	-	-	-	-	**8 500 000**	**8 500 000**	-

20. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	Rendszeres pénzbeli ellátások:													
3.	Települési támogatás			214 200 000			214 200 000				-	214 200 000	216 500 000	- 2 300 000
4.	Rendszeres pénzbeli ell. összesen:	-	-	214 200 000	-	-	214 200 000	-	-	-	-	214 200 000	216 500 000	- 2 300 000
5.	Eseti pénzbeli és term. ellátások:													
6.	Köztemetés			29 500 000			29 500 000				-	29 500 000	19 500 000	10 000 000
7.	Helyi autóbusz közlekedési támogatás			1 500 000			1 500 000				-	1 500 000	2 000 000	- 500 000
8.	Tanulói tanszer támogatás				12 500 000		12 500 000				-	12 500 000	12 500 000	-
9.	Szünidei étkezés				68 400 000		68 400 000				-	68 400 000	35 000 000	33 400 000
10.	Segélyek járulékos költségei						-				-	-		-
11.	Szépkorúak köszöntése				150 000		150 000				-	150 000	300 000	- 150 000
12.	Különös méltánylást érdemlő támogatás						-				-	-	3 000 000	- 3 000 000
13.	Karácsonyi csomag				170 000 000		170 000 000				-	170 000 000	120 000 000	50 000 000
14.	Települési támogatás			30 900 000	60 000 000		90 900 000				-	90 900 000	64 700 000	26 200 000
15.	Első lakáshoz jutók támogatása						-			30 000 000	30 000 000	30 000 000	30 000 000	-
16.	Eseti pénzbeli és term. ell. össz.	-	-	61 900 000	311 050 000	-	372 950 000	-	-	30 000 000	30 000 000	402 950 000	287 000 000	115 950 000
17.	Önkormányzat összesen	-	-	276 100 000	311 050 000	-	587 150 000	-	-	30 000 000	30 000 000	617 150 000	503 500 000	113 650 000

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata működési célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege

2023. év

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	**Működési bevételek**		**Működési kiadások**	
2.	**Megnevezés**	**előirányzat**	**Megnevezés**	**előirányzat**
3.	Önkormányzatok működési támogatásai	11 356 212 266	Személyi juttatások	9 799 200 110
4.	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 259 284 881	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 496 990 773
5.	Közhatalmi bevételek	16 207 934 405	Dologi kiadások	20 875 639 052
6.	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	225 905 125	Ellátottak pénzbeli juttatásai	291 600 000
7.	Működési bevételek	5 702 399 821	Egyéb működési célú kiadások	9 232 805 389
8.			Tartalékok	3 739 718 236
9.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	- 3 045 111 774
10.	**Költségvetés bevétele finansz. nélkül**	**35 751 736 498**	**Költségvetés kiadás finansz. nélkül**	**42 390 841 786**
11.	**Költségvetési hiány:**			**- 6 639 105 288**
12.	**Hitelek bevételei**	**3 000 000 000**	**Hitelek kiadásai**	**3 000 000 000**
13.	Rövid lejáratú működési hitelek felvétele	3 000 000 000	Rövid lejáratú működési hitelek törlesztése	3 000 000 000
14.	Belföldi értékpapírok bevétele	7 003 945 000	Belföldi értékpapírok kiadása	1 500 000 000
15.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600	Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600
16.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	4 500 000 000	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely,	4 500 000 000
17.	Maradvány igénybevétele - működési célú	1 680 230 837		
18.	**Finanszírozási bevétel összesen**	**16 535 655 437**	**Finanszírozási kiadás összesen**	**9 351 479 600**
19.	**Önkormányzat bevételei összesen**	**52 287 391 935**	**Önkormányzat kiadásai összesen**	**51 742 321 386**
20.	**Hiány/többlet összesen**			**545 070 549**
21.	**Tárgyévi működési hiány:**			**- 6 639 105 288**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege

2023. év

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	**Felhalmozási bevételek**		**Felhalmozási kiadások**	
2.	**Megnevezés**	**előirányzat**	**Megnevezés**	**előirányzat**
3.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	8 321 824 592	Beruházások	29 752 720 584
4.	Felhalmozási bevételek	6 077 000 000	Felújítás	1 848 164 009
5.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	45 500 000	Egyéb felhalmozási célú kiadások	4 854 054 940
6.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	3 045 111 774
7.			Városfejlesztési feladatok tartalékok	1 509 627 600
8.	**Költségvetés bevétele finansz. nélkül**	**14 444 324 592**	**Költségvetés kiadás finansz. nélkül**	**41 009 678 907**
9.	**Költségvetési hiány:**			**- 26 565 354 315**
10.	**Hitelek bevételei**	-	**Hitelek kiadásai**	**134 458 135**
11.	Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek felvétele		Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek törlesztése	134 458 135
12.	Belföldi értékpapírok bevétele	17 149 661 901	Belföldi értékpapírok kiadása	
13.	Maradvány igénybevétele - felhalm.célú	9 005 080 000		
14.	**Finanszírozási bevétel összesen**	**26 154 741 901**	**Finanszírozási kiadás összesen**	**134 458 135**
15.	**Önkormányzat bevételei összesen**	**40 599 066 493**	**Önkormányzat kiadásai összesen**	**41 144 137 042**
16.	**Hiány/többlet összesen**			**- 545 070 549**
17.	**Tárgyévi felhalmozási hiány összesen**			**- 26 699 812 450**
18.	**Hiány mindösszesen**			**- 33 338 917 738**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata hitelállományának alakulása

22. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.
1.	**Megnevezés**	**Lejárat**	**Hitelt folyósító szerv**	**2022. XII. 31.**	**Hitel**		**2023. évi kamat**	**2023. XII. 31.**	**Hitel törlesztés**	**2024. évi kamat**	**2024. XII. 31.**	**Hitel törlesztés**	**Kamat összesen**
					felvétel	**törlesztés**							
2.	Felhalmozási kölcsön (2015)	2023. szept. 30.	OTP Bank Nyrt.	67 792 135		67 792 135	3 267 582	-		-	-	67 792 135	3 267 582
3.	Felhalmozási hitel (2016.)	2024. szept. 30.	OTP Bank Nyrt.	111 061 238		66 666 000	13 081 941	44 395 238	44 395 238	2 795 237	-	111 061 238	15 877 178
4.	Folyószámlahitel	2023. dec. 29.	OTP Bank Nyrt.	-	3 000 000 000	3 000 000 000	168 065 753	-			-	3 000 000 000	168 065 753
5.	**ÖSSZESEN**			**178 853 373**	**3 000 000 000**	**3 134 458 135**	**184 415 276**	**44 395 238**	**44 395 238**	**2 795 237**	**-**	**3 178 853 373**	**187 210 513**
6.	**Adósságszolgálat**					**3 318 873 411**			**47 190 475**				**3 366 063 886**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből adódó kötelezettségeinek alakulása **23. melléklet**

Forintban!

	A.	B.	C.
1.	**Megnevezés**	**2023. év**	**2024. év**
2.	Helyi adók	16 106 000 000	16 208 000 000
3.	Tulajdonosi bevételek	320 000 000	320 000 000
4.	Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	101 934 405	104 900 000
5.	Immaterális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	6 077 000 000	5 072 000 000
6.	Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
7.	Privatizációból származó bevételek		
8.	Garancia- és kezességvállalásból származó bevételek		
9.	**Önkormányzat saját bevétele**	**22 604 934 405**	**21 704 900 000**
10	**Önkormányzat saját bevétele 50%-a**	**11 302 467 203**	**10 852 450 000**
11.	Hitel/kölcsön törlesztés	134 458 135	44 395 238
12.	Hitel/kölcsön kamat	16 349 523	2 795 237
13.	Kezességvállalás		
14.	**Hitel/ kölcsön/kezesség összesen**	**150 807 658**	**47 190 475**
15.	**Adósságszolgálat a saját bevétel arányában**	**0,67%**	**0,22%**

24. melléklet

Tájékoztató a 2023. évben igénybe vehető kedvezmények és mentességek várható összegéről

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Kedvezmény jogcíme			Kedvezmény nélkül várható bevétel összege	Várható kedvezmény összege
2.	**Helyi adónál biztosított kedvezmény, mentesség adónemenként**				
3.	Iparűzési adó	2,5 millió Ft éves vállalkozási szintű adóalapot meg nem haladó vállalkozások 60 %-os adókedvezménye	18/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelet 2.§.	131 666 667	79 000 000
4.	**Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség**		44/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet	191 664 837	184 161 590
5.	**Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedése**				
6.	- bérlakás értékesítés kedvezménye		26/1997. (IV.01.) KGY rendelet	3 028 143	241 494
7.	- tanulóbérlet		54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet		1 500 000
8.	- szigligeti üdültetési támogatás		54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet		3 000 000
9.	- első lakáshoz jutók támogatása		12/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet		30 000 000
10.	- munkáltatói kölcsön kedvezménye		9.643/2004. (I.01.) jegyzői utasítás; 15.629/2010. XIII. jegyzői utasítás	1 461 458	562 257
11.	- a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. által üzemeltetett fürdőkben a nyíregyházi lakosok fürdőjegy kedvezményének megtérítése		Megállapodás alapján		147 592 000
12.	**Összesen**				**446 057 341**

25. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező,önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

Forintban!

	A.	B.	C	D	E
1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2023. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	**Önkormányzatokat működési támogatásai**				
3.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	2 269 961 055	2 269 961 055		
4.	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	3 060 498 730	3 060 498 730		
5.	Települési önk. szociális , gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	3 059 467 172	3 059 467 172		
6.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	284 408 544	284 408 544		
7.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	2 681 876 765	2 681 876 765		
8.	Összesen:	11 356 212 266	11 356 212 266	-	-
9.	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**				
10.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül				
11.	- Működési célú átvett pénzeszköz	1 017 753 299	1 017 058 299	695 000	
12.	- Fejlesztési feladatra átvett mük. célú pénzeszköz	151 149 702		151 149 702	
13.	Összesen:	1 168 903 001	1 017 058 299	151 844 702	-
14.	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**				
15.	Egyéb felhalm. célú támogatások bevételei államh. belül				
16.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	8 321 824 592		8 321 824 592	
17.	Összesen:	8 321 824 592	-	8 321 824 592	-
18.	**Közhatalmi bevételek**				
19.	Vagyoni típusú adók				
20.	- Építményadó	3 550 000 000		3 550 000 000	
21.	Termékek és szolgáltatások adói				
22.	- Iparűzési adó	12 450 000 000		12 450 000 000	
23.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				
24.	- Idegenforgalmi adó	106 000 000		106 000 000	
25.	Egyéb közhatalmi bevételek				
26.	- Talajterhelési díj	8 000 000		8 000 000	
27.	- Adópótlékok, adóbírságok	72 000 000		72 000 000	
28.	- Egyéb bírság	2 934 405			2 934 405
29.	- Szabálysértési és helyszíni bírság	10 000 000			10 000 000
30.	Összesen:	16 198 934 405	-	16 186 000 000	12 934 405
31.	**Működési bevételek**				
32.	Szolgáltatások ellenértéke				
33.	- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	135 000 000	135 000 000		
34.	- Lakbér + üzemeltetés	385 000 000	385 000 000		
35.	- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	100 000 000		
36.	- Egyéb szolgáltatások ellenértéke	29 200 000		29 200 000	
37.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	82 700 000		82 700 000	
38.	Tulajdonosi bevétel	320 000 000		320 000 000	
39.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 801 413 000		1 801 413 000	
40.	Általános forgalmi adó visszatérítése	130 989 168		130 989 168	
41.	Kamatbevételek	231 450 000		231 450 000	
42.	Egyéb működési bevétel	100 421 586		100 421 586	
43.	Összesen:	3 316 173 754	620 000 000	2 696 173 754	-
44.	**Felhalmozási bevételek**				
45.	Ingatlanok értékesítése				
46.	- Egyéb ingatlan, telekértékesítés	6 070 000 000		6 070 000 000	
47.	- Lakásvételár hátralék	5 000 000		5 000 000	
48.	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	2 000 000		2 000 000	
49.	Összesen:	6 077 000 000	-	6 077 000 000	-
50.	**Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**				
51.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-kívül	18 453 870		18 453 870	
52.	- Tagi kölcsön	142 100 000		142 100 000	
53.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				
54.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	62 351 255		62 351 255	
55.	Összesen:	222 905 125	-	222 905 125	-
56.	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**				
57.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				
58.	- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000		5 000 000	
59.	- Egyéb kölcsönök	5 000 000		5 000 000	
60.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
61.	- Víziközmű hozzájárulás díjak	8 000 000	8 000 000		
62.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	25 000 000		25 000 000	
63.	Összesen:	43 000 000	8 000 000	35 000 000	-

97.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező,önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2023. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
64.	**Finanszírozási bevételek**				
65.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				
66.	- Rövid lejáratú hitel	3 000 000 000		3 000 000 000	
67.	Belföldi értékpapírok bevételei	24 153 606 901		24 153 606 901	
68.	Maradvány igénybevétele	10 500 310 837		10 500 310 837	
69.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	4 500 000 000		4 500 000 000	
70.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600		351 479 600	
71.	**Bevételek mindösszesen**	**89 210 350 481**	**13 001 270 565**	**76 196 145 511**	**12 934 405**
72.	**Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság**				
73.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 063 552 603	1 063 552 603		
74.	Működési bevétel	44 531 115		44 531 115	
75.	**Eszterlánc Északi Óvoda**				
76.	Működési bevétel	61 456 955	46 725 055	14 731 900	
77.	**Gyermekek Háza Déli Óvoda**				
78.	Működési bevétel	47 198 804	39 915 604	7 283 200	
79.	**Tündérkert Keleti Óvoda**				
80.	Működési bevétel	66 722 181	56 989 787	9 732 394	
81.	**Búzaszem Nyugati Óvoda**				
82.	Működési bevétel	41 965 819	36 161 669	5 804 150	
83.	**Közintézményeket Működtető Központ**				
84.	Működési bevétel	1 484 567 351	834 196 425	650 370 926	
85.	**Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár**				
86.	Működési bevétel	25 000 000	25 000 000		
87.	**Váci Mihály Kulturális Központ**				
88.	Működési bevétel	70 000 000	70 000 000		
89.	**Nyíregyházi Cantemus Kórus**				
90.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	17 710 000		17 710 000	
91.	Működési bevétel	38 436 000		38 436 000	
92.	Működési célú átvett pénzeszközök	3 000 000		3 000 000	
93.	Finanszírozási bevétel	25 000 000		25 000 000	
94.	**Jósa András Múzeum**				
95.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3 200 000	3 200 000		
96.	Működési bevétel	207 010 000		207 010 000	
97.	Finanszírozási bevétel	160 000 000		160 000 000	
98.	**Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ**				
99.	Működési bevétel	199 470 861	195 344 410	4 126 451	
100.	**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**				
101.	Működési bevétel	29 821 401	23 343 020	6 478 381	
102.	**Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ**				
103.	**Polgármesteri Hivatal**				
104.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	5 919 277		5 919 277	
105.	Közhatalmi bevételek	9 000 000		9 000 000	
106.	Működési bevételek	70 045 580		70 045 580	
107.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	2 500 000		2 500 000	
108.	**Intézményi bevételek összesen**	**3 676 107 947**	**2 394 428 573**	**1 281 679 374**	-
109.	**Bevételek mindösszesen**	**92 886 458 428**	**15 395 699 138**	**77 477 824 885**	**12 934 405**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező,önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2023. évi előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	Kisegítő mezőgadasági szolgáltatás	59 690 000	59 690 000		
3.	Állategészségügyi feladatok	173 990 000		173 990 000	
4.	Egyéb városüzemeltetési feladatok	203 200 000	203 200 000		
5.	Zöldfelület fenntartás	988 441 000	988 441 000		
6.	Csapadék és belvízelvezetés	246 380 000	246 380 000		
7.	Település vízellátás	11 430 000	11 430 000		
8.	Közvilágítás	1 717 040 000	1 717 040 000		
9.	Közutak, hidak fenntartása	982 091 000	982 091 000		
10.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)	347 980 000	347 980 000		
11.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)	68 580 000	68 580 000		
12.	Intézményi világítás , tűzvédelmi feladatok	397 510 000	397 510 000		
13.	Tanműhelyek	8 890 000	8 890 000		
14.	Sport létesítmények üzemeltetése	172 720 000	172 720 000		
15.	Közfoglalkoztatás	176 807 000	176 807 000		
16.	Nyári napközis táborok megszervezése	43 000 000		43 000 000	
17.	Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése	127 000 000		127 000 000	
18.	Folyékony hulladék szállítás	23 495 000	23 495 000		
19.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok**	**5 748 244 000**	**5 404 254 000**	**343 990 000**	-
20.	Társasházi lakások üzemeltetése	150 000 000	150 000 000		
21.	NLC kezelés Önkormányzat	229 952 766		229 952 766	
22.	NLC kezelés NYIRVV	40 000 000		40 000 000	
23.	Lakbértámogatás	15 000 000		15 000 000	
24.	Környezetvédelmi célfeladatok	35 040 000	35 040 000		
25.	Repülőtér üzemeltetés	30 333 000		30 333 000	
26.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés	2 000 000		2 000 000	
27.	Területelőkészítés	354 000 000		354 000 000	
28.	Szakértői, tervezési díjak	18 000 000		18 000 000	
29.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.	156 000 000	156 000 000		
30.	Nyíregyházi Ipari Park Kft.	175 260 000		175 260 000	
31.	Beruházásösztönzési és munkahelyteremtési támogatás	450 000 000		450 000 000	
32.	Nyíregyházi Ingatlanfejlesztés és Befektetésszervező Kft.	40 729 000		40 729 000	
33.	Közösségi közlekedés 2023.évi tervezett kiadásai	3 257 797 000		3 257 797 000	
34.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint	313 562 542		313 562 542	
35.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.	280 000 000		280 000 000	
36.	Uszoda üzemeltetése	436 234 370		436 234 370	
37.	Atlétikai Centrum üzemeltetése	203 873 100		203 873 100	
38.	Város-Kép Nonprofit Kft.	302 386 000		302 386 000	
39.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.	813 711 437	813 711 437		
40.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.	937 792 000		937 792 000	
41.	Nyírvidék Képző Központ Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.	25 000 000	25 000 000		
42.	Nyírinfo Nonprofit Kft. Digitális Tudásközpont	47 879 000		47 879 000	
43.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.	83 000 000		83 000 000	
44.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.	232 871 767		232 871 767	
45.	Önkormányzati felújítások	909 476 624		909 476 624	
46.	Városi lőtér	2 000 000		2 000 000	
47.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése	17 000 000		17 000 000	
48.	Egyéb vagyoni kiadások	50 000 000		50 000 000	
49.	Vagyonbiztosítás	32 000 000		32 000 000	
50.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás	70 000 000		70 000 000	
51.	**Vagyoni kiadások**	**9 710 898 606**	**1 179 751 437**	**8 531 147 169**	-
52.	Rendszeres pénzbeli ellátás	214 200 000	214 200 000		
53.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás	402 950 000	402 950 000		
54.	Periféria Egyesület	20 050 000		20 050 000	
55.	Bursa Hungarica	5 000 000		5 000 000	
56.	Rés Alapítvány	4 000 000		4 000 000	
57.	Humanitárius alap	5 000 000		5 000 000	

95.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező,önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2023. évi előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
58.	Ukrajnában kialakult fegyveres konflikt.összefügg. felmerült szállás és ellátással kapcsolatos kiadások	20 000 000		20 000 000	
59.	Intézményi étkezés	2 000 000		2 000 000	
60.	Szociális és egészségügyi célfeladatok	8 500 000	8 500 000		
61.	Kék Nefelejcs Alapítvány	7 000 000		7 000 000	
62.	Human-Net tanyagondnok	9 823 043	9 823 043		
63.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola ,Huszárvár kieg. tám	102 000 000		102 000 000	
64.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás,fejlesztés)	5 000 000		5 000 000	
65.	Szakértői tevékenység	15 000 000		15 000 000	
66.	Szigligeti gyermeküdültetés	3 000 000		3 000 000	
67.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozásélénkítő Alapítvány	12 000 000		12 000 000	
68.	Krízis alap	1 000 000	1 000 000		
69.	KAB-KEF pályázat	695 000		695 000	
70.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0098	2 145 000		2 145 000	
71.	Idősbarát Önkormányzat	4 000 000		4 000 000	
72.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány	3 000 000		3 000 000	
73.	Ifjúsági célfeladatok	7 480 000		7 480 000	
74.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása	35 000 000	35 000 000		
75.	Köznevelési célfeladatok	3 000 000		3 000 000	
76.	**Szociális és Köznevelési kiadások**	**891 843 043**	**671 473 043**	**220 370 000**	-
77.	Kulturális célfeladatok	11 900 000		11 900 000	
78.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés	4 000 000		4 000 000	
79.	Városi nagyrendezvények	38 200 000		38 200 000	
80.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek	15 500 000		15 500 000	
81.	Nagyegyüttesek támogatása	15 000 000		15 000 000	
82.	Nagyrendezvények Szponzori HUNGASR-ELAMEN	6 350 000		6 350 000	
83.	Hungarikum pályázat 2022.év	3 500 000		3 500 000	
84.	Happy Art Alapítvány nívódíj	179 388		179 388	
85.	Helyi önszervező közösségek pénzügyi alapja	25 000 000		25 000 000	
86.	**Kulturálls kiadás**	**119 629 388**	-	**119 629 388**	-
87.	Sport célfeladatok	60 500 000		60 500 000	
88.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Szponzorációs díj	128 000 000		128 000 000	
89.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Utánpótlás nevelés	22 000 000		22 000 000	
90.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj	67 500 000		67 500 000	
91.	Spartacus 1928 Upképző Központ Np. Kft. támogatása	30 000 000		30 000 000	
92.	Városi sportrendezvények	25 000 000		25 000 000	
93.	Rally támogatása-Truck Race Promotion Kft.	15 000 000		15 000 000	
94.	**Sport kiadások**	**348 000 000**	-	**348 000 000**	-
95.	Polgármesteri keret	30 000 000		30 000 000	
96.	Képviselő testület kiadásai	135 688 368	135 688 368		
97.	Kitüntetések	9 439 632		9 439 632	
98.	Külügyi és EU-s célfeladatok	14 300 000		14 300 000	
99.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	11 000 000		11 000 000	
100.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegitő programok, rendezvények	3 900 000		3 900 000	
101.	Önkormányzati Tervtanács	10 000 000		10 000 000	
102.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	3 546 330		3 546 330	
103.	Közbiztonsági megállapodás	5 000 000		5 000 000	
104.	Közbiztonsági Alapítvány	8 500 000		8 500 000	
105.	Hirdetési keret, PR kiadás,	20 000 000		20 000 000	
106.	Városmarketing	60 000 000		60 000 000	
107.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok	800 000		800 000	
108.	Egyéb önkormányzati feladatok	28 234 640		28 234 640	
109.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés	2 000 000		2 000 000	
110.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása	10 500 000		10 500 000	
111.	**Önkormányzati egyéb feladatok**	**352 908 970**	**135 688 368**	**217 220 602**	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező,önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2023. évi előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
112.	Polgárvédelmi kiadások	4 000 000	4 000 000		
113.	Városfejlesztési kiadások	37 699 782 777	44 876 243	37 654 906 534	
114.	ÁFA befizetés ,egyéb adók	1 715 451 000		1 715 451 000	
115.	Kamatfizetés	184 415 276		184 415 276	
116.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások	68 718 600		68 718 600	
117.	Továbbszámlázott kiadások	12 700 000		12 700 000	
118.	Befizetési kötelezettség (Szolidaritási hozzájárulás)	2 969 023 122		2 969 023 122	
119.	Befizetési kötelezettség	18 862 408		18 862 408	
120.	Társadalmi szervezetek támogatása	11 200 000		11 200 000	
121.	Céltartalék	5 129 345 836		5 129 345 836	
122.	Általános tartalék	120 000 000		120 000 000	
123.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés	3 000 000 000		3 000 000 000	
124.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés	134 458 135		134 458 135	
125.	Belföldi értékpapírok kiadásai	1 500 000 000		1 500 000 000	
126.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	4 500 000 000		4 500 000 000	
127.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	351 479 600		351 479 600	
128.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen:**	**74 590 960 761**	**7 440 043 091**	**67 150 917 670**	-
129.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	1 124 920 272	1 063 552 603	61 367 669	
130.	Eszterlánc Északi Óvoda	1 424 696 339	1 409 964 439	14 731 900	
131.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	1 294 681 626	1 287 398 426	7 283 200	
132.	Tündérkert Keleti Óvoda	1 423 803 735	1 414 071 341	9 732 394	
133.	Búzaszem Nyugati Óvoda	932 400 197	926 596 047	5 804 150	
134.	Közintézményeket Működtető Központ	2 749 976 645	2 099 605 719	650 370 926	
135.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Könyvtár	600 432 530	584 390 586	16 041 944	
136.	Váci Mihály Kulturális Központ	598 049 263	587 155 848	10 893 415	
137.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	262 906 000		262 906 000	
138.	Jósa András Múzeum	810 685 046	443 675 046	367 010 000	
139.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	1 467 293 749	1 463 167 298	4 126 451	
140.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény	1 837 815 071	1 831 336 690	6 478 381	
141.	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ	719 822 224	719 822 224	-	
142.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal	3 048 014 970	1 233 186 453	1 152 089 153	662 739 364
143.	**Intézményi kiadás összesen**	**18 295 497 667**	**15 063 922 720**	**2 568 835 583**	**662 739 364**
144.	**Mindösszesen**	**92 886 458 428**	**22 503 965 811**	**69 719 753 253**	**662 739 364**

97.

Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
Költségvetési keretszámai

26. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./KJt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	868 049 944	725 203 051	- 142 846 893
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	1 274 845	867 840	- 407 005
4.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján	3 187 052		- 3 187 052
5.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	1 673 761	1 443 000	- 230 761
6.	Megbizási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	12 311 842	8 524 944	- 3 786 898
7.	Jubileumi jutalom	33 532 185	1 866 514	- 31 665 671
8.	Cafetéria	21 000 000	10 950 000	- 10 050 000
9.	Bankköltség 12000 Ft/fő	1 423 800	742 410	- 681 390
10.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	8 100 000	9 771 840	1 671 840
11.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**950 553 429**	**759 369 599**	**- 191 183 830**
12.	**- ebből járulék**	**119 606 777**	**96 890 518**	**- 22 716 259**
13.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	4 142 076	2 308 794	- 1 833 282
14.	Élelmezési költség		11 685 000	11 685 000
15.	Egyéb dologi kiadás	7 247 750	7 367 550	119 800
16.	Karbantartás kisjavítás	12 885 519		- 12 885 519
17.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	1 115 155	4 956 892	3 841 737
18.	- Gáz	2 913 904	23 027 930	20 114 026
19.	- Villamos energia	3 345 108	12 036 331	8 691 223
20.	- Vízdíj	1 055 722	795 531	- 260 191
21.	- Szemétszállítás	620 439	699 498	79 059
22.	- Hajtóanyag	1 254 176	1 116 000	- 138 176
23.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	258 480 985	291 557 147	33 076 162
24.	**Dologi kiadások össz.**	**293 060 834**	**355 550 673**	**62 489 839**
25.	**Felhalmozási kiadás**	**10 000 000**	**10 000 000**	-
26.	**Kiadás összesen**	**1 253 614 263**	**1 124 920 272**	**- 128 693 991**
27.	**Működési célú támogatások ÁH-belül (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő)**	**1 201 213 246**	**1 063 552 603**	**- 137 660 643**
28.	**Működési bevétel**	**25 836 000**	**44 531 115**	**18 695 115**
29.	**Önkormányzati támogatás**	**26 565 017**	**16 836 554**	**- 9 728 463**
30.	**Bevétel összesen**	**1 253 614 263**	**1 124 920 272**	**- 128 693 991**
31.	**Állami támogatás**			
32.	**Önerő**	**26 565 017**	**16 836 554**	**- 9 728 463**
33.	**Létszám**	**105,00**	**106,00**	**1,0**

Eszterlánc Északi Óvoda
Költségvetési keretszámai

27. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./KJt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	599 966 974	646 735 420	46 768 446
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	8 702 094	8 348 485	- 353 609
4.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján	164 294 124	233 926 445	69 632 321
5.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	722 971	983 116	260 145
6.	Jubileumi jutalom	9 565 043	14 814 401	5 249 358
7.	Nyugdíjazás	1 783 737	3 956 067	2 172 330
8.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	1 815 125	3 216 960	1 401 835
9.	Cafetéria	34 600 000	34 600 000	-
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 345 880	2 345 880	-
11.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	14 094 000	16 349 040	2 255 040
12.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**837 889 948**	**965 275 814**	**127 385 866**
13.	**- ebből járulék**	**113 478 989**	**128 959 591**	**15 480 602**
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	213 840	213 840	-
15.	Élelmezési költség	181 013 184	253 250 416	72 237 232
16.	Egyéb dologi kiadás	24 563 268	19 335 488	- 5 227 780
17.	Dologi normativa	4 427 040	8 321 650	3 894 610
18.	Karbantartás kisjavítás	2 874 300	4 455 000	1 580 700
19.	Gondnoksági normatíva	1 000 000	1 000 000	-
20.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	25 413 018	121 924 022	96 511 004
21.	- TÁVHŐ (gáz)	11 354 207	30 896 034	19 541 827
22.	- Vízdíj	6 171 127	6 788 239	617 112
23.	- Szemétszállítás	1 564 451	1 720 896	156 445
24.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	5 934 575	10 371 940	4 437 365
25.	**Dologi kiadások össz.**	**264 529 010**	**458 277 525**	**193 748 515**
26.	**Felhalmozási kiadás**	**7 156 851**	**1 143 000**	**- 6 013 851**
27.	**Kiadás összesen**	**1 109 575 809**	**1 424 696 339**	**315 120 530**
28.	**Működési bevétel**	**45 342 155**	**61 456 955**	**16 114 800**
29.	**Önkormányzati támogatás**	**1 064 233 654**	**1 363 239 384**	**299 005 730**
30.	**Bevétel összesen**	**1 109 575 809**	**1 424 696 339**	**315 120 530**
31.	**Állami támogatás**	**970 847 489**	**988 103 052**	**17 255 563**
32.	**Önerő**	**93 386 165**	**375 136 332**	**281 750 167**
33.	**Létszám**	**173,0**	**173,0**	**-**

Gyermekek Háza Déli Óvoda
Költségvetési keretszámai

28.melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	553 188 087	590 842 322	37 654 235
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	1 489 188	1 689 847	200 659
4.	Egyéb feladat személyi juttatása	5 650 000		- 5 650 000
5.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján	174 452 839	231 480 371	57 027 532
6.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	241 990	936 593	694 603
7.	Megbizási dijak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	437 864	437 864	-
8.	Jubileumi jutalom	6 025 693	20 434 598	14 408 905
9.	Nyugdíjazás	13 548 257	7 856 461	- 5 691 796
10.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	478 076	1 211 945	733 869
11.	Cafetéria	32 000 000	32 000 000	-
12.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 169 600	2 169 600	-
13.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	12 312 000	14 281 920	1 969 920
14.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**801 993 594**	**903 341 521**	**101 347 927**
15.	**- ebből járulék**	**107 491 545**	**119 756 955**	**12 265 410**
16.	Élelmezési költség	157 221 504	229 005 711	71 784 207
17.	Egyéb dologi kiadás	21 319 052	17 886 068	- 3 432 984
18.	Dologi normativa	4 882 038	8 490 850	3 608 812
19.	Karbantartás kisjavítás	2 559 700	3 694 500	1 134 800
20.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	3 265 500	17 428 132	14 162 632
21.	- TÁVHŐ (gáz)	31 539 660	100 505 672	68 966 012
22.	- Vízdíj	6 842 760	7 527 036	684 276
23.	- Szemétszállítás	664 444	730 881	66 437
24.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	3 076 524	5 499 755	2 423 231
25.	**Dologi kiadások össz.**	**231 371 182**	**390 768 605**	**159 397 423**
26.	**Felhalmozási kiadás**	**3 759 645**	**571 500**	**- 3 188 145**
27.	**Kiadás összesen**	**1 037 124 421**	**1 294 681 626**	**257 557 205**
28.	**Működési bevétel**	**34 927 867**	**47 198 804**	**12 270 937**
29.	**Önkormányzati támogatás**	**1 002 196 554**	**1 247 482 822**	**245 286 268**
30.	**Bevétel összesen**	**1 037 124 421**	**1 294 681 626**	**257 557 205**
31.	**Állami támogatás**	**870 397 322**	**861 626 016**	**- 8 771 306**
32.	**Önerő**	**131 799 232**	**385 856 806**	**254 057 574**
33.	**Létszám**	**160,00**	**160,00**	**-**

Tündérkert Keleti Óvoda **29.melléklet**
Költségvetési keretszámai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	571 867 427	621 202 094	49 334 667
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	1 216 532	1 235 045	18 513
4.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján	169 554 214	230 155 420	60 601 206
5.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	705 516	1 953 670	1 248 154
6.	Jubileumi jutalom	14 367 767	17 229 789	2 862 022
7.	Nyugdíjazás	14 175 936	13 143 654	- 1 032 282
8.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	927 110	1 826 295	899 185
9.	Cafetéria	33 000 000	33 000 000	-
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 237 400	2 237 400	-
11.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	13 446 000	15 597 360	2 151 360
12.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**821 497 902**	**937 580 727**	**116 082 825**
13.	**- ebből járulék**	**110 805 606**	**124 844 964**	**14 039 358**
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	194 400	259 200	64 800
15.	Élelmezési költség	196 596 928	277 945 206	81 348 278
16.	Egyéb dologi kiadás	22 189 512	16 998 976	- 5 190 536
17.	Dologi normativa	4 436 397	8 211 100	3 774 703
18.	Karbantartás kisjavítás	3 137 420	4 743 000	1 605 580
19.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	14 238 519	62 399 207	48 160 688
20.	- Gáz	1 518 771		- 1 518 771
21.	- TÁVHŐ (gáz)	34 781 896	97 083 487	62 301 591
22.	- Vízdíj	8 182 865	9 001 150	818 285
23.	- Szemétszállítás	1 523 258	1 675 583	152 325
24.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	5 535 984	6 636 099	1 100 115
25.	**Dologi kiadások össz.**	**292 335 950**	**484 953 008**	**192 617 058**
26.	**Felhalmozási kiadás**	**7 795 500**	**1 270 000**	**- 6 525 500**
27.	**Kiadás összesen**	**1 121 629 352**	**1 423 803 735**	**302 174 383**
28.	**Működési bevétel**	**50 582 857**	**66 722 181**	**16 139 324**
29.	**Önkormányzati támogatás**	**1 071 046 495**	**1 357 081 554**	**286 035 059**
30.	**Bevétel összesen**	**1 121 629 352**	**1 423 803 735**	**302 174 383**
31.	**Állami támogatás**	**1 026 739 508**	**1 042 425 662**	**15 686 154**
32.	**Önerő**	**44 306 987**	**314 655 892**	**270 348 905**
33.	**Létszám**	**165,00**	**165,00**	**-**

Búzaszem Nyugati Óvoda
Költségvetési keretszámai

30. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./KJt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	402 562 261	435 043 869	32 481 608
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	2 195		- 2 195
4.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján	108 168 095	147 974 833	39 806 738
5.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	530 685	650 106	119 421
6.	Megbizási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	285 952	285 952	-
7.	Jubileumi jutalom	9 490 721	20 265 214	10 774 493
8.	Nyugdíjazás	11 180 780	11 110 079	- 70 701
9.	Cafetéria	22 200 000	22 200 000	-
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	1 505 160	1 505 160	-
11.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	9 072 000	10 523 520	1 451 520
12.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**564 997 849**	**649 558 733**	**84 560 884**
13.	**- ebből járulék**	**76 001 359**	**86 265 377**	**10 264 018**
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	142 560	142 560	-
15.	Élelmezési költség	122 280 576	174 819 944	52 539 368
16.	Egyéb dologi kiadás	13 788 343	10 483 134	- 3 305 209
17.	Dologi normativa	2 820 468	5 242 800	2 422 332
18.	Karbantartás kisjavítás	1 944 800	2 983 500	1 038 700
19.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	10 663 483	54 262 871	43 599 388
20.	- TÁVHŐ (gáz)	9 487 148	23 200 566	13 713 418
21.	- Vízdíj	4 239 961	4 663 958	423 997
22.	- Szemétszállítás	1 125 437	1 237 981	112 544
23.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	3 625 250	5 169 150	1 543 900
24.	**Dologi kiadások össz.**	**170 118 026**	**282 206 464**	**112 088 438**
25.	**Felhalmozási kiadás**	**3 759 000**	**635 000**	**- 3 124 000**
26.	**Kiadás összesen**	**738 874 875**	**932 400 197**	**193 525 322**
27.	**Működési bevétel**	**30 952 510**	**41 965 819**	**11 013 309**
28.	**Önkormányzati támogatás**	**707 922 365**	**890 434 378**	**182 512 013**
29.	**Bevétel összesen**	**738 874 875**	**932 400 197**	**193 525 322**
30.	**Állami támogatás**	**659 149 698**	**673 889 005**	**14 739 307**
31.	**Önerő**	**48 772 667**	**216 545 373**	**167 772 706**
32.	**Létszám**	**111,00**	**111,00**	**-**

102.

melléklet

Közintézményeket Működtető Központ
Költségvetési keretszámai

31. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	84 733 961	80 637 365	- 4 096 596
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	47 252 706	47 601 024	348 318
4.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján	67 556 896	84 713 275	17 156 379
5.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	661 525	1 140 920	479 395
6.	Megbizási dijak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	750 624	1 566 034	815 410
7.	Jubileumi jutalom	1 127 740	5 709 325	4 581 585
8.	Nyugdíjazás		884 225	884 225
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	13 065 402	13 065 402	-
10.	Cafetéria	8 600 000	8 200 000	- 400 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	583 080	555 960	- 27 120
12.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	3 078 000	3 570 480	492 480
13.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**227 409 934**	**247 644 010**	**20 234 076**
14.	**- ebből járulék**	**29 992 461**	**32 352 737**	**2 360 276**
15.	Élelmezési költség	1 285 212 392	1 697 107 934	411 895 542
16.	Egyéb dologi kiadás	33 014 796	37 540 000	4 525 204
17.	Karbantartás kisjavítás	2 000 000		- 2 000 000
18.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	36 142 549	387 546 066	351 403 517
19.	- Gáz		66 579 533	66 579 533
20.	- TÁVHŐ (gáz)	29 546 492	204 529 193	174 982 701
21.	- Villamos energia		86 371 528	86 371 528
22.	- Vízdíj	11 038 930	4 401 236	- 6 637 694
23.	- Szemétszállítás	2 505 266	25 940	- 2 479 326
24.	- Hajtóanyag		480 003	480 003
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	66 457 384	13 065 402	- 53 391 982
26.	**Dologi kiadások össz.**	**1 465 917 809**	**2 497 646 835**	**1 031 729 026**
27.	**Felhalmozási kiadás**	**4 685 800**	**4 685 800**	-
28.	**Kiadás összesen**	**1 698 013 543**	**2 749 976 645**	**1 051 963 102**
29.	**Működési bevétel**	**654 416 309**	**1 484 567 351**	**830 151 042**
30.	**Önkormányzati támogatás**	**1 043 597 234**	**1 265 409 294**	**221 812 060**
31.	**Bevétel összesen**	**1 698 013 543**	**2 749 976 645**	**1 051 963 102**
32.	**Állami támogatás**	**660 177 403**	**660 062 716**	**- 114 687**
33.	**Önerő**	**383 419 831**	**605 346 578**	**221 926 747**
34.	**Létszám**	**45,0**	**41,0**	**- 4,0**

Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
Költségvetési keretszámai

32.melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./KJt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	251 234 285	240 856 834	- 10 377 451
3.	Egyéb feladat személyi juttatása	9 798 476	9 605 000	- 193 476
4.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján		1 111 988	1 111 988
5.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	1 022 243	1 153 636	131 393
6.	Megbizási dijak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	6 796 945	3 831 310	- 2 965 635
7.	Jubileumi jutalom	5 357 619	6 543 829	1 186 210
8.	Nyugdíjazás	519 462	1 015 521	496 059
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	2 279 000	2 234 000	- 45 000
10.	Cafetéria	11 200 000	10 600 000	- 600 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	759 360	718 680	- 40 680
12.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	4 374 000	5 261 760	887 760
13.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**293 341 390**	**282 932 558**	**- 10 408 832**
14.	**- ebből járulék**	**38 869 190**	**38 110 281**	**- 758 909**
15.	Egyéb dologi kiadás	84 086 470	78 567 220	- 5 519 250
16.	Karbantartás kisjavítás	19 800 000	12 300 000	- 7 500 000
17.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	12 307 034	80 695 780	68 388 746
18.	- TÁVHŐ (gáz)	959 930	1 504 069	544 139
19.	- Villamos energia		42 000	42 000
20.	- Vízdíj	910 063	636 638	- 273 425
21.	- Szemétszállítás	202 424	202 424	-
22.	- Hajtóanyag	1 798 320	354 921	- 1 443 399
23.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	5 721 000	5 766 000	45 000
24.	**Dologi kiadások össz.**	**125 785 241**	**180 069 052**	**54 283 811**
25.	**Felhalmozási kiadás**	**146 150 000**	**137 430 920**	**- 8 719 080**
26.	**Kiadás összesen**	**565 276 631**	**600 432 530**	**35 155 899**
27.	**Működési célú támogatások ÁH-belül**	**41 711 911**		**- 41 711 911**
28.	**Müködési bevétel**	**22 000 000**	**25 000 000**	**3 000 000**
29.	**Önkormányzati támogatás**	**501 564 720**	**575 432 530**	**73 867 810**
30.	**Bevétel összesen**	**565 276 631**	**600 432 530**	**35 155 899**
31.	**Állami támogatás**	**407 572 220**	**448 153 140**	**40 580 920**
32.	**Önerő**	**93 992 500**	**127 279 390**	**33 286 890**
33.	**Létszám**	**59,00**	**59,00**	**-**

Váci Mihály Kulturális Központ
Költségvetési keretszámai

33. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./KJt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	201 980 727	198 142 896	- 3 837 831
3.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján	502 831	5 326 466	4 823 635
4.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	978 440	1 447 402	468 962
5.	Megbizási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	10 968 940	6 478 600	- 4 490 340
6.	Jubileumi jutalom	787 099	1 422 444	635 345
7.	Nyugdíjazás	322 831		- 322 831
8.	Cafetéria	9 600 000	9 400 000	- 200 000
9.	Bankköltség 12000 Ft/fő	650 880	637 320	- 13 560
10.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	3 888 000	4 510 080	622 080
11.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**229 679 748**	**227 365 208**	**- 2 314 540**
12.	**- ebből járulék**	**30 925 529**	**30 889 873**	**- 35 656**
13.	Egyéb dologi kiadás	59 950 000	58 250 000	- 1 700 000
14.	Karbantartás kisjavítás	25 235 000	36 701 200	11 466 200
15.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	35 259 988	219 122 833	183 862 845
16.	- Gáz		3 219 444	3 219 444
17.	- TÁVHŐ (gáz)	11 817 029	24 638 850	12 821 821
18.	- Villamos energia		180 000	180 000
19.	- Vízdíj	3 209 947	2 111 914	- 1 098 033
20.	- Szemétszállítás	1 060 418	812 861	- 247 557
21.	- Hajtóanyag	4 009 390	2 646 953	- 1 362 437
22.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	11 000 000	20 000 000	9 000 000
23.	**Dologi kiadások össz.**	**151 541 772**	**367 684 055**	**216 142 283**
24.	**Felhalmozási kiadás**	**5 000 000**	**3 000 000**	**- 2 000 000**
25.	**Kiadás összesen**	**386 221 520**	**598 049 263**	**211 827 743**
26.	**Működési célú támogatások ÁH-belül**	**33 379 779**		**- 33 379 779**
27.	**Működési bevétel**	**39 963 829**	**70 000 000**	**30 036 171**
28.	**Önkormányzati támogatás**	**312 877 912**	**528 049 263**	**215 171 351**
29.	**Bevétel összesen**	**386 221 520**	**598 049 263**	**211 827 743**
30.	**Állami támogatás**	**79 994 596**	**112 335 183**	**32 340 587**
31.	**Önerő**	**232 883 316**	**415 714 080**	**182 830 764**
32.	**Létszám**	**49,00**	**49,00**	**-**

10 J.

Nyíregyházi Cantemus Kórus
Költségvetési keretszámai

Nyíregyházi Cantemus Kórus
Költségvetési keretszámai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./KJt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	130 164 149	124 411 576	- 5 752 573
3.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján		226 226	226 226
4.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	566 062	636 856	70 794
5.	Megbizási dijak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	3 351 000	9 740 240	6 389 240
6.	Jubileumi jutalom	924 250	2 129 101	1 204 851
7.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	11 523 750	10 915 000	- 608 750
8.	Cafetéria	5 000 000	5 000 000	-
9.	Bankköltség 12000 Ft/fő	339 000	339 000	-
10.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)		2 255 040	2 255 040
11.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**151 868 211**	**155 653 039**	**3 784 828**
12.	**- ebből járulék**	**18 275 510**	**20 247 541**	1 972 031
13.	Egyéb dologi kiadás	41 151 868	56 021 961	14 870 093
14.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	87 134 355	48 231 000	- 38 903 355
15.	**Dologi kiadások össz.**	**128 286 223**	**104 252 961**	**- 24 033 262**
16.	**Felhalmozási kiadás**	**7 000 000**	**3 000 000**	**- 4 000 000**
17.	**Kiadás összesen**	**287 154 434**	**262 906 000**	**- 24 248 434**
18.	**Működési célú támogatások ÁH-belül**	**41 206 329**	**17 710 000**	**- 23 496 329**
19.	**Működési célú támogatások ÁH-kívül**	**3 000 000**	**3 000 000**	-
20.	**Működési bevétel**	**70 486 000**	**38 436 000**	**- 32 050 000**
21.	**Maradvány igénybevétele**	**9 172 105**	**25 000 000**	**15 827 895**
22.	**Önkormányzati támogatás**	**163 290 000**	**178 760 000**	**15 470 000**
23.	**Bevétel összesen**	**287 154 434**	**262 906 000**	**- 24 248 434**
24.	**Állami támogatás**	**133 290 000**	**148 760 000**	**15 470 000**
25.	**Önerő**	**30 000 000**	**30 000 000**	
26.	**Létszám**	**25,0**	**25,0**	-

Jósa András Múzeum
Költségvetési keterszámai

35. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./KJt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	301 556 241	304 788 541	3 232 300
3.	Egyéb feladat személyi juttatása	64 892 293	69 562 800	4 670 507
4.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	2 308 214	1 780 812	- 527 402
5.	Megbizási dijak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	17 760 300	23 903 800	6 143 500
6.	Jubileumi jutalom	4 373 046		- 4 373 046
7.	Nyugdíjazás	3 558 144	1 707 746	- 1 850 398
8.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás		2 900 000	2 900 000
9.	Cafetéria	15 333 304	14 633 364	- 699 940
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	1 039 600	994 400	- 45 200
11.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	4 536 000	5 073 840	537 840
12.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**415 357 142**	**425 345 303**	**9 988 161**
13.	**- ebből járulék**	**53 465 595**	**54 490 151**	**1 024 556**
14.	Egyéb dologi kiadás	47 592 970	34 917 546	- 12 675 424
15.	Karbantartás kisjavítás	8 488 500	1 566 000	- 6 922 500
16.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	15 515 850	69 814 843	54 298 993
17.	- Gáz	5 370 628	20 399 989	15 029 361
18.	- Vízdíj	1 414 780	1 251 620	- 163 160
19.	- Szemétszállítás	414 242	1 581 150	1 166 908
20.	- Hajtóanyag	5 534 660	4 000 500	- 1 534 160
21.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	119 805 229	238 108 095	118 302 866
22.	**Dologi kiadások össz.**	**204 136 859**	**371 639 743**	**167 502 884**
23.	**Felhalmozási kiadás**	**32 649 000**	**13 700 000**	**- 18 949 000**
24.	**Kiadás összesen**	**652 143 001**	**810 685 046**	**158 542 045**
25.	**Működési célú támogatások ÁH-belül**	**63 267 112**	**3 200 000**	**- 60 067 112**
26.	**Működési bevétel**	**200 000 000**	**207 010 000**	**7 010 000**
27.	**Maradvány igénybevétele**	**85 882 561**	**160 000 000**	**74 117 439**
28.	**Önkormányzati támogatás**	**302 993 328**	**440 475 046**	**137 481 718**
29.	**Bevétel összesen**	**652 143 001**	**810 685 046**	**158 542 045**
30.	**Állami támogatás**	**146 360 000**	**209 627 112**	**63 267 112**
31.	**Önerő**	**156 633 328**	**230 847 934**	**74 214 606**
32.	**Létszám**	**61,00**	**61,00**	**-**

107.

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Költségvetési keretszámai

36. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./KJt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	513 473 359	524 523 592	11 050 233
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	8 462 263	3 912 060	- 4 550 203
4.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján	392 932 854	486 075 376	93 142 522
5.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	6 582 493	6 525 387	- 57 106
6.	Megbizási dijak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	26 392 476	27 888 362	1 495 886
7.	Jubileumi jutalom	5 121 827	10 382 892	5 261 065
8.	Nyugdíjazás	5 803 512	6 531 174	727 662
9.	Cafetéria	40 700 000	40 100 000	- 600 000
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 759 460	2 718 780	- 40 680
11.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	10 206 000	12 778 560	2 572 560
12.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**1 012 434 244**	**1 121 436 183**	**109 001 939**
13.	**- ebből járulék**	**130 044 306**	**143 443 902**	**13 399 596**
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	6 343 920	3 927 000	- 2 416 920
15.	Élelmezési költség	63 368 654	89 800 954	26 432 300
16.	Egyéb dologi kiadás	75 323 100	96 221 900	20 898 800
17.	Karbantartás kisjavítás	19 685 000	14 224 000	- 5 461 000
18.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	2 701 141	39 752 467	37 051 326
19.	- Gáz	2 828 802	78 732	- 2 750 070
20.	- TÁVHŐ (gáz)	20 723 421	71 439 070	50 715 649
21.	- Villamos energia	1 270 000	456 526	- 813 474
22.	- Vízdíj	5 411 909	3 335 400	- 2 076 509
23.	- Szemétszállítás	2 659 502	2 254 961	- 404 541
24.	- Hajtóanyag	5 929 727	10 359 906	4 430 179
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	4 006 650	4 006 650	-
26.	**Dologi kiadások össz.**	**210 251 826**	**335 857 566**	**125 605 740**
27.	**Felhalmozási kiadás**	**5 500 000**	**10 000 000**	**4 500 000**
28.	**Kiadás összesen**	**1 228 186 070**	**1 467 293 749**	**239 107 679**
29.	**Működési bevétel**	**151 748 624**	**199 470 861**	**47 722 237**
30.	**Önkormányzati támogatás**	**1 076 437 446**	**1 267 822 888**	**191 385 441**
31.	**Bevétel összesen**	**1 228 186 070**	**1 467 293 749**	**239 107 678**
32.	**Állami támogatás**	**655 607 059**	**660 974 894**	**5 367 835**
33.	**Önerő**	**420 830 387**	**606 847 994**	**186 017 606**
34.	**Létszám**	**209,5**	**209,5**	**-**

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Költségvetési keretszámai

37. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./KJt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	882 002 921	886 478 837	4 475 916
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	1 278 349	3 309 996	2 031 647
4.	Egyéb feladat személyi juttatása	14 096 750	14 096 750	-
5.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján	372 050 285	434 715 300	62 665 015
6.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	7 095 106	6 682 698	- 412 408
7.	Megbizási dijak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	134 040	134 040	-
8.	Jubileumi jutalom	17 632 779	5 571 010	- 12 061 769
9.	Nyugdíjazás	6 587 900	4 576 036	- 2 011 864
10.	Cafetéria	48 200 000	46 000 000	- 2 200 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	3 267 960	3 118 800	- 149 160
12.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	17 172 000	23 114 160	5 942 160
13.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**1 369 518 090**	**1 427 797 627**	**58 279 537**
14.	**- ebből járulék**	**178 660 403**	**188 715 191**	**10 054 788**
15.	Élelmezési költség	45 279 743	60 996 246	15 716 503
16.	Egyéb dologi kiadás	61 882 700	68 311 100	6 428 400
17.	Karbantartás kisjavítás	12 065 000	12 065 000	-
18.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	29 233 271	176 917 298	147 684 027
19.	- Gáz	2 438 621	12 414 985	9 976 364
20.	- TÁVHŐ (gáz)	15 588 999	49 120 166	33 531 167
21.	- Villamos energia	2 540 000	3 363 479	823 479
22.	- Vízdíj	9 371 655	4 556 305	- 4 815 350
23.	- Szemétszállítás	1 475 412	1 895 505	420 093
24.	- Hajtóanyag	603 693	877 360	273 667
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	1 270 000	12 700 000	11 430 000
26.	**Dologi kiadások össz.**	**181 749 094**	**403 217 444**	**221 468 350**
27.	**Ellátottak pénzbeli juttatása**	**500 000**	**500 000**	**-**
28.	**Felhalmozási kiadás**	**12 000 000**	**6 300 000**	**- 5 700 000**
29.	**Kiadás összesen**	**1 563 767 184**	**1 837 815 071**	**274 047 887**
30.	**Működési bevétel**	**27 366 651**	**29 821 401**	**2 454 750**
31.	**Önkormányzati támogatás**	**1 536 400 533**	**1 807 993 670**	**271 593 137**
32.	**Bevétel összesen**	**1 563 767 184**	**1 837 815 071**	**274 047 887**
33.	**Állami támogatás**	**1 124 628 604**	**1 253 051 734**	**128 423 130**
34.	**Önerő**	**411 771 929**	**554 941 936**	**143 170 007**
35.	**Létszám**	**246,0**	**246,0**	**-**

Nyíregyházi Család - és Gyermekjóléti Központ
Költségvetési keretszámai

38. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Nkt./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	402 128 953	404 259 986	2 131 033
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	3 236 252	3 222 046	- 14 206
4.	573/2022 (XII.23) Korm. rend.alapján	136 078 107	185 966 360	49 888 253
5.	Közlekedési költségtérítés -munkábajárás	4 379 773	2 955 425	- 1 424 348
6.	Jubileumi jutalom	3 525 600	3 684 252	158 652
7.	Nyugdíjazás	3 231 800	1 339 728	- 1 892 072
8.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	39 752 050	-	- 39 752 050
9.	Cafetéria	20 500 000	20 200 000	- 300 000
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	1 391 030	1 369 560	- 21 470
11.	Különféle költségvetési befizetés (rehab.)	5 508 000	5 637 600	129 600
12.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**619 731 565**	**628 634 957**	**8 903 392**
13.	**- ebből járulék**	**80 330 151**	**79 064 714**	**- 1 265 437**
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	3 849 120	3 564 000	- 285 120
15.	Egyéb dologi kiadás	36 257 000	45 848 500	9 591 500
16.	Karbantartás kisjavítás	3 683 000	3 683 000	-
17.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	2 436 407	9 371 576	6 935 169
18.	- Gáz	4 488 810	-	- 4 488 810
19.	- TÁVHŐ (gáz)	840 740	6 477 960	5 637 220
20.	- Villamos energia	2 540 000	5 224 606	2 684 606
21.	- Vízdíj	899 257	305 784	- 593 473
22.	- Szemétszállítás	332 966	173 397	- 159 569
23.	- Hajtóanyag	1 996 714	6 373 444	4 376 730
24.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	23 439 965	-	- 23 439 965
25.	**Dologi kiadások össz.**	**80 763 979**	**81 022 267**	**258 288**
26.	**Felhalmozási kiadás**	**3 175 000**	**10 165 000**	**6 990 000**
27.	**Kiadás összesen**	**703 670 544**	**719 822 224**	**16 151 680**
28.	**Működési bevétel**	**1 440 000**		**- 1 440 000**
29.	**Maradvány igénybevétele**	**61 752 015**		**- 61 752 015**
30.	**Önkormányzati támogatás**	**640 478 529**	**719 822 224**	**79 343 695**
31.	**Bevétel összesen**	**703 670 544**	**719 822 224**	**16 151 680**
32.	**Állami támogatás**	**505 982 590**	**503 900 322**	**- 2 082 268**
33.	**Önerő**	**134 495 939**	**215 921 902**	**81 425 963**
34.	**Létszám**	**103,0**	**104,0**	**1**

Polgármesteri Hivatal
Költségvetési keretszámai

39. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év*	2023. év*	Eltérés
2.	Köztisztviselők alapilletménye	1 317 686 042	1 238 692 734	- 78 993 308
3.	Munkatörvénykönyv hatálya alá tartozók alapilletménye	26 963 626	26 078 140	- 885 486
4.	Illetménykiegészítés	434 735 567	438 595 651	3 860 084
5.	Nyelvpótlék	64 713 870	67 244 040	2 530 170
6.	Kötelező illetménypótlék	17 380 755	20 572 798	3 192 043
7.	Jutalom	174 728 005	169 671 941	- 5 056 064
8.	Jubileumi jutalom	43 713 525	29 156 260	- 14 557 265
9.	Csekély értékű ajándék	7 290 593	8 210 165	919 572
10.	Cafeteria	105 216 000	102 144 000	- 3 072 000
11.	Ruházati költségtérítés (anyakönyvezetők)	2 712 000	2 825 000	113 000
12.	Közlekedési költségtérítés	4 000 000	4 000 000	-
13.	Bankszámla hozzájárulás	3 783 240	3 674 760	- 108 480
14.	Iskolarendszerű képzés átvállalt költségek	928 374		- 928 374
15.	Köztisztviselők munkáltatói segély	1 243 000	1 695 000	452 000
16.	Apparátusi dolgozók hivatalos belföldi kiküldetése	700 000	700 000	-
17.	Apparátusi dolgozók hivatalos külföldi kiküldetése	500 000	500 000	-
18.	Közterület szabadidő megváltása	12 204 000	12 204 000	-
19.	Anyakönyvvezetők megbízási díja	8 377 500	9 494 500	1 117 000
20.	Betegszabadság	5 650 000	5 650 000	-
21.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottaknak fizetett juttatások	5 585 000	5 585 000	-
22.	Egyéb külső személyi juttatások (felmentés, reprezentáció)	4 613 726	4 613 726	-
23.	Rehabilitációs hozzájárulás	26 600 000	29 792 000	3 192 000
24.	Egyéb járulékok(táppénz hozzájárulás, magántelefon)	4 120 526	3 868 761	- 251 765
25.	Országgyűlési választás	20 918 354		- 20 918 354
26.	Népszámlálás	106 540 655	30 524 090	- 76 016 565
27.	**Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.**	**2 400 904 358**	**2 215 492 566**	**- 185 411 792**
28.	**- ebből Járulék**	**320 819 702**	**301 559 908**	**- 19 259 794**
29.	Kiküldetés	2 950 000	2 950 000	-
30.	Szakmai tevékenységet segítő szolg.	30 327 610	24 397 202	- 5 930 408
31.	Egyéb dologi kaidás	4 870 508	10 538 000	5 667 492
32.	Készletbeszerzés	59 633 000	61 233 000	1 600 000
33.	Informatikai szolgáltatások	132 296 000	134 036 000	1 740 000
34.	Kommunikációs szolgáltatások	19 310 000	16 310 000	- 3 000 000
35.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	26 800 000	111 772 000	84 972 000
36.	- Gáz	210 000	1 050 000	840 000
37.	- Vízdíj	4 180 000	4 180 000	-
38.	- Villamosenergia	31 213 000	68 495 000	37 282 000
39.	Bérlet és lízingdíjak	19 828 000	19 828 000	-
40.	Karbantartás kisjavítás	43 545 000	37 945 000	- 5 600 000
41.	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	138 189 200	141 844 000	3 654 800
42.	Üzemeltetési kiadások	153 445 000	149 681 000	- 3 764 000
43.	ÁFA kiadás	1 687 500	1 687 500	-
44.	Országgyűlési választás	3 352 615		- 3 352 615
45.	Népszámlálás	1 600 000		- 1 600 000
46.	Dologi kiadások össz.	673 437 433	785 946 702	112 509 269
47.	Működési célú támogatás ÁH-belül		11 037 782	11 037 782
48.	Felhalmozási célú visszatér. támog.kölcsön nyújtása ÁH-kívülre	9 000 000	9 000 000	-
49.	Beruházási kiadás	75 642 470	26 537 920	- 49 104 550
50.	Kiadás összesen	3 158 984 261	3 048 014 970	- 110 969 291
51.	Működési célú támogatások ÁH-belül	57 665 267	5 919 277	- 51 745 990
52.	Közhatalmi bevétel	9 000 000	9 000 000	-
53.	Működési bevétel	30 886 222	70 045 580	39 159 358
55.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-kívül	2 500 000	2 500 000	-
56.	Maradvány igénybevétele	80 665 634		- 80 665 634
57.	Önkormányzati támogatás	2 978 267 138	2 960 550 113	- 17 717 025
58.	Bevétel összesen	3 158 984 261	3 048 014 970	- 110 969 291
59.	Állami támogatás			-
60.	Önerő	2 978 267 138	2 960 550 113	- 17 717 025
61.	Létszám (fő)	274,00	266,00	- 8

*** tartalmazza**

EFOP-1.2.9-17-2017-00047 Nők a családban és a munkahelyen Női információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán pályázatot, melynek kiadásai az alábbiak szerint alakultak:

1.	Feladatok megnevezése	2022. év	2023. év	Eltérés
2.	Kiadás összesen:	1 909 508	1 909 508	-
3.	- Dologi kiadások	1 909 508	1 909 508	-
4.	Bevétel összesen:	5 919 277	5 919 277	-
5.	- Működési célú támogatások ÁH-belül	5 919 277	5 919 277	-

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: GAZD/8-5/2023.

TÁJÉKOZTATÓ

- a Közgyűléshez –

a 2023. évi költségvetés intézményi egyeztetéséről

Tisztelt Közgyűlés!

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 27. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján „a jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendelettervezetet és az egyeztetés eredményét a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint a képviselő-testület bizottságai elé terjeszti."

Tájékoztatom Önöket, hogy a költségvetési intézményekkel az intézményeket érintő költségvetési keretszámok 2023. február 19-én egyeztetésre kerültek. Az egyeztetésről a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya jegyzőkönyvet vett fel, melyet az egyeztetésen résztvevők aláírásukkal hitelesítettek. A jegyzőkönyv tanúsága szerint az intézményvezetők elfogadták azokat az alapelveket, melyek alapján a keretszámok kialakultak:

- A költségvetési keretszámok egyrészt az intézmények, másrészt a társosztályok adatszolgáltatása, egyeztetések alapján kerültek meghatározásra.
- A személyi juttatások tartalmazzák a Kjt. alapján a közalkalmazottakat, illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszony alapján foglalkoztatottakat megillető valamennyi juttatást.
  - Az 573/2022. (XII.23.) Kormányrendelet alapján a minimálbér bruttó 232.000 Ft, a garantált bérminimum bruttó 296.400 Ft összegben került tervezésre.
  - A köznevelési intézményi keretszámok tartalmazzák az ágazati-szakmai pótlék összegét. A pedagógus-előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó pedagógusok ágazati szakmai pótlékjának mértéke 2023. január 01-től 32 %-ra emelkedik (524/2022.(XII.16) Korm. rendelet).
  - A kulturális intézményi keretszámok tartalmazzák a 682/2021. (XII. 6.) Korm. rendeletben foglaltak szerint 2022. január 01-től a kulturális ágazatot érintő 20 %-os bérfejlesztés összegét, melynek fedezetét támogatási szerződés alapján az intézmény számára biztosítják a központi költségvetésből.
  - A keretszámok tartalmazzák a 663/2021. (XII. 1.) Korm. rendeletben foglaltak szerint 2022. január 01-től a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatot érintő szociális összevont ágazati pótlék, továbbá a 646/2021. (XI. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a bölcsődei pótlék emelt összegét.
  - A keretszámok tartalmazzák az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 1. melléklete, továbbá a törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet, továbbá a 256/2013. (VII.5.) Korm.rendelet szerinti bérfejlesztés összegét.
  - A munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adó mértéke 13,0 %.
  - Az illetménypótlék számítási alapja 2023. évben is 20.000 Ft.
  - Az alkalmazottak részére biztosított éves cafetéria-juttatás összege bruttó 200.000 Ft.
  - A fizetési számlához kapcsolódóan a költségvetési törvény alapján az egy foglalkoztatottnak havonta adható bankszámla-hozzájárulás mértéke 2023. évben legfeljebb 1.000 Ft, mely 12 hónapon keresztül biztosított.
  - A munkába járás költsége a jövőben is biztosított.
- Az intézményi keretszámok – jogszabályi előírásokon felüli - bérfejlesztést nem tartalmaznak.
- A cafetéria rendszer keretében a juttatások fizetésének szabályozására az intézményeknek Cafetéria szabályzattal kell rendelkezniük.

- A rehabilitációs hozzájárulás a bekért létszámadatok alapján 90 %-os mértékig került beépítésre. A lehetőségekhez mérten törekedni kell megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatására.
- Az élelmezési kiadások 2023. évben a Közgyűlés 190/2022.(XII.1.) számú határozatával jóváhagyott élelmezési nyersanyagnormákkal kerültek tervezésre.
- A működési és felhalmozási kiadásokra az előirányzatok az intézmények egyeztetett adatszolgáltatása alapján kerültek meghatározásra.
- Az intézményi keretszámok a felújítások előirányzatát nem tartalmazzák, a szükséges előirányzat az Önkormányzat költségvetésében kerül tervezésre.
- Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnál 2023. január 01-től 10 üres (ügyeleti ellátás) álláshely csökkentésre kerül sor az orvosi ügyeleti ellátás struktúra átalakításának elmaradása miatt, továbbá 2023. július 01-től az intézményi feladatok közül kikerül a védőnői feladatellátás, ennek személyi jellegű költségvonzatát nem tartalmazzák a keretszámok.
- A Közintézményeket Működtető Központnál 2023. január 01-től 4 tartósan üresen álló álláshely csökkentésére kerül sor a megtakarítási intézkedések kapcsán.
- A kistelepülési könyvtári célú kiegészítő központi támogatás bevételeinek és kiadásainak külön alszámlán, valamint a könyvelési rendszerben történő elkülönítéséről az intézményvezetője, és a gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős intézmény gazdasági vezetője gondoskodik.
- Az Önkormányzat 2023. évben a Nyíregyházi Cantemus Kórus költségvetésében bázisszinten, 30.000.000 Ft támogatást biztosít.
- Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság költségvetése a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől (NEAK) átvett pénzeszközre ez évben, éves szinten 1.063.552.603 Ft összeget tartalmaz.
- Az intézmények költségvetése tartalmazza a központi költségvetési támogatások összegeit, mely támogatások 2023. december 31-ig használhatóak fel és elsősorban működési célokat szolgálnak. A központi támogatás felhasználására vonatkozóan Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 2. melléklete és annak kiegészítő szabályai, valamint a szakmai jogszabályok tartalmaznak előírásokat.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének ellátását az Önkormányzat központilag tervezi.

A tervezetben foglaltakat az intézményvezetőkkel ismertettük, akik kinyilatkozták, hogy a rendelet-tervezetet megismerték.

Fentiek alapján kérem, hogy a tájékoztatást elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2023. február 9.

Dr. Kovács Ferenc

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: GAZD/8-6/2023.

Tisztelt Képviselő Asszony!
Tisztelt Képviselő Úr!

Kérem, hogy amennyiben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetési rendelet-tervezetéhez módosító indítványt kíván tenni, úgy azt - a mellékelt formanyomtatványon – **2023. február 13-án 16:00-ig a Polgármesteri Titkárságra szíveskedjen benyújtani**.

Nyíregyháza, 2023. február 09.

Tisztelettel:

Dr. Kovács Ferenc

Melléklet: 1 db nyomtatvány

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
DR. KOVÁCS FERENC POLGÁRMESTER ÚR RÉSZÉRE

HELYBEN

Tisztelt Polgármester Úr!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetési rendelet - tervezetében szereplő előirányzatok megváltoztatására vonatkozó **módosító javaslatomat** az alábbiakban teszem meg:

A rendelet-tervezet _____ melléklete _____ sorának ____ oszlopában javasolt előirányzat módosítását (növelését) javaslom az alábbi indokok alapján:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

A rendelet-tervezet ____ melléklete ____ sorának ____ oszlopában javasolt előirányzat módosítását (csökkentését) javaslom az alábbi indokok alapján:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nyíregyháza, 2023. február ....

_____
önkormányzati képviselő

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/252-1/2023.
Ügyintéző: Kukucska Zsolt

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 III./2022. – 4 területből visszamaradt 1 terület egyszerűsített eljárásban)

.....
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 bizottságok:
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

NYÍREGYHÁZA 116

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza MJV Közgyűlésének Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága 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 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: 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet) alapján folytattuk le.

Nyíregyháza MJV Közgyűlése a *60/2022. (IV.28.) számú határozataival* döntött a Jósa András Múzeum, a Szikla utca melletti záportározó és a Szittya utca melletti záportározó területére vonatkozóan a **kiemelt fejlesztési területté nyilvánításáról.** Mindezek ismeretében a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 68.§ (1) bekezdése alapján a LEGO területével kiegészülve a rendezési terv módosító eljárás az **egyszerűsített eljárás szabályai szerint lefolytatható volt** az E-TÉR egyeztető felületén.

Az eljárás 2022. októberében MÓDOSÍTÁSOK III./2022. néven 4 területre vonatkozóan FŐÉP/1462/2022. ügyiratszámon indult meg. A *2/2005. (I. 11.) Korm. rendeletben* meghatározott környezeti vizsgálat szükségességéről a jogszabályban meghatározott szervek véleményét megkértük. Nyíregyháza MJV Közgyűlése Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága a beérkezett vélemények, észrevételek ismeretében **155/2022. (X.25.) sz. határozatában nem tartotta szükségesnek** a környezeti vizsgálat elkészíttetését.

A partnerségi véleményezés meghirdetésre került. 2022. október 13-án a Polgármesteri Hivatal Bencs termében a **lakossági fórumot** megtartottuk. A partnerségi véleményezésre és a lefolytatott lakossági fórumra lakossági **észrevétel, vélemény nem érkezett.** Mindezek ismeretében Nyíregyháza MJV Közgyűlése Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága **154/2022. (X.25.) sz. határozatában elfogadta a beérkezett helyi partnerségi véleményeket.** A véleményezési dokumentációt mellékeljük. *(lásd 3. sz. melléklet!)*

2022. november 15-én **Állami Főépítész Úr szakhatósági egyeztető tárgyalást** kezdeményezett, *majd az ott elhangzottak alapján **záró szakmai véleményét megadta, a módosításokat nem*** **kifogásolta.** *(lásd 4. sz. melléklet!)* A záró szakmai vélemény alapján az 1. beavatkozási területre (Jósa András Múzeum) a módosítási javaslat kisebb javításra került. *(lásd 2. sz. melléklet!)*

Mindezek ismeretében 2022. decemberében Nyíregyháza MJV Közgyűlése a **199/2022. (XII.1.) KGY számú határozatával** Nyíregyháza MJV településszerkezeti terv módosítását és a **32/2022. (XII.2.) önkormányzati rendeletével** a helyi építési szabályzat és a szabályozási tervlapok módosítását **az eljárás 4 beavatkozási pontjára** – más folyamatban lévő módosító eljárások beavatkozási pontjaival egyetemben - **jóváhagyta.** Az elfogadott településrendezési eszközök egyszerűsített eljárás esetén az elfogadást követő napon léptek hatályba.

Azonban technikai hiba folytán az **1. beavatkozási pont** esetében nem az Állami Főépítész Úr által a záró szakmai véleményében kért módosításokat tartalmazó véglegesnek szánt szabályozási terv kivonat került előterjesztésre, így jóváhagyásra sem. Ezért jelen előterjesztésünkben a 4. melléklet (állami főépítészi záró szakmai vélemény) pirossal bekeretezett szakmai kérései alapján javított szabályozási terv kivonat kerül a jóváhagyandó rendelet tervezetbe. *(lásd 2. sz. melléklet!)*

N ÍREGYHÁZA

Tájékoztatásul közöljük, hogy a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet alapján a településrendezési eszközök az egyszerűsített eljárás esetén az elfogadást követő napon lépnek hatályba.

Kérem T. Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalva a **mellékelt rendelet tervezet jóváhagyásával döntését meghozni szíveskedjen.**

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel:

.....

Kovács Rita
városi főépítész

1. sz. melléklet a FŐÉP/252-1/2023. számú előterjesztéshez

TÁJÉKOZTATÓ AZ ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT EREDMÉNYÉRŐL

<table>
<tr><td>Rendelet-tervezet címe:</td><td colspan="4">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

(Rendezési terv módosítása, MÓDOSÍTÁSOK III./2022. – 4 területből visszamaradt 1 terület egyszerűsített eljárásban)</td></tr>
<tr><td colspan="5">Rendelet-tervezet valamennyi jelentős hatása, különösen</td></tr>
<tr><td>Társadalmi, gazdasági hatás:</td><td>Költségvetési hatás:</td><td>Környezeti, egészségügyi következmények:</td><td>Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:</td><td>Egyéb hatás:</td></tr>
<tr><td>A módosításokat követően az önkormányzat elvégezheti a tervezett fejlesztést.</td><td>Önkormányzatra gyakorolt hatása nincs</td><td>Nincs</td><td>Nincs</td><td>Nincs</td></tr>
<tr><td colspan="2">A rendelet megalkotása szükséges, mert:</td><td colspan="3">A módosítások során a beruházók megvalósíthatják a tervezett fejlesztéseket.</td></tr>
<tr><td colspan="2">A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények:</td><td colspan="3">A városfejlesztési elképzelések nem teljesíthetőek.</td></tr>
<tr><td colspan="5">A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:</td></tr>
<tr><td>Személyi:
Rendelkezésre áll.</td><td>Szervezeti:
Adott.</td><td>Tárgyi:
Adott</td><td colspan="2">Pénzügyi:
Adott.</td></tr>
</table>

MS.

2. sz. melléklet a FŐÉP/252-1/2023. számú előterjesztéshez

R E N D E L E T - T E R V E Z E T

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (.....) 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 III./2022. – 4 területből visszamaradt 1 terület egyszerűsített eljárásban)

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 településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet* (a továbbiakban: Korm. rendelet) 9. mellékletében, valamint *a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet* 11. mellékletében biztosított véleményezési jogkörében eljáró

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Állami Főépítészi Iroda
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és 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 Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Igazgatóhelyettesi Szervezet Katasztrófavédelmi Hatósági Szolgálat (Területi Vízügyi Hatóság)
Országos Vízügyi Főigazgatóság
Felső- Tisza- vidéki Vízügyi Igazgatóság Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság
Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály Közegészségügyi Osztály
Budapest Főváros Kormányhivatala Országos Közúti és Hajózási Hatósági Főosztály Gyorsforgalmi Útügyi Osztály (út, vasút)
Innovációs és Technológiai Minisztérium Vasúti Hatósági Főosztály (vasút)
Innovációs és Technológiai Minisztérium Hajózási Hatósági Főosztály (víziút)
Innovációs és Technológiai Minisztérium Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály (légi közlekedés)
Honvédelmi Minisztérium Állami Légügyi Főosztály (mint katonai légügyi hatóság)

120.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Közlekedési, Műszaki, Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Útügyi Osztály
Budapest Főváros Kormányhivatala Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály Építésügyi, Építésfelügyeleti és Örökségvédelmi Osztály
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földügyi Igazgatási Osztály
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Erdőfelügyeleti Osztály
Nemzeti Földügyi Központ
Honvédelmi Minisztérium Hatósági Főosztály
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály
Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Bányászati és Gázipari Főosztály Miskolci Bányafelügyeleti Osztály
Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala (Debreceni Hatósági Iroda)
Országos Atomenergia Hivatal Nukleáris Biztonsági Igazgatósága
Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Osztály 1. (gyógytényező)
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Megyei Főépítésze,

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Állami Főépítésze záró szakmai véleményének megadásával,

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1.§. Nyíregyháza 19/2005. (V. 5.) KGY rendelettel jóváhagyott helyi építési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról szóló 21/2007. (V1.12) önkormányzati rendelet 1. számú mellékletét képző szabályozási tervlapok módosítását jelen rendelet 1. mellékletében lévő MÓDOSÍTÁSOK III./2022. néven egyszerűsített eljárás szerint 4 területből 1 visszamaradó beavatkozási pontra **jóváhagyja.**

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 érkeztetett és jogerősen még el nem bírált ügyekben jelen rendelet akkor alkalmazható, ha a rendelet a kérelem tárgyára vonatkozóan kedvezőbb előírásokat tartalmaz.

Nyíregyháza, 2023.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

12.

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, a lakossági érdekek is érvényesülnek.

Részletes indokolás

1. §-hoz
A módosítások a HÉSZ mellékletét képező szabályozási tervlapokban történnek ezen rendelet 1. mellékletében szereplő 4 területből visszamaradt 1 területen az egyszerűsített eljárás szabályai szerint.

2. §-hoz
A rendelet kihirdetését követően *a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet* alapján léptethető hatályba.

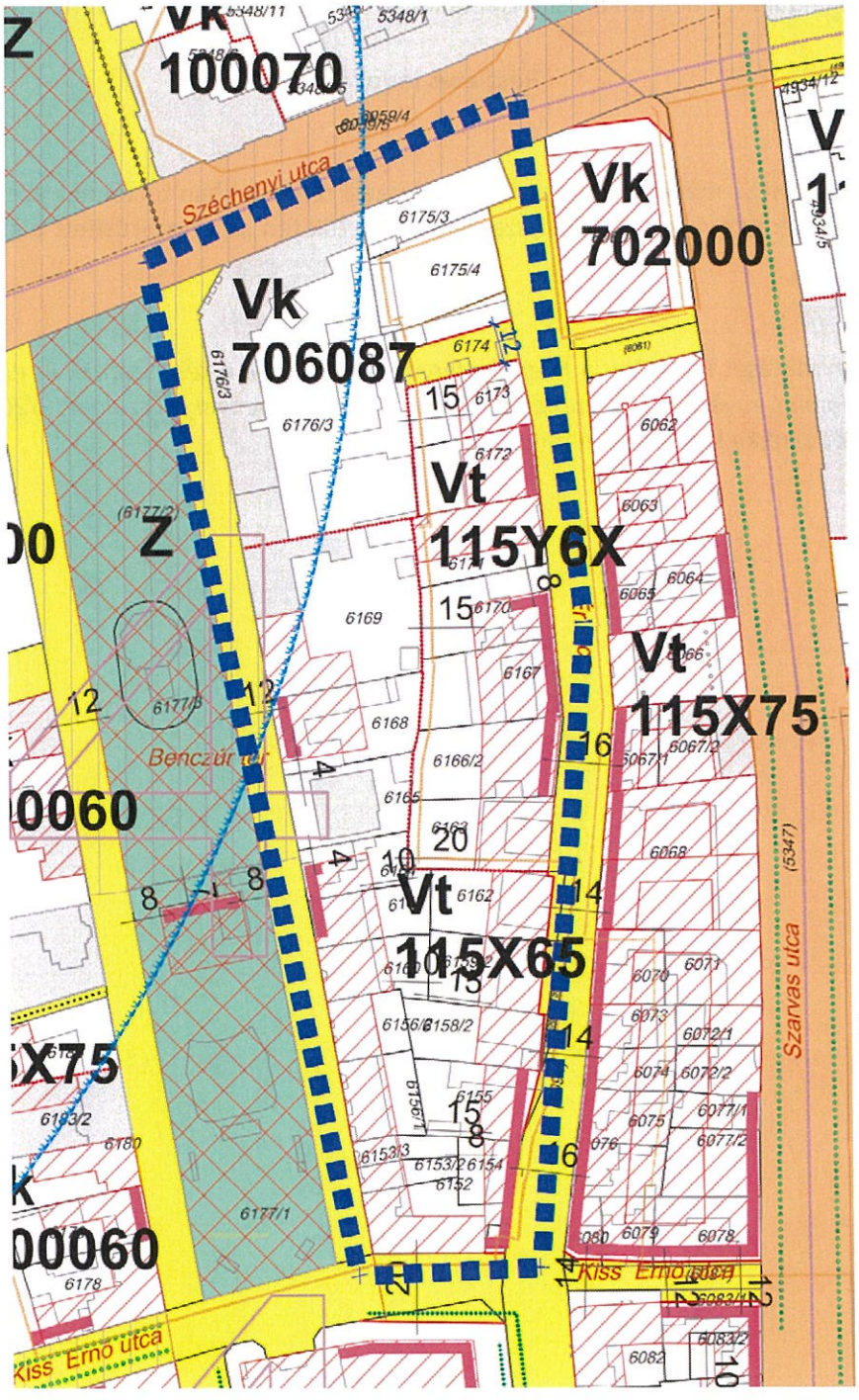
122.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK
...../2023. (.....) önkormányzati rendeletének 1. melléklete

MÓDOSÍTÁSOK III./2022. – 4 területből visszamaradt 1 terület egyszerűsített eljárásban

1. Beavatkozási pont

Tervezett szabályozási terv kivonat
„Készült az állami alapadatok felhasználásával"



121.

NYÍREGYHÁZA SZABÁLYOZÁSI TERVÉNEK JELMAGYARÁZATA

KÖTELEZŐ RAJZI SZABÁLYOZÁSI ELEMEK

Nem települési döntési szint | Települési döntési szint

FELÜLETEK

- I.rendű közlekedési célú közterület
- II.rendű közlekedési célú közterület
- Z, Ee, Ev — I.rendű nem közlekedési és nem vízgazdálkodási célú közterület (zöldterület, egészségügyi és véderdő)
- I.rendű vízgazdálkodási célú közterület - vízfelület és szárazulat
- II.rendű nem közlekedési célú közterület (köztér, csak belterületen és külterületi beépítésre szánt területen belül)
- Telken belüli kötelező zöldfelület (védőfásítás területe)
- A védő- és korlátozási területek összevont területe nem közterületen (ha országos előírásokból következik, nem települési döntési szint)
- Közösségi funkcióhoz kapcsolódó zöldfelület
- Építési hely *
- A telek mélyfekvésű területe, melyen a természetes növényállomány megőrzendő, nem feltölthető, tereprendezéssel nem érinthető, nem beépíthető
- Műemlék épület telke
- Helyileg védett ill. helyi védelemre javasolt épület
- NATURA 2000 terület
- Ökológiai hálózat
- Helyi védelem alatt álló zöldfelület
- Gyalogos tér díszburkolattal
- Vasútterület
- Gazdasági rendeltetésű erdő
- Vízgazdálkodási terület, nem közterület
- Tűzfalasan csatlakoztatható oldalszárnyak
- Többszintes területfelhasználás

HATÁRVONALAK

- Tervezett belterület határa
- Beépítésre szánt terület határa külterületen
- 9 — Sajátos előírások területének határa a terület sorszámával
- E E E E E E E — Elővásárlási joggal érintett terület határa
- O O O O O O — Városkapu zóna határa
- Védőterületek határa
- Ln 215465 — Építési övezetek, övezetek határa és jele (a színek határa egyben övezethatár is, ilyenkor nem kerül külön jelölésre az övezethatár)
- MK MK MK MK — Műemléki környezet határa
- R R R R R R — Régészeti terület határa (védett, ill. védelemre javasolt)
- sz sz sz sz sz sz — Helyi védettségű településszerkezet
- vk vk vk vk vk vk — Helyi védettségű településkép
- t t t t t t t — Helyi védettségű temető
- T T T T T — Országos jelentőségű természetvédelmi terület (ex lege védett)
- Tt Tt Tt Tt — Természeti terület határa
- ht ht ht ht ht ht — Helyi jelentőségű védett, ill. védelemre javasolt természetvédelmi terület határ
- H—H—H — Hidrogeológiai védelmi zóna határa
- Bányatelek határa (országos érvényű jogszabályok szerint)
- P100 — Jelentős szintbeli gépjárműparkoló területének határa gépjárműszámmal
- (p150 (0...) — Jelentős szint alatti gépjárműtároló területének határa gépjárműszámmal (fejlesztés szerinti gépjárműszámmal)
- PH 400 — Parkolóház gépjárműszámmal
- 100 % — Terepszint alatti építési hely (egyedi előírás esetén beépítési százalék megadásával)
- Terepszint feletti (közterület feletti) építési hely

Nem települési döntési szint | Települési döntési szint

VONALAK

- Tervezett szabályozási vonal
- Változtatási tilalom
- Építési vonal
- Épületsarok helye
- Előkert határa, ha az általános előírásoktól eltér
- Helyi védelem alatt álló homlokzat
- Helyi jelentőségű védett, értékes fa, fasor
- Közterületi fásítás, telken belüli kötelező zöldfelület, ha fasor
- Gépjármű út tengelye (I. rendű közlekedési területeknél)
- Vegyes használatú csillapított ill. korlátozott forgalmú gépjármű út tengelye
- Önálló vagy kijelölt kerékpárút tengelye
- Önálló gyalogút tengelye, ha az nem díszburkolaton van
- 22 — Szabályozási szélesség
- Zajvédő fal
- Tt Tt Tt Tt Tt — Telektömbre vonatkozóan telekalakítási terv készítendő

PONTSZERŰ VAGY JELKÉPES ELEMEK

- Tr — Transzformátor helye
- 11,4 — Egyes telkekre, építési helyre, építési vonalra, vonalszakaszra vonatkozó javasolt utcai építménymagasság
- Tervezett híd (döntési szint nem települési, ha a híd számozott országos útvonalon van)
- Szintbeni út-vasút kereszteződés
- Mélygarázs
- Tervezett aluljáró (döntési szint nem települési, ha az aluljáró számozott országos útvonalon van)
- Kötelezően megépítendő áthajtó ill. átjáró
- Tervezett árkád
- Megszüntető jel
- Gk 711765 (B) — A biológiai aktivitásérték telken belül, ill a szomszédos közterületeken pótlandó

TÁJÉKOZTATÓ RAJZI ELEMEK (melyekhez nem tartozik szabályozási előírás)

- Közlekedésből származó zaj mérése javasolt
- Tervezett telekhatár
- Magánút
- Oldalsó telekhatáron való összeépítés lehetősége (zártudvar)
- Rekultivációs terület határa
- Repülőtér felszállópálya tengelye
- E — E — Jelentős védőterületet igénylő elektromos távvezeték
- G — G — Jelentős védőterületet igénylő gázvezeték
- Meglévő töltőállomás helye
- Kunhalom
- Földhivatali alaptérképen nem szereplő épület

MEGJEGYZÉS: * Kötelező, amennyiben a szabályozási területen jelölt építési telek határai nem változnak. Változás esetén az építési hely határait elvi építési engedély keretében kell tisztázni.

VONALAS ELEMEK ÁBRÁZOLÁSI HIERARCHIÁJA (FEDETTSÉGI SORRENDJE)

1. Település közigazgatási határa
2. Belterületi határ
3. Szabályozási vonal
4. Beépítésre szánt terület határa külterületen
5. Építési övezeteket, övezeteket elválasztó határvonal
6. Telekhatár

Művi védelmi határvonalak
1. Műemléki környezet határa
2. Helyi települési értékvédelmi terület határa

Táj- és természetvédelmi határvonalak
1. Tájvédelmi körzet határa
2. Országos természetvédelmi terület határa
3. Helyi jelentőségű természetvédelmi terület határa

SZÖVEGES SZABÁLYOZÁSI ELEMEK

Ln 215465 Építési övezet jele

Ln a betű azt jelzi, hogy az építési övezet melyik rendeltetési zónába esik (melyik területfelhasználási egységbe tartozik)

Rendeltetési zónák jele és megnevezése

Beépítésre szánt területen belül

- **Ln** nagyvárosias lakózóna
- **Lk** kisvárosias lakózóna
- **Lke** kertvárosias lakózóna
- **Lf** falusias lakózóna
- **Vt** településközpont vegyes zóna
- **Vk** központi vegyes zóna
- **Gk** kereskedelmi, szolgáltató gazdasági zóna
- **Gip** zavaró hatású ipari gazdasági zóna
- **Ge** egyéb ipari gazdasági zóna
- **Üü** üdülőházas üdülőzóna
- **Üh** hétvégházas üdülőzóna
- **Kke** különleges kereskedelmi célú zóna
- **Ki** különleges közhasználatú építményi zóna a funkció megjelölésével > = 10% beépítettséggel
- **Ki0** különleges közhasználatú építményi zóna a funkció megjelölésével < 10% beépítettséggel
- **Kho** különleges honvédelmi zóna
- **Kh** különleges hulladék elhelyezésére szolgáló zóna
- **Kk** különleges városüzemeltetési célokat szolgáló kertészeti zóna
- **Kkö** különleges közlekedési zóna

Beépítésre nem szánt területen belül

- **KÖá** általános közlekedési zóna
- **KÖk** vasúti közlekedési zóna
- **Z** közpark zóna
- **Ev** védelmi rendeltetésű erdőzóna
- **Ee** egészségügyi, szociális, turisztikai rendeltetésűerdőzóna
- **Eg** gazdasági rendeltetésű erdőzóna
- **Mk** mezőgazdasági kertes zóna
- **Má** mezőgazdasági általános zóna
- **Mko** korlátozott használatú mezőgazdasági zóna
- **VG** vízgazdálkodási zóna
- **Kki** különleges beépítésre nem szánt terület

Ln X..... az első szám azt jelzi, hogy az építési övezet melyik építészeti karakterbe tartozik
1. belvárosi
2. polgárvárosi
3. mezővárosi
4. belső kertségi
5. külső kertségi
6. tanyabokros
7. egyéb

Ln .X.... a második szám azt jelzi, hogy az építési övezet kialakult vagy nem kialakult kategóriába tartozik
0. kialakult
1. nem kialakult

Ln ..X... a harmadik szám azt jelzi, hogy az építési övezetben milyen beépítési mód alkalmazható
1. szabadonálló - telepszerű
2. szabadonálló - általános
3. oldalhatáron álló
4. ikres
5. zártsorú - általános
6. zártsorú - keretes
0. adottságtól függően
X,Y,Z sajátos előírás

Ln ...X.. a negyedik szám azt jelzi, hogy az építési övezetben mennyi a megengedett legkisebb építési telek nagysága
1 180 m2
2 450 m2
3 600 m2
4 720 m2
5 1000 m2
6 1500 m2
7 2500 m2
8 4000 m2
9 10000 m2
0 adottságtól függően
X,Y,Z sajátos előírásként meghatározott

Ln ....X. az ötödik szám azt jelzi, hogy az építési övezetben mennyi a megengedett legnagyobb beépítettség mértéke
1 = < 5%
2 = < 15%
3 = < 20%
4 = < 30%
5 = < 40%
6 = < 50%
7 = < 60%
8 = < 80%
9 = < 100%
X,Y,Z sajátos előírásként meghatározott

Ln .....X a hatodik szám azt jelzi, hogy az építési övezetben mi a megengedett építménymagasság
1 = < 3,5 m
2 = < 4,5 m
3 = < 6,5 m
4 = < 7,5 m
5 7,5-9,5 m
6 9,5-12,5 m
7 12,5-16,0 m
0 adottságoktól függően
X,Y,Z sajátos előírásként meghatározott

Ln 2154X5(B) Sajátos építési övezet jele, a zárójelbe tett betű a vonatkoztatási terület jelére utal

Készült az állami alapadatok felhasználásával

2022. október

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

Településrendezési eszközeinek módosítása

Eljárás megnevezése:
MÓDOSÍTÁSOK III./2022. – 4 terület

Eljárás típusa:
Egyszerűsített eljárás
(419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet alapján)
Záró szakmai véleményezési dokumentáció

125

ALÁÍRÓLAP

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

Egyszerűsített eljárás – záró szakmai véleményezési dokumentáció
(419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet alapján)

Terv készítő: **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Főépítészi Osztály**

Tervező:

Labbancz András
okleveles településmérnök
TT/15-0378

Városi főépítész:

Kovács Rita
városi főépítész

Tervező munkatársak:

Kovács Rita
építészmérnök
városépítési - városgazdálkodási szakmérnök

Kukucska Zsolt
okl. építőmérnök

Telekfiné Bódi Mária
településmérnök

Máriás Éva
településmérnök

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

176

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
Településrendezési Tervének
- módosításához-

Egyszerűsített eljárás – záró szakmai véleményezési dokumentáció

Módosítások III./2022. – 4 terület

Tartalomjegyzék

1 Előzmény 11
1.1 A területre jelenleg hatályos koncepció és településrendezési eszközök 11
1.2 Átnézeti térkép 11
1.3 Átnézeti térkép – kivágatok 12
1.4 Módosítással érintett területek 13
1.5 Helyszín, környezet és a fejlesztés bemutatása 14
1.5.1 1. Beavatkozási pont – Jósa András Múzeum 14
1.5.2 2. Beavatkozási pont - Szikla utca 17
1.5.3 3. Beavatkozási pont – Szittya utca 19
1.5.4 4. Beavatkozási pont – LEGO 22
2 Beavatkozási pontok ismertetése 26
3 Településszerkezeti módosítások 30
1. Beavatkozási pont 33
2. Beavatkozási pont 33
3. Beavatkozási pont 34
4. Beavatkozási pont 34
4 Alátámasztó munkarész 35
4.1 Főépítészi nyilatkozat 35
4.2 A szabályozás kialakítása (1-es beavatkozási pont) 36
4.3 Vízrendezés (2-es és 3-as beavatkozási pont) 39
4.4 Közlekedési alátámasztó munkarész (4-es beavatkozási pont) 61
4.5 Településképi rendelettel összefüggő, a szabályozás kialakítására vonatkozó észrevételek 63
4.6 Új beépítésre szánt területek kijelölésére vonatkozó nyilatkozat 63
5 Szabályozási módosítások 64
5.1 Hatályban lévő helyi építési szabályzat – változó bekezdések 64
5.2 Tervezett helyi építési szabályzat – módosító rendelet tervezet 65
6 A településrendezési eszközök tervezett módosítása és a hatályos területrendezési tervek közötti kapcsolat bemutatása 72
6.1 A magasabb rendű tervekkel való összhang igazolásához nyilatkozat 72
6.2 Övezeti lehatárolás 73
6.3 Rajzi mellékletek 74

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága

66/2022. (IV.26) 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 kérelmeinek 2022. év áprilisi 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:

- *Nyíregyháza- Oros Vezér utca, 11343/4 hrsz-ú ingatlan területén meglévő Védelmi rendeltetésű erdőzóna (Ev) átsorolása Falusias lakózónába (Lf),*
- *Nyíregyháza-Oros Napkorong u. és Csermely köz között tervezett II. rendű közlekedési célú közterület törlése, a 02110/1 hrsz.-ú ingatlanon jelölt II. rendű közlekedési célú közterület északi irányban történő meghosszabbítása, Közpark zóna (Z) egy részének átsorolása Kertvárosi lakózónába (Lke),*
- *Nyíregyháza, Szittya utca, 6877/7 hrsz-ú ingatlan területén meglévő Különleges közhasználatú építményzóna (Ki0) és védelmi rendeltetésű erdőzóna (Ev) átsorolása Vízgazdálkodási területté (VG),*
- *Nyíregyháza- Kertvárosi 28630 hrsz.-ú csatorna rekonstrukcióhoz kialakítandó Szikla utca, 28617, 28618, 28619, 28620 és a 28622 hrsz-ú ingatlanokra tervezett tározóhoz szabályozási tervben meglévő Kereskedelmi, szolgáltató gazdasági zóna (Gk) átsorolása Vízgazdálkodási területté (VG),*
- *Jósa András Múzeum városi fejlesztési elképzeléseihez szükséges a Nyíregyháza, Benczúr tér, 6176/3 hrsz-ú ingatlan területén meglévő Településközpont vegyes zóna (Vt) átsorolása Központi vegyes zónába (Vk) és egyéb szabályozási elemek módosítása.*
- *Déli Ipari Park bővítése*
- *Nyíregyháza Megyei Jogú Város településképi védelméről szóló 31/2017. (X.27.) önkormányzati rendeletének javítása.*

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

3. A Bizottság utasítja a városi főépítészt, hogy a településrendezési tervek módosításának elkészítéséről intézkedjen, és a 314/2012.(XI. 08.) Korm. rendelet 32.§-ában meghatározott egyeztetési eljárás lebonyolítása után a terv módosítását Közgyűlésre terjessze elő.

Felelős: Kovács Rita városi főépítész.

Nyíregyháza, 2022. április 26.

Tormássi Géza
a bizottság elnöke

Erről értesülnek:

1.) a Közgyűlés tagjai
2.) a címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

193.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága

111/2022. (VII. 14) 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 kérelmeinek 2022. év júliusi 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:

- *LEGO Manufacturing Kft. új körforgalmi csomópontjának megépítéséhez szükséges Nyíregyháza 0685/20 és 0691/18 hrsz.-ú ingatlanok telekhatár rendezésével összefüggő településrendezési eszközök módosítása.*

3. A Bizottság **utasítja** a városi főépítészt, 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, 2022. július 14.

Tormássi Géza
bizottság elnöke

Erről értesülnek:
1.) a Közgyűlés tagjai
2.) a címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

130

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága

123/2022. (VII. 21) 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 kérelmeinek 2022. év júliusi megindítása II.)

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:

- *A Jósa András Múzeum fejlesztési elképzeléseihez az Ér utcai 6174 hrsz-ú ingatlan területén a szabályozási elemek módosítása*

3. A Bizottság **utasítja** a városi főépítészt, 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, 2022. július 21.

Tormássi Géza
bizottság elnöke

Erről értesülnek:
1.) a Közgyűlés tagjai
2.) a címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

136

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlésének

60/2022. (IV.28.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza közigazgatási területén több tervezett projekthelyszín kiemelt fejlesztési területté nyilvánításáról

A Közgyűlés

a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012.(XI. 08.) Korm. rendelet 32.§ (6) bekezdés c) pontja értelmében kiemelt fejlesztési területté nyilvánítja az alábbi területeket:

1. Széchenyi utca - Ér utca - Kiss Ernő utca - Benczúr tér által határol terület
2. Legyező utca – 6878 hrsz.-ú csatorna - Szittya utca - Szirom utca által határol terület
3. Tiszavasvári út - Szikla utca – 28627 hrsz.-ú ingatlant érintő közlekedési terület - Kerék utca által határol terület

Felelős: Kovács Rita városi főépítész.

k.m.f.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Nyíregyháza Megyei Jogú Város 1. Közgyűlése

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Erről értesülnek:
1.) A Közgyűlés tagjai
2.) A címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága

155/2022. (X.25.) 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 III./2022 – 4 terület, egyszerűsített eljárás)

A Bizottság

a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet szerint folyamatban lévő alábbi rendezési terv módosítás esetében:

- egyszerűsített eljárásban MÓDOSÍTÁSOK III./2022. néven 4 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, 2022. október 25.

Tormássi Géza
bizottság elnöke

Erről értesülnek:

1.) a Közgyűlés tagjai

2.) a címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

193

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága

154/2022. (X.25.) 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 III./2022. - 4 terület, egyszerűsített eljárás)

A Bizottság

a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet szerint folyamatban lévő alábbi rendezési terv módosítás esetében

- egyszerűsített eljárásban MÓDOSÍTÁSOK III./2022. néven 4 területen történő módosítás -

az előterjesztést megtárgyalta, a 10/2017. (II.24.) önkormányzati rendelet alapján megtartott lakossági fórumokra és partnerségi egyeztetésre beérkezett véleményeket megismerte és a mellékelt kiértékelést **elfogadja.**

Utasítja: a Főépítészi Osztályt a tárgyi rendezési terv módosítás eljárásának tovább folytatására.

Felelős: Kovács Rita városi főépítész

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2022. október 25.

Tormássi Géza
bizottság elnöke

Erről értesülnek:
1.) a címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

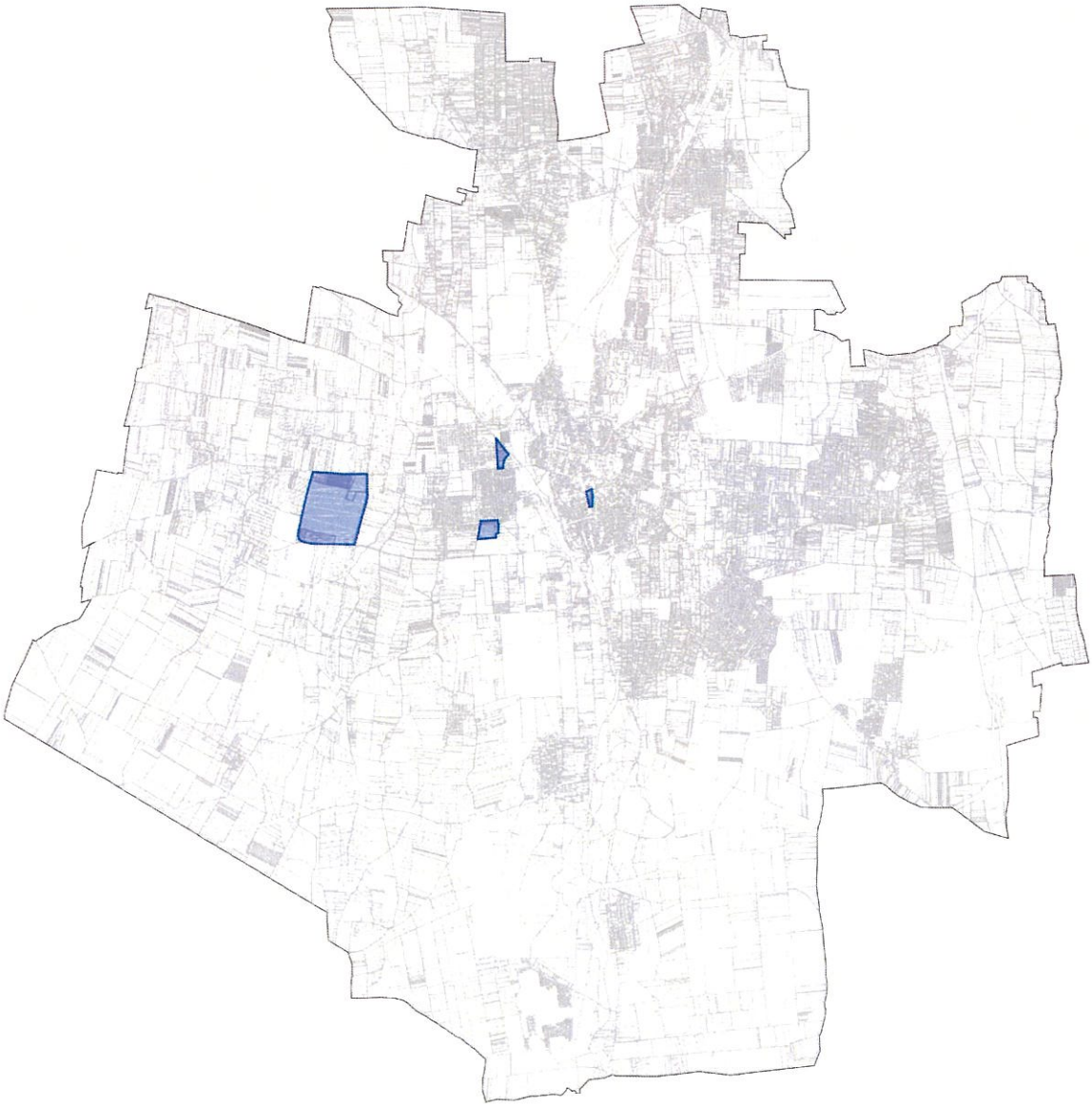
134.

1 Előzmény

1.1 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

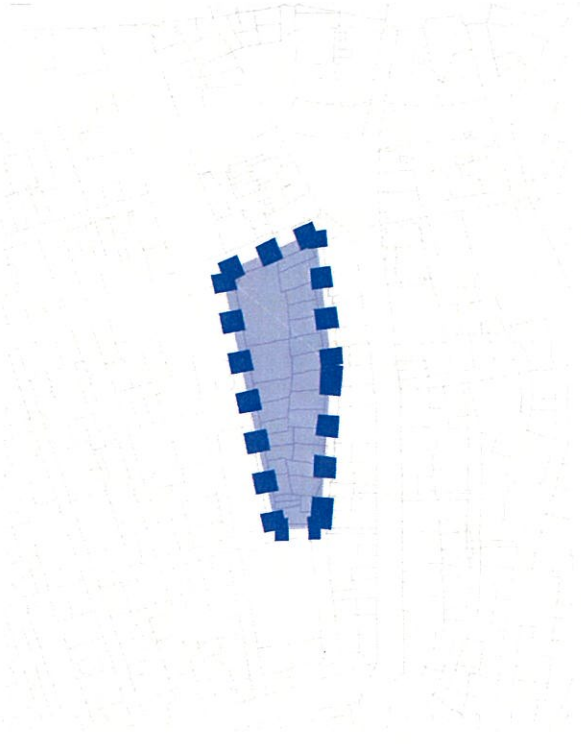
1.2 Átnézeti térkép



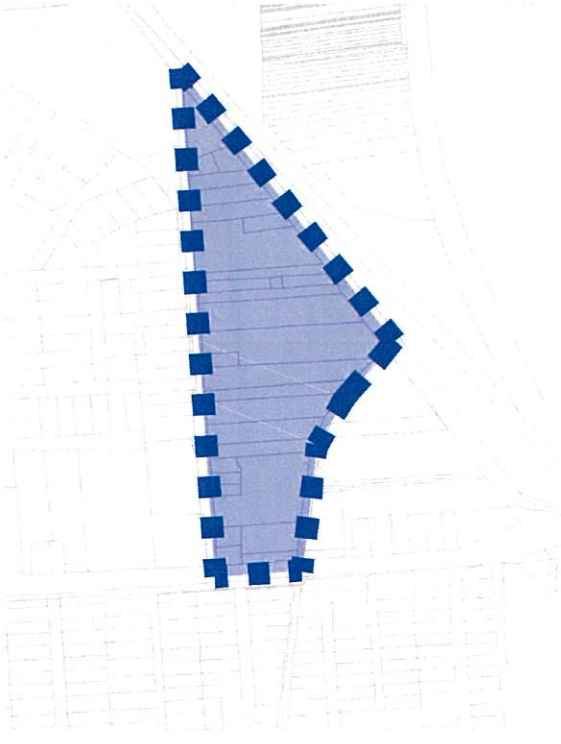
135

1.3 Átnézeti térkép – kivágatok

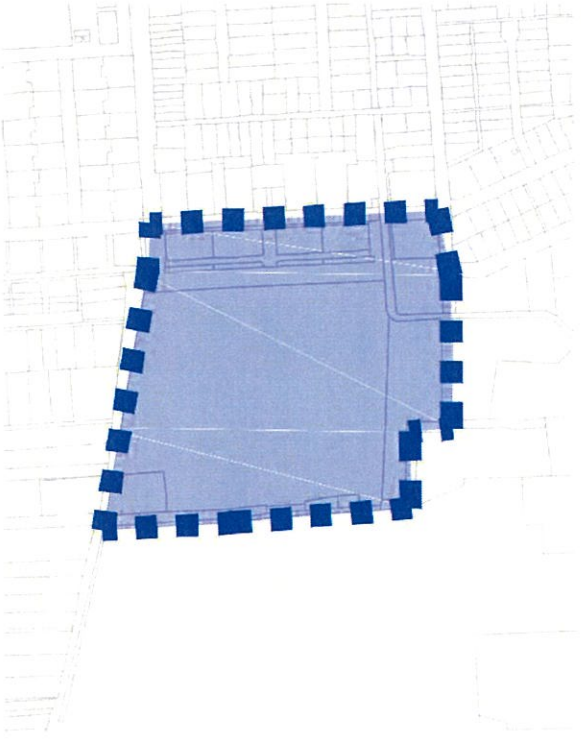
1. beavatkozási pont – Jósa András Múzeum



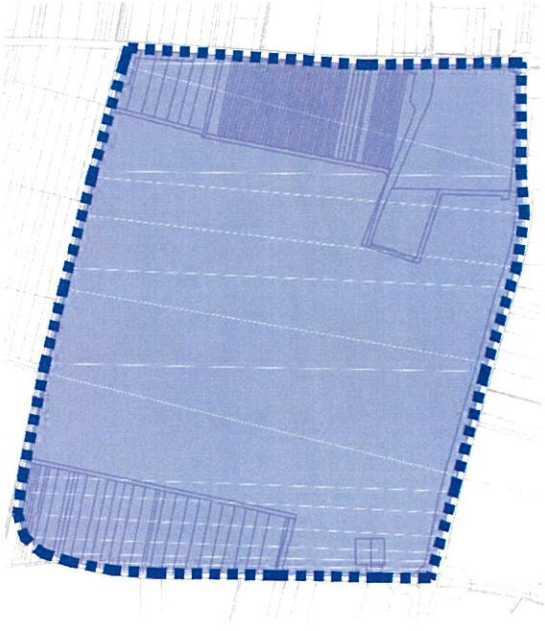
2. beavatkozási pont - Szikla utca



3. beavatkozási pont – Szittya utca



4. beavatkozási pont - LEGO



1.4 Módosítással érintett területek

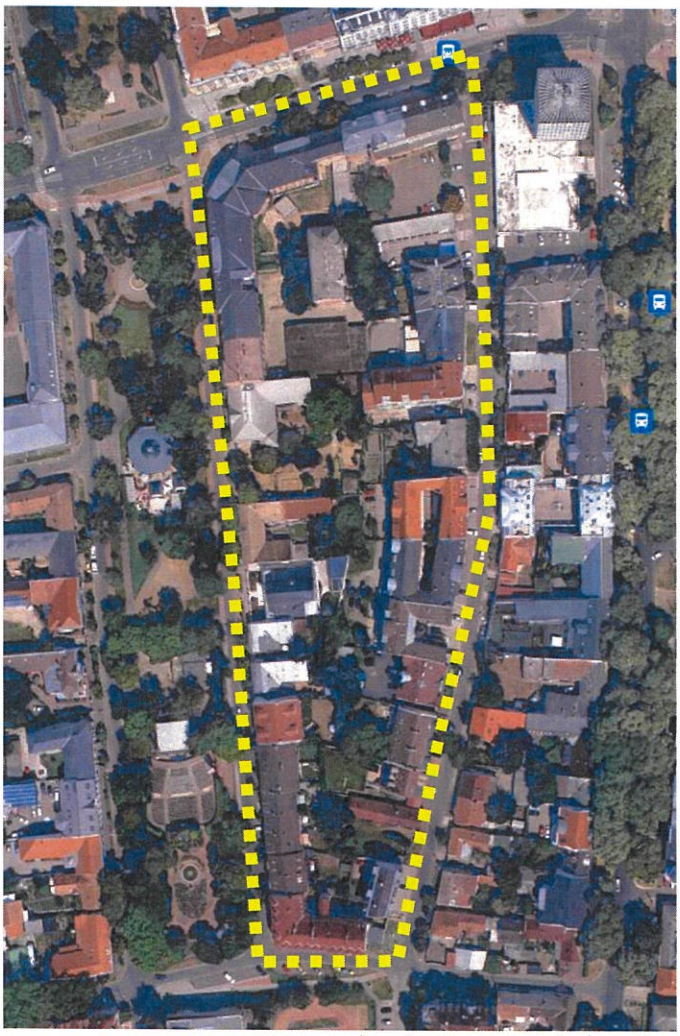
Sor-szám	Megindító határozat száma	Szelv. szám	Kiemelő határozat száma	Tervezési területek	Módosítás tárgya
1.	66/2022. (IV.26.) és 123/2022. (VII.21.)	F5	60/2022. (IV.28.)	Nyíregyháza, Széchenyi utca – Ér utca – Kiss Ernő utca – Benczúr tér által határolt ter ület	Az Önkormányzat a TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007 azonosítószámú „A **Jósa András Múzeum** turisztikai célú fejlesztése" című tervezett beruházásához a területfelhasználási kategóriák és a tényleges funkciók összhangjának céljából építési övezeti átsorolás és egyéb szabályozási elemek módosítása történik a Benczúr téri 6176/3 hrsz.-ú ingatlan övezetében és az Ér utca felőli 6174 hrsz.-ú ingatlan területén. Vt→Vk
2.	66/2022. (IV.26.)	E4-F4	60/2022. (IV.28.)	Nyíregyháza, Szikla utca – Kerék utca – 28630 hrsz.-ú árok – Tiszavasvári út által határolt terület	Nyíregyháza MJV Önkormányzata a Kertvárosi csatornahálózat rekonstrukcióját tervezi. A 28630 hrsz.-ú csatorna rekonstrukcióhoz tározó kialakításának céljából a szabályozási tervben építési övezeti átsorolás történik a **Szikla utca**, 28617, 28618, 28619 és 28620 hrsz-ú ingatlan területén. Gk→VG
3.	66/2022. (IV.26.)	F4	60/2022. (IV.28.)	Nyíregyháza, Legyező utca – 6878 hrsz.-ú csatorna - Szittya utca – Szirom utca által határolt terület	Nyíregyháza MJV Önkormányzata a Kertvárosi csatornahálózat rekonstrukcióját tervezi. A 6878 hrsz.-ú csatorna rekonstrukcióhoz tározó kialakításának céljából a szabályozási tervben építési övezeti átsorolás történik a **Szittya utca**, 6877/7 hrsz-ú ingatlan területén. Ki0→VG, Ev→ VG
4.	111/2022. (VII.14.)	F3	155/2013. (V. 24.) Korm. r	Nyíregyháza, Tiszavasvári út – Nyugati elkerülő út – Tervezett I. rendű közlekedési célú közterület által határolt terület	**LEGO Manufacturing Kft.** új körforgalmi csomópontjának megépítéséhez szükséges Nyíregyháza 0685/20 és 0691/18 hrsz.-ú ingatlanok telekhatár rendezésével összefüggő településrendezési eszközök módosítása a megnövekedett személyi- és teherforgalom biztonságossá tétele érdekében.

137.

1.5 Helyszín, környezet és a fejlesztés bemutatása

1.5.1 1. Beavatkozási pont – Jósa András Múzeum

Nyíregyházán a Széchenyi utca – Ér utca – Kiss Ernő utca – Benczúr tér által határolt tömbben helyezkedik el a tervezési terület a belvárosban.



(Forrás: www.google.hu/maps)

A Jósa András Múzeum Nyíregyháza közvetlen belvárosában található intézményi környezetben. Itt található a Magyar Államkincstár Észak- Alföldi Regionális Igazgatósága, a Magyar Nemzeti Levéltár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltára, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara, a Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium és a Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri Telephelye is.

Az Önkormányzat a TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007 azonosítószámú „A Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztése" című tervezett beruházásához a területfelhasználási kategóriák és a tényleges funkciók összhangjának céljából építési övezeti átsorolás és egyéb szabályozási elemek módosítása történik a Benczúr téri 6176/3 hrsz.-ú ingatlan területén. Az Ér utca felőli 6174 hrsz.-ú ingatlan egy részén közlekedési célú közterület kijelölése vált indokolttá.
Vt→Vk, Vt→Köá

13d.

Az övezet/építési övezet jelenlegi besorolása, a normatív értékek összefoglaló táblázata:

Jelenlegi szabályozás	
Övezeti kód	**Vt 706000**
Terület-felhasználás	Településközpont vegyes zóna
Építészeti karakter	egyéb
Építési övezet kialakult-e	kialakult
Beépítési mód	zártsorú - keretes
Megengedett legkisebb telekméret	adottságoktól függő
Megengedett legnagyobb beépítettség	adottságoktól függő
Megengedett építménymagasság	adottságoktól függő
Minimális zöldfelület	10 %

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által a város közigazgatási területére vonatkozó 21/2007. (VI.12) Közgyűlés rendeletével jóváhagyott helyi építési szabályzatának (továbbiakban: HÉSZ) **7. § (1) bekezdése értelmében:**

„(1) Településközpont vegyes zóna (Vt)
a) A terület jellemzően több önálló rendeltetési egységet magában foglaló lakó- és olyan igazgatási, kereskedelmi, szolgáltató, vendéglátó, szálláshely szolgáltató, egyházi, oktatási, egészségügyi, szociális épület, valamint sportlétesítmények elhelyezésére szolgál, amelyek alapvetően nincsenek zavaró hatással a lakófunkcióra.
b) A területen
- *lakóépület, igazgatási épület, kereskedelmi, szolgáltató, vendéglátó, szálláshely szolgáltató épület, egyéb közösségi szórakoztató épület a terület azon részén, ahol a gazdasági célú használat az elsődleges, egyházi, oktatási, egészségügyi, szociális épület, sportépítmény, parkolóház, valamint ahhoz kapcsolódó, épület alatti üzemanyagtöltő, helyezhető el.*

c) Két utcára nyíló teleknél két különálló épület is elhelyezhető az építési helyen belül – az övezetre vonatkozó egyéb előírások betartása mellett – a telek mindkét utcafrontján."

A HÉSZ **39. § 54. pontja értelmében:**

„54. Zártsorú beépítési mód: Olyan beépítési mód, ahol újonnan építmény csak zártsorú építési helyen belül helyezhető el. A zártsorú építési hely a telken belül úgy helyezkedik el, hogy a telek oldalhatáraival érintkezik és a hátsó kerttel vagy a hátsó telekhatárral határos.
A jelen rendelet a zártsorú beépítési mód két típusát különbözteti meg:
a, zártsorú-általános
b, zártsorú-keretes.
A zártsorú-általános beépítési módnál az építési hely a következő módon állapítandó meg:
építési sáv: lakások kialakításakor az építési vonaltól számított 15 m telekmélységig, más esetben ennél nagyobb épületmélység is engedélyezhető127.
*A **zártsorú-keretes beépítési módnál** az építési hely megegyezik a telek területével."*

Tervezett szabályozás	
Építési övezeti kód	**Vk 706097**
Terület-felhasználás	Központi vegyes zóna (Vk)
Építészeti karakter	egyéb
Építési övezet kialakult-e	kialakult
Beépítési mód	zártsorú - keretes
Megengedett legkisebb telekméret	adottságtól függő
Megengedett legnagyobb beépítettség	100%
Megengedett építménymagasság	12,5 – 16,0 m
Minimális zöldfelület	10%, amely tetőkertként is kialakítható

A HÉSZ **7. § (2) bekezdése értelmében:**

„(2) Központi vegyes zóna (Vk)
a) A terület jellemzően több rendeltetési egységet magában foglaló központi igazgatási, kereskedelmi, szolgáltató gazdasági épületek elhelyezésére szolgál.
b) A területen elhelyezhető

*ba) igazgatási épület, kereskedelmi, szolgáltató, vendéglátó, szálláshely szolgáltató épület, egyéb közösségi szórakoztató, **kulturális épület**, egyházi, oktatási, nevelési, egészségügyi, szociális épület, sportépítmény, többszintes parkolóház, valamint ahhoz kapcsolódó üzemanyagtöltő, nem zavaró hatású egyéb gazdasági építmény,*
bb) lakások, de csak az I. emelet feletti szinteken, és csak akkor, ha az épületben elhelyezett összes lakószint-terület nem lépi túl az épület összes szintterületének 50%-át.
c) A területen elhelyezhető épületeken belül a tulajdonos, a használó számára szolgáló lakás engedélyezhető."

A HÉSZ **36. § (4) bekezdés j) pontja kiegészül az alábbi rendelkezésekkel:**

„ 4. A Vk 706097 jelű településközpont vegyes zónára vonatkozó építési övezeti előírások
4.1 legkisebb telekszélesség: adottságtól függő,
legkisebb telekmélység: adottságtól függő,
legkisebb telekterület: adottságtól függő,
4.2 legnagyobb beépíthetőség: 100%
4.3 legkisebb zöldfelület: 10%
4.4 legkisebb/legnagyobb építménymagasság: 12,5 – 16,0 m
4.5 az építési övezetben közforgalmú parkolóház építése esetén a beépítettség legmagasabb mértéke elérheti a 100%-ot, a zöldfelület legkisebb mértéke pedig legalább 10%, amely tetőkertként is kialakítható."

140

1.5.2 2. Beavatkozási pont - Szikla utca

Nyíregyházán a Tiszavasvári út felett északra a Szikla utca – 28627 hrsz.-ú ingatlanon tervezett másodrendű út - Kerék utca – 28630 hrsz.-ú csatorna – Tiszavasvári út által határolt tömbben helyezkedik el a tervezési terület kertvárosias lakóövezetek és kereskedelmi szolgáltató gazdasági övezetek ölelésében.



(Forrás: www.google.hu/maps)

Nyíregyháza MJV Önkormányzata a Kertvárosi csatornahálózat rekonstrukcióját tervezi. A belvíz kezelésének problémájára a 28630 hrsz.-ú csatorna mederrézsű egyik oldalának kiszélesítésével tározót tervez a város kialakítani. Fenékszintje az üzemi vízszinthez képest kb. 60 cm-rel lesz alacsonyabban, ami a számítások alapján nagyobb zápor esetén telik meg, általános esetben teljesen száraz lesz.

A csatornához kapcsolódó oldaltározó kialakításának céljából a szabályozási tervben építési övezeti átsorolás történik a Szikla utca, 28617, 28618, 28619 és 28620 hrsz-ú ingatlanok területén. A HÉSZ 16. §-a alapján a tervezett vízgazdálkodási zóna (VGf) területébe az állandó és időszakos vízfolyások medre és parti sávja, az állóvizek medre és parti sávja, valamint a közcélú nyílt csatornák medre és parti sávja, tartoznak. 3m minimális parti sávot határoztunk meg a tározó körüljárhatóságának biztosításához. A lakóövezet felől a mederszéltől 15m telken belüli kötelező zöldfelület kerül kijelölésre és a mederszéltől 30m-re jelöltük ki a tározó védősávját, ezen belül huzamos tartózkodásra szolgáló helyiségeket tartalmazó épület nem helyezhető el. A 28622 hrsz.-ú ingatlanból 4 m sávot biztosítunk a Kerék utca felől a tározó megközelíthetőségéhez kezelősávként.
Gk→VG

141.

Az övezet/építési övezet jelenlegi besorolása, a normatív értékek összefoglaló táblázata:

Jelenlegi szabályozás	
Övezeti kód	**Gk 711765**
Terület-felhasználás	Kereskedelmi, szolgáltató gazdasági zóna
Építészeti karakter	egyéb
Építési övezet kialakult-e	nem kialakult
Beépítési mód	szabadonálló- telepszerű
Megengedett legkisebb telekméret	2500 m^2
Megengedett legnagyobb beépítettség	50%
Megengedett építménymagasság	7,5- 9,5 m (4 szint)
Minimális zöldfelület	20%

A HÉSZ 8. § (2) bekezdése értelmében:

„(2) Kereskedelmi szolgáltató zóna (Gk)
a) A zóna a nem jelentős zavaró hatású gazdasági tevékenységi célokat szolgáló építmények elhelyezésére kijelölt terület.
b) A területen
- mindenfajta, nem jelentős zavaró hatású gazdasági célú épület, gazdasági célú épületen belül a tulajdonos, a használó és a személyzet számára szolgáló lakások, kereskedelmi, szolgáltatási épület, igazgatási épület, parkolóház, sportépítmény, továbbá kivételesen,
- egyházi, oktatási, egészségügyi, szociális intézmény, egyéb közösségi szórakoztató épület helyezhető el.
c) A területen meglévő épületek a kivételesen elhelyezhető épületek funkciói szerint is átalakíthatók."

Tervezett szabályozás	
Övezeti kód	**VG**
Terület-felhasználás	Vízgazdálkodási zóna
Építészeti karakter	-
Építési övezet kialakult-e	-
Beépítési mód	-
Megengedett legkisebb telekméret	-
Megengedett legnagyobb beépítettség	-
Megengedett építménymagasság	-
Minimális zöldfelület	-

A HÉSZ 16. § értelmében:

„(1) Vízfelülethez, vízfolyáshoz kötődő vízgazdálkodási zóna (VGf)
A területbe
- az állandó és időszakos vízfolyások medre és parti sávja,
- az állóvizek medre és parti sávja,
- a közcélú nyílt csatornák medre és parti sávja, tartoznak.
(2) A területen építményt elhelyezni csak a külön jogszabályokban foglaltak szerint és az alábbi feltételek teljesülése esetén szabad:
a) egyéni horgásztanyák csak a kezelő hozzájárulásával építhetők.
b) Az építmény által elfoglalt terület a telekterület 0,1%-át, és az új építmény magassága a 3,5 m-t nem haladhatja meg.
(3) Vízbeszerzési célú vízgazdálkodási zóna (VGb)
a) A területbe a vízbeszerzési területek tartoznak.
b) A területen építményt elhelyezni csak a külön jogszabályokban foglaltak szerint szabad."

142

1.5.3 3. Beavatkozási pont – Szittya utca

Nyíregyháza belterületén a Kertváros déli részén a Legyező utca - Dugonics köz - Szittya utca - Szirom utca területe által határolt tömbben helyezkedik el a tervezési terület.



(Forrás: www.google.hu/maps)

Nyíregyháza MJV Önkormányzata a Kertvárosi csatornahálózat rekonstrukcióját tervezi. A belvíz kezelésének problémájára a 6878 hrsz.-ú csatorna mederrézsű egyik oldalának kiszélesítésével kerülne kialakításra. Fenékszintje az üzemi vízszinthez képest kb. 60 cm-rel lesz alacsonyabban, ami a számítások alapján nagyobb zápor esetén telik meg, általános esetben teljesen száraz lesz.

A tervezett tározó kialakításának céljából a szabályozási tervben építési övezeti átsorolás történik a Szittya utca, 6877/7 hrsz-ú ingatlan területén a rekreációs területből és a 8062/45 hrsz-ú ingatlan területén a Védelmi rendeltetésű erdő (Ev) területből. A HÉSZ 16. §-a alapján a tervezett vízgazdálkodási zóna (VGf) területébe az állandó és időszakos vízfolyások medre és parti sávja, az állóvizek medre és parti sávja, valamint a közcélú nyílt csatornák medre és parti sávja, tartoznak. A védelmi rendeltetésű erdő területét nem érinti a módosítás. Ki0→VG, Ev→ VG

Az építési övezet jelenlegi besorolása, a normatív értékek összefoglaló táblázata:

Jelenlegi szabályozás	
Övezeti kód	**Ki0 711814**
Terület-felhasználás	Különleges közhasználatú építményi zóna a funkció megjelölésével < 15% beépítettséggel
Építészeti karakter	egyéb
Építési övezet kialakult-e	nem kialakult
Beépítési mód	szabadonálló - telepszerű
Megengedett legkisebb telekméret	4000 m^2
Megengedett legnagyobb beépítettség	5%
Megengedett építménymagasság	7,5 m (3 szint)
Minimális zöldfelület	60%

A HÉSZ 7. § (2) bekezdése értelmében:

„(3) Különleges közhasználatú építményi zónák 15%nál kisebb beépítettséggel (Ki0)
a) A terület különleges célokat szolgáló közhasználatú építmények elhelyezésére szolgál.
b) A területen csak a szabályozási tervlapon megnevezett funkciójú építménycsoportok és az azok rendeltetésszerű működéséhez szükséges egyéb építmények helyezhetők el.
c) A szabályozási tervlap az egyes ingatlanokon belül eltérő kizárólagos használatot is rögzíthet az egyes építési helyekre írt rendeltetés meghatározásával."

Jelenlegi szabályozás	
Övezeti kód	**Ev**
Terület-felhasználás	Védelmi rendeltetésű erdőzóna
Építészeti karakter	-
Építési övezet kialakult-e	-
Beépítési mód	-
Megengedett legkisebb telekméret	-
Megengedett legnagyobb beépítettség	-
Megengedett építménymagasság	-
Minimális zöldfelület	-

A HÉSZ 13. § (1) bekezdése értelmében:

„ (1) Védelmi rendeltetésű erdőzóna (Ev)
a) A terület elsődlegesen védelmi (környezet-védelmi, ill. természetvédelmi) rendeltetésű célokat szolgál.
b) A területen épület újonnan nem helyezhető el."

Tervezett szabályozás	
Övezeti kód	**VG**
Terület-felhasználás	Vízgazdálkodási zóna
Építészeti karakter	-
Építési övezet kialakult-e	-
Beépítési mód	-
Megengedett legkisebb telekméret	-
Megengedett legnagyobb beépítettség	-
Megengedett építménymagasság	-
Minimális zöldfelület	-

1462.

A HÉSZ 16. § értelmében:

„(1) Vízfelülethez, vízfolyáshoz kötődő vízgazdálkodási zóna (VGf)
A területbe

- *az állandó és időszakos vízfolyások medre és parti sávja,*
- *az állóvizek medre és parti sávja,*
- *a közcélú nyílt csatornák medre és parti sávja, tartoznak.*

(2) A területen építményt elhelyezni csak a külön jogszabályokban foglaltak szerint és az alábbi feltételek teljesülése esetén szabad:

a) egyéni horgásztanyák csak a kezelő hozzájárulásával építhetők.
b) Az építmény által elfoglalt terület a telekterület 0,1%-át, és az új építmény magassága a 3,5 m-t nem haladhatja meg.

(3) Vízbeszerzési célú vízgazdálkodási zóna (VGb)

a) A területbe a vízbeszerzési területek tartoznak.
b) A területen építményt elhelyezni csak a külön jogszabályokban foglaltak szerint szabad."





145

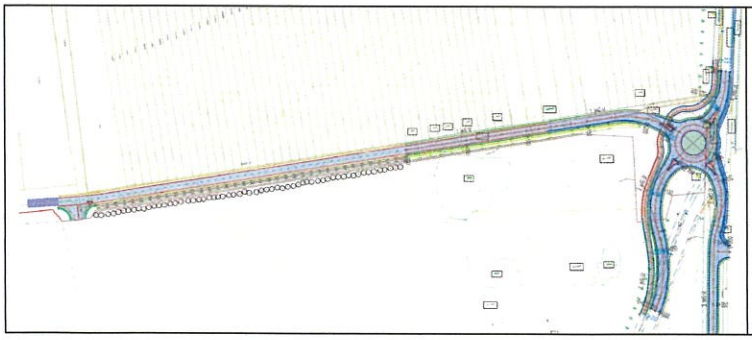
1.5.4 4. Beavatkozási pont – LEGO

Nyíregyházán a Tiszavasvári út – Nyugati elkerülő út – 0712/1 hrsz.-ú és 0696/83 hrsz.-ú tervezett I. rendű közlekedési célú közterület által határolt tömbben helyezkedik el a tervezési terület.



(Forrás: www.google.hu/maps)

A LEGO Manufacturing Kft. a nyíregyházi LEGO gyár bővítéséhez új körforgalmi csomópont megépítését tervezi a gyár bejáratánál a bővítés eredményeként jelentősen megnövekedett személy- és teherforgalom biztonságossá tétele érdekében. Ehhez szükséges Nyíregyháza 0685/20 és 0691/18 hrsz.-ú ingatlanok telekhatár rendezésével összefüggő településrendezési eszközök módosítása.



Átnézeti helyszínrajz
STUDIO IN-EX ARCHITECTS & ENGINEERS
1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 11.

146.

Az építési övezet jelenlegi besorolása, a normatív értékek összefoglaló táblázata:

Jelenlegi szabályozás	
Övezeti kód	**Ge 71186Y**
Terület-felhasználás	Egyéb ipari gazdasági zóna
Építészeti karakter	egyéb
Építési övezet kialakult-e	nem kialakult
Beépítési mód	szabadonálló- telepszerű
Megengedett legkisebb telekméret	4000 m^2
Megengedett legnagyobb beépítettség	50%
Megengedett építménymagasság	26 m
Minimális zöldfelület	20%

A HÉSZ 8. § (4) bekezdése értelmében:

„(4) Egyéb ipari zóna (Ge)

a) A terület a védőtávolságot nem igénylő, jellemzően ipari, energiaszolgáltatási és településgazdálkodási telephelyek elhelyezésére szolgál.

b) A területen újonnan nem telepíthetők:

- egyházi, oktatási, egészségügyi, szociális intézmények,

c) meglévő épületek a b. pont szerinti funkciókra nem alakíthatók át. „

A HÉSZ 36. § (16) bekezdése értelmében:

„NYUGATI IPARTERÜLET TERÜLETÉRE (16. sorszámú) VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

a) a sajátos előírások területei a szabályozási tervlapon lehatárolt 16. sorszámú területekre terjednek ki. Az övezet elsősorban az ipari, az energiaszolgáltatási és a településgazdálkodás, a raktározás és szállítmányozás, valamint ezek kiszolgáló telephelyei nem zavaró hatású ipari-gazdasági építmények elhelyezésére szolgál.

Az övezetben kivételesen elhelyezhetők a gazdasági tevékenységi célú épületen belül a tulajdonos, a használó és a személyzet számára szolgáló lakások az alapterület legfeljebb 3 %-a mértékéig, valamint a területen az alaptevékenységhez illeszthető oktatási-kutatási, egészségügyi építmények, nevelési létesítmény az üzemépület alapterületének legfeljebb 10 %-a mértékéig.

b) A területre vonatkozó általános előírások

1. A telkek beépítésének feltétele a teljes közművesítettség.

2. A közlekedési rendeltetésű területen csak közlekedési építmények és közművek helyezhetők el.

3. Az övezetben a HÉSZ előírásai szerinti kialakítású, de min. 12, m szélességű magánút bárhol létesíthető, ahol az övezetre előírt, a magánút által feltárandó min. telekterület méretek még kialakíthatóak. A terven jelölt magánutak nem kötelező szabályozási elemek, és azok a szabályozási terv módosítása nélkül megszüntethetők, ha a területükön nem bekötő (gerinc) közművezetékek még nem valósultak meg, és azok a közterületen megvalósíthatóak, vagy ezekről a magánutakról megközelíthető (feltárható) telek nem alakult még ki.

4. A terv zöldterületeit és közterületi zöldfelületeit a tervek alapján a terület kezelőjének kell megvalósítania.

5. A zöldterületen épület építése nem engedélyezhető.

6. Az út menti fasorok beültetési kötelezettségű területek, amelyek kialakításáról az út kiépítésével /és vagy rekonstrukciójával/ egyidejűleg az út kezelőjének kell gondoskodni. A közterületi fasorok és zöldfelületeknek a tervek szerinti kialakítását az út kezelője az út melletti gazdasági telkek tulajdonosai és/vagy használói részére előírhatja. E zöldfelületek megvalósításához az út kezelője támogatást adhat.

7. Telken belüli kötelező zöldfelülettel terhelt, nem közterületi zöldfelületek beültetéséről a telken megvalósított első építmény használatba vételéig, de az azt követő első vegetációs időszakig megvalósulóan az építtetőnek kell gondoskodni. Az övezetben a főutak melletti telkek főút melletti telekhatárán minimálisan 20,0 m szélességű, egyéb első és másodrendű közlekedési célú közterület felől min. 10,0 m szélességű telken belüli kötelező fasor/erdősáv létesítendő. Ez a terület a telek zöldfelületébe beszámítandó és rá a 11. pont szerinti előírást is alkalmazni kell. A 10 m-es zöldsávban legfeljebb 5 m szélességben földkábelként fektetett közművezetékek elhelyezhetőek, ebben az esetben a fásítás a maximum 5 m széles közműsávra nem kötelező.

8. A IX. számú (Simai) főfolyás melletti közparkok zöldfelületeinek kialakításához, az erdőterületek megvalósításához a Felső-Tisza-vidéki Környezetvédelmi, Vízügyi és Természetvédelmi Felügyelőség előzetes állásfoglalása szükséges.

9. Az erdőterületeket beültetési kötelezettség terheli, melyet az erdőterületek területével szomszédos építési telkek kialakításától számított első vegetációs időszakban, de attól számított legfeljebb 2 éven belül

- védőerdő esetén annak az építtetőnek kell megvalósítania, amelytől a védelmet biztosítani kell

10. Az útburkolat alá kerülő közművek megvalósításáról a burkolatok megépítése előtt kell gondoskodni.

11. A meghatározott előkert minimális méretén belül a terepszint alatti létesítmény megközelítését szolgáló lehajtó rámpa, és telken belüli burkolt út a dolgozói és vendégparkolók területén kívül, illetve a telek megközelítését szolgáló útszakasz kivételével nem helyezhető el.

12. Az 1,0 m-t meghaladó terepszint-változást csak az egész tömbre vonatkozó, az előírt műszaki tartalmú tereprendezési terv alapján lehet engedélyezni. A Dögkút megszüntetett telkén (a 0685/8 hrsz.-ú ingatlanon) azonban földleszedéssel nem, csak földfeltöltéssel lehet számolni. A Dögkút megszüntetett telkén (a 0685/8 hrsz.-ú ingatlanon) a megszüntetéstől számított 25 évig terepszint mélyítési, az erdőtelepítést kivéve egyéb, a terepbolygatással járó tevékenységet nem lehet végezni. A területe a feltétel bekövetkezéséig (2017. december 31.-ig) a telek kötelező zöldfelülete, melyet fásított zöldfelületként kell kialakítani. A korlátozási tilalom megszűnte (2017. december 31.) után a jelenleg korlátozott ingatlan terület-felhasználási módja korlátozás nélkül az övezetével egyező lesz, rá a területre vonatkozó építési szabályok érvényesíthetőek.

13. Az előkertben portaépület és hídmérleg, illetőleg terepszint alatti közmű építmény építése engedélyezhető.

14. Ha a csatorna melletti Mko terület a szabályozási terv szerint 20,0 m, a korlátozott mezőgazdasági terület melletti építési telek min. 10,0 m-es csatlakozó sávja zöldterületként alakítható ki, melyet nem lehet lekeríteni. Az építési telekhatáron belül így kialakított terület a telek zöldfelületébe beszámítható.

c) Gazdasági zónákra vonatkozó általános előírások (Ge):

1. A Ge gazdasági zónában a jelentős mértékű zavaró hatású, és különlegesen veszélyes (tűz-, robbanás-, fertőzés-), bűzös, vagy nagy zajjal járó gazdasági tevékenységet szolgáló építmények elhelyezése nem engedélyezhető.

2. A telken belül az épületeket úgy kell elhelyezni, hogy azok gépkocsi közlekedésre alkalmas, megfelelő szélességű és teherbírású úttal körbejárhatók legyenek.

3. A zóna telkeinek telken belüli kötelező zöldfelületű területeit az építtető a használatba vételig köteles fákkal és cserjékkel terv szerint megvalósítani.

4. A zóna telkeinek csapadékvizeit telken belül el lehet szivárogtatni, ha az a telek és a szomszédos telkek, továbbá az építmények állékonyságát és rendeltetés- szerű használatát nem veszélyezteti. Ellenkező esetben térszint alatti zárt, vagy az illetékes szakhatóságok eseti előírásait figyelembe véve a telken belül meg- valósítandó nyílt záportározóban történt

időszaki víz visszatartással, az illetékes szakhatóság és a csatorna kezelője által előírt ütemben, módon és mennyiségben lehet a befogadó csatornába engedni. A telken belül kötelezően kialakítandó zöldfelületbe, annak legfeljebb 1/3-a mértékéig a felszíni záportározó, vagy a jóléti vízfelület beszámítható. A telek kötelező minimális zöldfelületébe annak fele mértékéig számítható bele a nyílt felszínű záportározó és jóléti vízfelület, amennyiben a visszamaradó, a kötelezően előírt zöldfelület legalább fele mértékig 3 szintes zöldfelületként van kialakítva.

5. A IX. számú (Simai) főcsatorna medre érintett szakasza a kezelő előírásai szerint az érintett hosszban és ütemezésben kiburkolandó.

d) Gazdasági zónákra vonatkozó sajátos építési övezeti előírások

Az övezet elsősorban a nagy telekterület igényű, egybe számítottan nagy alap- területi igényű – a 2.000 m²-t meghaladó alapterület - nem zavaró hatású ipari-gazdasági, logisztikai, energiaszolgáltatási építmények elhelyezésére szolgál.

1. A Ge 71186Y gazdasági egyéb zónára vonatkozó építési övezeti előírások

1.1.1. legkisebb telekszélesség 50 m

1.1.2. legkisebb telekmélység 70 m

1.1.3. legkisebb telekterület 4.000 m²

1.2. legnagyobb beépíthetőség 50 %

1.3. legkisebb zöldfelület 20 % /a c) pont 4. pont szerint/

1.4. (Y) legkisebb/legnagyobb építménymagasság 26,0 m

Közműlétesítmények elhelyezésére szolgáló ingatlanok esetében az építési övezetben meghatározott minimális teleknagyságnál kisebb telekméretekkel és telekterülettel is kialakítható építési telek, ha az az egyéb biztonsági és védőövezeti előírásoknak megfelel.

2. A technológiailag szükséges ettől magasabb építmények az illetékes szakhatóságok és a tervtanács véleménye figyelembe vételével, elvi építési engedélyes tervvel igazolhatóan az illeszkedés és a tájképvédelem szempontjait figyelembe véve legfeljebb 50 m magasságig engedélyezhető, ha a telek leg- alább 100.000 m² területű, és a legkisebb mérete 500 m.

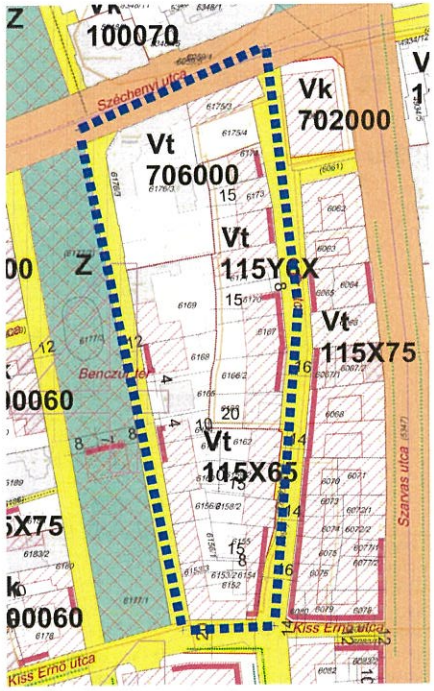
e) A zónába tartozó területen –a településrendezési célok megvalósítása érdekében- az Önkormányzatot elővásárlási jog illeti meg."

Tervezett szabályozás	
Övezeti kód	**KÖá**
Terület-felhasználás	Általános közlekedési zóna
Építészeti karakter	-
Építési övezet kialakult-e	-
Beépítési mód	-
Megengedett legkisebb telekméret	-
Megengedett legnagyobb beépítettség	5%
Megengedett építménymagasság	7,5m
Minimális zöldfelület	-

2 Beavatkozási pontok ismertetése (A módosított tervi részek minden esetben előzetes tervezetek, azok tájékoztató jellegűek!)

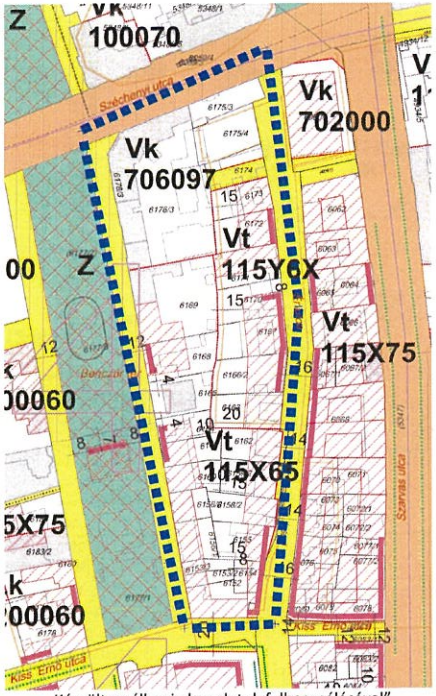
	Módosításra kijelölt terület	Módosítás célja és tárgya	Jelenlegi területhasználat	Hatályos területhasználat, övezet, HÉSZ	Terület (ha)	Biológiai aktivitási érték	Tervezett területhasználat, övezet, HÉSZ	Terület (ha)	Biológiai aktivitási érték	Egyéb szabályozási módosítás, megjegyzés
1.	A Széchenyi utca – Ér utca – Kiss Ernő utca – Benczúr tér által határolt területen a Benczúr téri 6176/3 hrsz.-ú ingatlant (Jósa András Múzeum) magába foglaló övezet	A meglévő Településközpont vegyes zóna (Vt) átsorolása szükséges Központi vegyes zónába (Vk) és egyéb szabályozási elemek módosítása is megtörténik az Ér utca felőli 6174 hrsz.-ú ingatlant érintően a területfelhasználási kategóriák és a tényleges funkciók összhangjának céljából	kivett beépítetlen terület	Településközpont vegyes zóna (Vt)	0,63	-	Központi vegyes zóna (Vk)	0,63	-	Központi vegyes zónába (Vk) sorolás, építési hely, védett épület jelölés törlése Megengedett legnagyobb beépítettség 100%-ra emelése Építménymagasság 12,5 – 16,0 m közöttire emelése Közlekecési terület kijelölése a 6174 hrsz.-ú ingatlanon **Vt 706000 → Vk 706097**

Hatályos szabályozási terv kivonata



„Készült az állami alapadatok felhasználásával"

Tervezett szabályozási terv kivonata

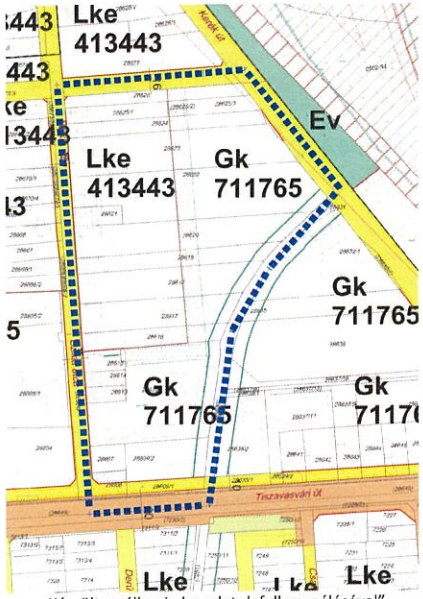


„Készült az állami alapadatok felhasználásával"

HATÁSOK	
	A népesség demográfiai változása, lakásszükséglete: Nem változik, hatása nincs.
	A népesség fizikai, szellemi és lelki igényei: A Múzeum turisztikai célú fejlesztése pozitív hatással lehet a kulturális életre.
	A helyi népesség identitásának erősítése, kulturális örökség megőrzése: A Múzeum turisztikai célú fejlesztése pozitív hatással lehet a kulturális életre.
	A népesség megélhetését biztosító gazdasági érdekek: Nem változik, hatása nincs.
	A helyi társadalmi-gazdasági és infrastrukturális egyenlőtlenségek csökkentése: Nem változik, hatása nincs.
	Megfelelő színvonalú közlekedés kialakítása: Nem változik, hatása nincs.
	Lakó- és munkakörülmények: Nem változik, hatása nincs.
	Építészeti és régészeti örökség védelme: A múzeum helyi védelem alatt álló épület, a módosításnak nincs negatív hatása.
	Környezet-, természet- és tájvédelem: A tervezett módosítás a város kialakult táji adottságaihoz igazodik, a tájban kirívó változást nem okoz.
	Tájhasználat, tájszerkezet védelme: Nem változik, hatása nincs.
	Területtel, termőfölddel való takarékos gazdálkodás: Termőfö d más célú hasznosítása nem történik.
	Természeti adottságok gyógyászati hasznosítása: Nem változik, hatása nincs.
	Honvédelem, nemzetbiztonság, katasztrófavédelem érdekei: Nem változik, hatása nincs.
	Ásványvagyon-gazdálkodás érdekei: Nem változik, hatása nincs.
	Infrastuktúrális erőforrások kihasználása: Nem változik, hatása nincs.
	Zöldfelület-, környezet- és természetkímélő fejlesztések támogatása: A tényleges használatot nem változtatja meg, hatása nincs.

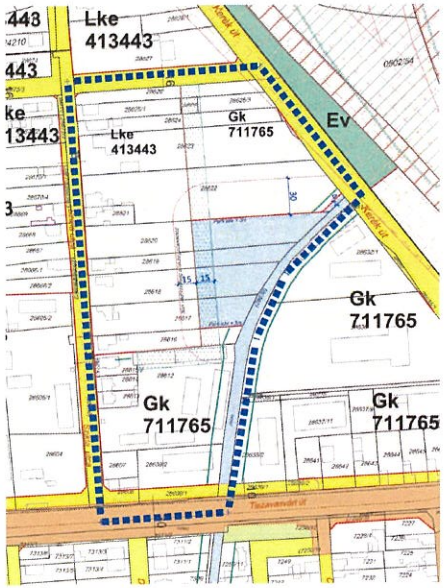
	Módosításra kijelölt terület	Módosítás célja és tárgya	Jelenlegi területhasználat	Hatályos területhasználat, övezet, HÉSZ	Terület (ha)	Biológiai aktivitási érték	Tervezett területhasználat, övezet, HÉSZ	Terület (ha)	Biológiai aktivitási érték	Egyéb szabályozási módosítás, megjegyzés
2.	Szikla utca – Kerék utca – 28630 hrsz.-ú csatorna – Tiszavasvári út által határolt tömbben a Szikla utca mentén található 28617, 28618, 28619, 28620 és 28622 hrsz-ú ingatlanok	Nyíregyháza MJV Önkormányzata a Kertvárosi csatornahálózat rekonstrukcióját tervezi. A 28630 hrsz.-ú csatorna rekonstrukcióhoz tározó kialakításának céljából a szabályozási tervben építési övezeti átsorolás történik a Szikla utca, 28617, 28618, 28619 és 28620 hrsz-ú ingatlan területén. A 28622 hrsz.-ú ingatlanból 4 m sávot biztosítunk a tározó megközelíthetősége érdekében.	kivett lakóház, udvar	Kereskedelmi, szolgáltató gazdasági zóna (Gk)	0,618	-	Vízgazdálkodási zóna (VG) 3m minimális parti sávval	0,618	-	- A lakóövezet felől a mederszéltől 15m telken belüli kötelező zöldfelület kerül kijelölésre - a mederszéltől 30m-re jelöltük ki a tározó védősávját, ezen belül huzamos tartózkodásra szolgáló helyiségeket tartalmazó épület nem helyezhető el. **Gk 711765 → VG**

Hatályos szabályozási terv kivonata



„Készült az állami alapadatok felhasználásával"

Tervezett szabályozási terv kivonata



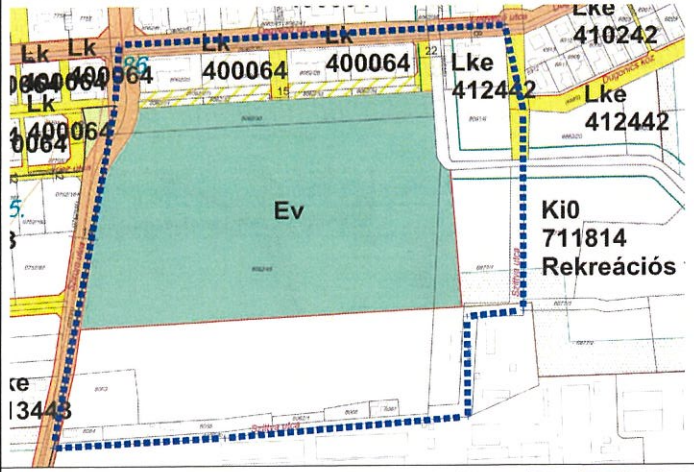
„Készült az állami alapadatok felhasználásával"

HATÁSOK

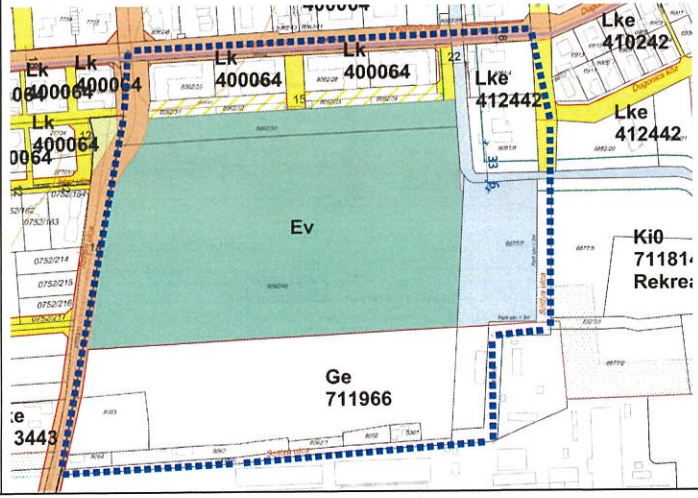
A népesség demográfiai változása, lakásszükséglete: Nem változik, hatása nincs.
A népesség fizikai, szellemi és lelki igényei: Nem változik, hatása nincs.
A helyi népesség identitásának erősítése, kulturális örökség megőrzése: Nem változik, hatása nincs.
A népesség megélhetését biztosító gazdasági érdekek: Nem változik, hatása nincs.
A helyi társadalmi-gazdasági és infrastrukturális egyenlőtlenségek csökkentése: Nem változik, hatása nincs.
Megfelelő színvonalú közlekedés kialakítása: Nem változik, hatása nincs.
Lakó- és munkakörülmények: A csapadékvíz elvezetésének tervezett keretek közötti szabályozása pozitív hatással lehet.
Építészeti és régészeti örökség védelme: Nem változik, hatása nincs.
Környezet-, természet- és tájvédelem: A tervezett módosítás a város kialakult táji adottságaihoz igazodik, a tájban kirívó változást nem okoz.
Tájhasználat, tájszerkezet védelme: Nem változik, hatása nincs.
Területtel, termőfölddel való takarékos gazdálkodás: Termőföld más célú hasznosítása nem történik.
Természeti adottságok gyógyászati hasznosítása: Nem változik, hatása nincs.
Honvédelem, nemzetbiztonság, katasztrófavédelem érdekei: Nem változik, hatása nincs.
Ásványvagyon-gazdálkodás érdekei: Nem változik, hatása nincs.
Infrastuktúrális erőforrások kihasználása: Nem változik, hatása nincs.
Zöldfelület-, környezet- és természetkímélő fejlesztések támogatása: A tényleges használatot nem változtatja meg, hatása nincs.

	Módosításra kijelölt terület	Módosítás célja és tárgya	Jelenlegi területhasználat	Hatályos területhasználat, övezet, HÉSZ	Terület (ha)	Biológiai aktivitási érték	Tervezett területhasználat, övezet, HÉSZ	Terület (ha)	Biológiai aktivitási érték	Egyéb szabályozási módosítás, megjegyzés
3.	Legyező utca – 6878 hrsz.-ú csatorna - Szittya utca – Szirom utca által határolt területen a Szittya utca menti 6877/7hrsz-ú ingatlant érinti a módosítás	A 6878 hrsz.-ú csatorna rekonstrukcióhoz tározó kialakításának céljából a szabályozási tervben építési övezeti átsorolás történik a Szittya utca, 6877/7 hrsz-ú ingatlan területén. Ki0→VG	kivett gazdasági épület, udvar	Különleges közhasznú építményi zóna a funkció megjelölésével < 15% beépítettséggel (Ki0) Védelmi rendeltetésű erdő (Ev)	0,566	-	Vízgazdálkodási zóna (VG) 3m minimális parti sávval	0,566	-	**Ki0 711814 → VG, Ev→ VG**

Hatályos szabályozási terv kivonata



Tervezett szabályozási terv kivonata



„Készült az állami alapadatok felhasználásával"

HATÁSOK

A népesség demográfiai változása, lakásszükséglete:
Nem változik, hatása nincs.

A népesség fizikai, szellemi és lelki igényei:
Nem változik, hatása nincs.

A helyi népesség identitásának erősítése, kulturális örökség megőrzése:
Nem változik, hatása nincs.

A népesség megélhetését biztosító gazdasági érdekek:
Nem változik, hatása nincs.

A helyi társadalmi-gazdasági és infrastrukturális egyenlőtlenségek csökkentése:
Nem változik, hatása nincs.

Megfelelő színvonalú közlekedés kialakítása:
Nem változik, hatása nincs.

Lakó- és munkakörülmények:
A csapadékvíz elvezetésének tervezett keretek közötti szabályozása pozitív hatással lehet.

Építészeti és régészeti örökség védelme:
Nem változik, hatása nincs.

Környezet-, természet- és tájvédelem:
A tervezett módosítás a város kialakult táji adottságaihoz igazodik, a tájban kirívó változást nem okoz.

Tájhasználat, tájszerkezet védelme:
Nem változik, hatása nincs.

Területtel, termőfölddel való takarékos gazdálkodás:
Termőföld más célú hasznosítása nem történik.

Természeti adottságok gyógyászati hasznosítása:
Nem változik, hatása nincs.

Honvédelem, nemzetbiztonság, katasztrófavédelem érdekei:
Nem változik, hatása nincs.

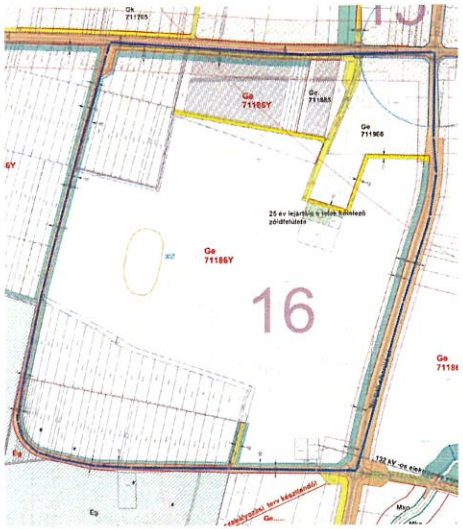
Ásványvagyon-gazdálkodás érdekei:
Nem változik, hatása nincs.

Infrastuktúrális erőforrások kihasználása:
Nem változik, hatása nincs.

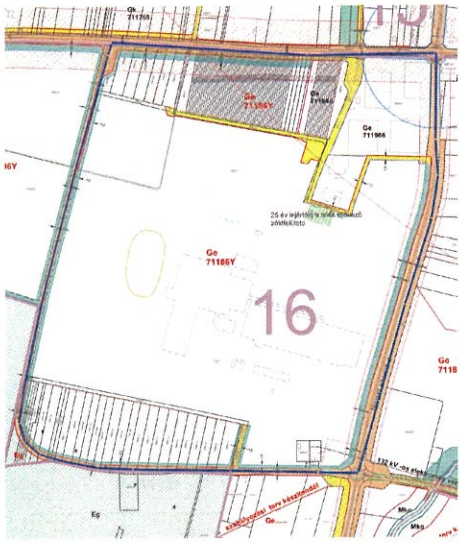
Zöldfelület-, környezet- és természetkímélő fejlesztések támogatása:
A tényleges használatot nem változtatja meg, hatása nincs.

	Módosításra kijelölt terület	Módosítás célja és tárgya	Jelenlegi területhasználat	Hatályos területhasználat, övezet, HÉSZ	Terület (ha)	Biológiai aktivitási érték	Tervezett területhasználat, övezet, HÉSZ	Terület (ha)	Biológiai aktivitási érték	Egyéb szabályozási módosítás, megjegyzés
4.	Nyíregyházán a Tiszavasvári út – Nyugati elkerülő út – Tervezett I. rendű közlekedési célú közterület által határolt területen	A LEGO Manufacturing Kft. új körforgalmi csomópontjának megépítéséhez szükséges Nyíregyháza 0685/20 és 0691/18 hrsz.-ú ingatlanok telekhatár rendezésével összefüggő településrendezési eszközök módosítása a megnövekedett személyi- és teherforgalom biztonságossá tétele érdekében. Ge 71186Y→KÖá	kivett LEGO játékelemgyár, kiszolgáló épületek, konténer tároló szín, iroda, raktár és udvar	Egyéb ipari gazdasági zóna (Ge)	1,317	-	Általános közlekedési zóna (KÖá)	1,317	-	Ge 71186Y→KÖá

Hatályos szabályozási terv kivonata

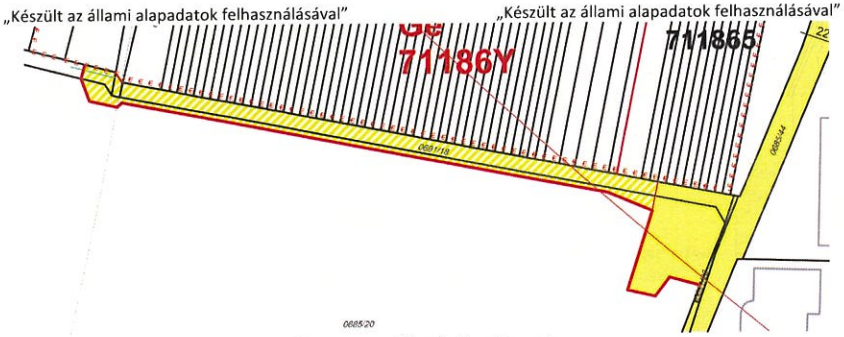


Tervezett szabályozási terv kivonata



„Készült az állami alapadatok felhasználásával"

„Készült az állami alapadatok felhasználásával"



Tervezett szabályozási terv kivonata

HATÁSOK

A népesség demográfiai változása, lakásszükséglete:
Nem változik, hatása nincs.

A népesség fizikai, szellemi és lelki igényei:
Nem változik, hatása nincs.

A helyi népesség identitásának erősítése, kulturális örökség megőrzése:
Nem változik, hatása nincs.

A népesség megélhetését biztosító gazdasági érdekek:
Nem változik, hatása nincs.

A helyi társadalmi-gazdasági és infrastrukturális egyenlőtlenségek csökkentése:
Nem változik, hatása nincs.

Megfelelő színvonalú közlekedés kialakítása:
A LEGO gyár bővítésének eredményeként jelentősen megnövekedett személy- és teherforgalom biztonságosabbá válása várható.

Lakó- és munkakörülmények:
A csapadékvíz elvezetésének tervezett keretek közötti szabályozása pozitív hatással lehet.

Építészeti és régészeti örökség védelme:
Nem változik, hatása nincs.

Környezet-, természet- és tájvédelem:
A tervezett módosítás a város kialakult táji adottságaihoz igazodik, a tájban kirívó változást nem okoz.

Tájhasználat, tájszerkezet védelme:
Nem változik, hatása nincs.

Területtel, termőföldde l való takarékos gazdálkodás:
Termőföld más célú hasznosítása nem történik.

Természeti adottságok gyógyászati hasznosítása:
Nem változik, hatása nincs.

Honvédelem, nemzetbiztonság, katasztrófavédelem érdekei:
Nem változik, hatása nincs.

Ásványvagyon-gazdálkodás érdekei:
Nem változik, hatása nincs.

Infrastuktúrális erőforrások kihasználása:
Nem változik, hatása nincs.

Zöldfelület-, környezet- és természetkímélő fejlesztések támogatása:
A tényleges használatot nem változtatja meg, hatása nincs.

3 Településszerkezeti módosítások

Határozat-tervezet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlésének
...../2022. (...) számú
határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város településszerkezeti terve és a szerkezeti terv leírás módosításának jóváhagyására

A Közgyűlés

az Épített környezet alakításáról és védelméről szóló többször módosított 1997. évi LXXVIII. törvény 9/B § (2) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján

- a ...../2022. (...) számú határozattal módosított és kiegészített településszerkezeti tervi leírást az alábbiak szerint módosítja:

- a Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatalának Főépítészi Osztálya által készített FŐÉP/1462/2022. törzsszámú, 4 beavatkozási területre vonatkozó tervét figyelembe véve a város közigazgatási területére elfogadott településszerkezeti tervének módosítását a mellékelt településszerkezeti terv szerint **jóváhagyja**.

Nyíregyháza, 2022.

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

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

154

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Településszerkezeti Terv - Jelmagyarázat

Területfelhasználás Kód	Jel	Szinterület-sűrűség m²/m²	Közművesítettség	
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	Üdülőházas üdülőterület
4.2	Üh	0,15	Teljes	Hétvégiházas üdülőterület
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	Ki0	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	Kkö	0,25	Teljes	Különleges közlekedési terület
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 kertes terület
9.2.0	Má			Mezőgazdasági általános terület
9.3.0	Mko			Mezőgazdasági korlátozott használatú terület
10	Vg			Vízgazdálkodási terület

- Kereskedelmi- szolgáltató sáv
- Közpark jellegű zöldsáv
- Erdő jellegű zöldsáv
- Tartalék temető

Művi értékvédelem
- Régészeti terület
- Helyi védettségű telekszerkezet

Táj és természetvédelem
- Natura 2000 terület
- Ex lege védett terület határa
- Természeti terület határa
- Ökológiai hálózat
- Helyi jelentőségű védett ill. védelemre javasolt természeti terület határa

Környezetvédelem
- Bányatelek területe
- Védőtávolságok
- Jelentősebb vízfolyás
- Rekultiválandó terület

Közlekedés

Meglévő Tervezett
- Autópálya
- Országos főút
- Országos mellékút, települési főút
- Gyűjtőút
- Külterületi út
- Távlati vasúti nyomvonal
- Szintbeni csomópont
- Különszintű csomópont
- Híd
- Jelentősebb közhasználatú parkolóhely
- Autóbusz- pályaudvar
- Vasúti pályaudvar
- Vasútmegálló
- Repülőtér
- Útpajzs

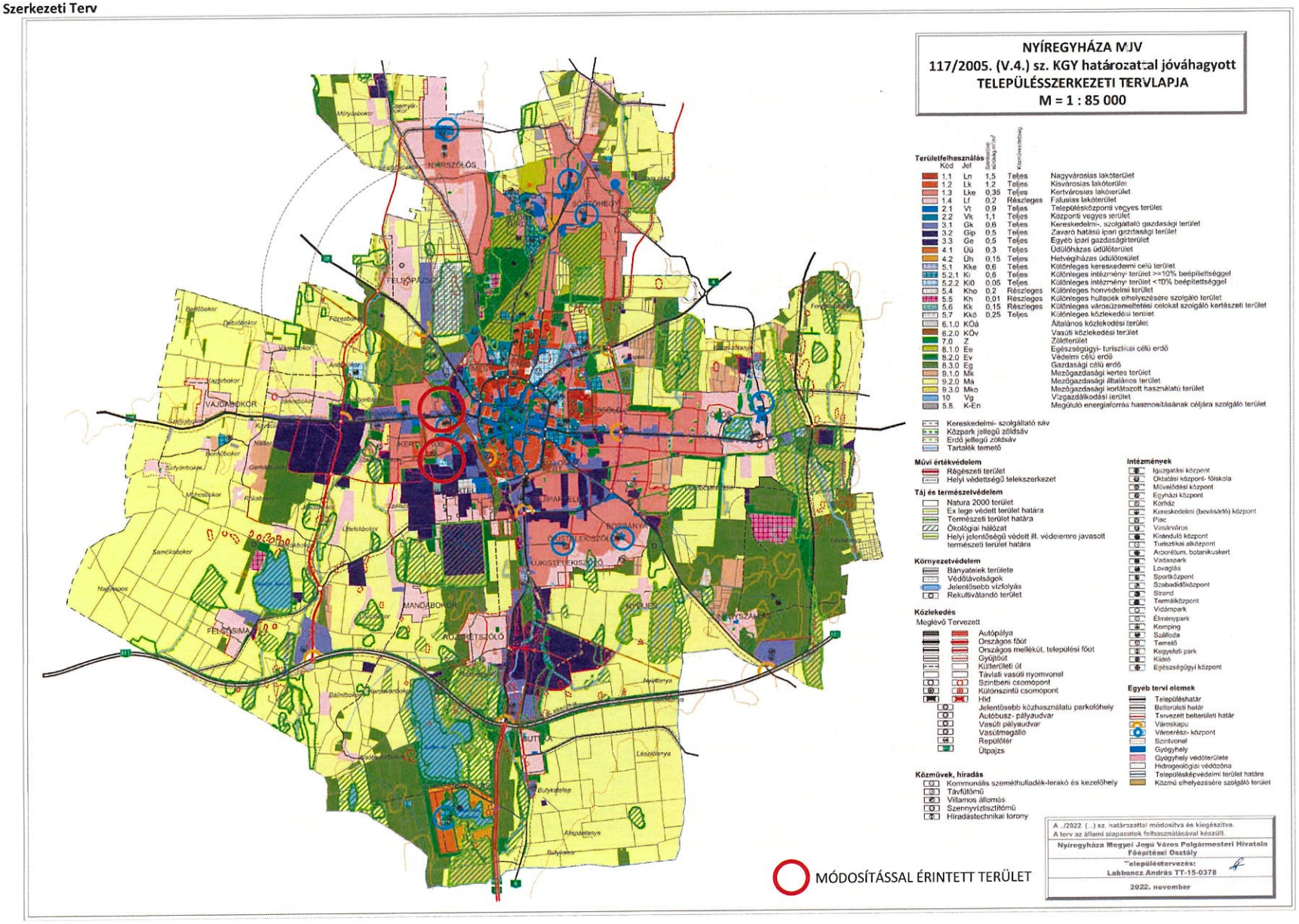
Közművek, hiradás
- Kommunális szeméthulladék-lerakó és kezelőhely
- Távfűtőmű
- Villamos állomás
- Szennyvíztisztítómű
- Hiradástechnikai torony

Intézmények
- Igazgatási központ
- Oktatási központ- főiskola
- Művelődési központ
- Egyházi központ
- Kórház
- Kereskedelmi (bevásárló) központ
- Piac
- Vásárváros
- Kiránduló központ
- Turisztikai alközpont
- Arborétum, botanikuskert
- Vadaspark
- Lovaglás
- Sportközpont
- Szabadidőközpont
- Strand
- Termálközpont
- Vidámpark
- Élménypark
- Kemping
- Szálloda
- Temető
- Kegyeleti park
- Kilátó
- Egészségügyi központ

Egyéb tervi elemek
- Településhatár
- Belterületi határ
- Tervezett belterületi határ
- Városkapu
- Városrész- központ
- Szintvonal
- Gyógyhely
- Gyógyhely védőterülete
- Hidrogeológiai védőzóna
- Településképvédelmi terület határa
- Közmű elhelyezésére szolgáló terület

- Területi lehatárolás

Tervezett Szerkezeti Terv



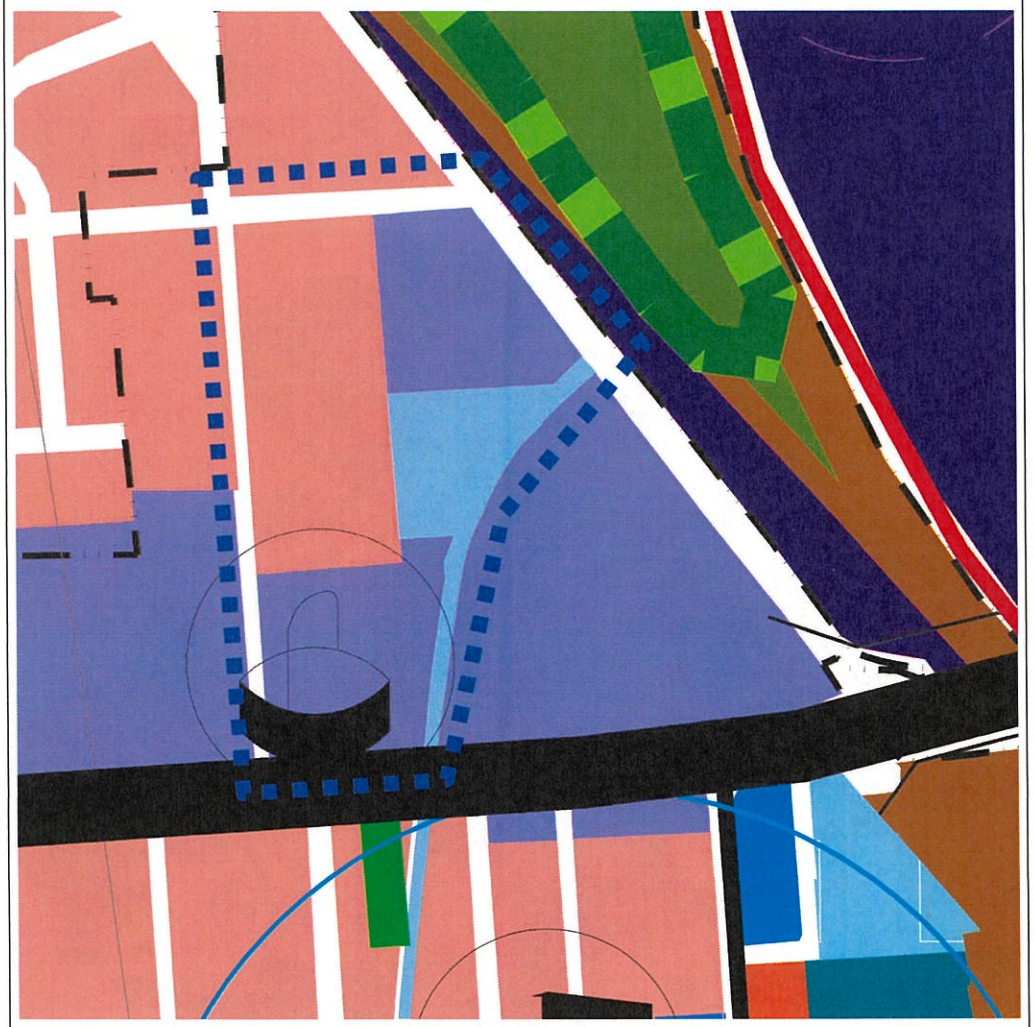
Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

1. Beavatkozási pont

Az 1. beavatkozási pont módosítási tervezete **a szerkezeti terv módosítását nem igényli.**

2. Beavatkozási pont

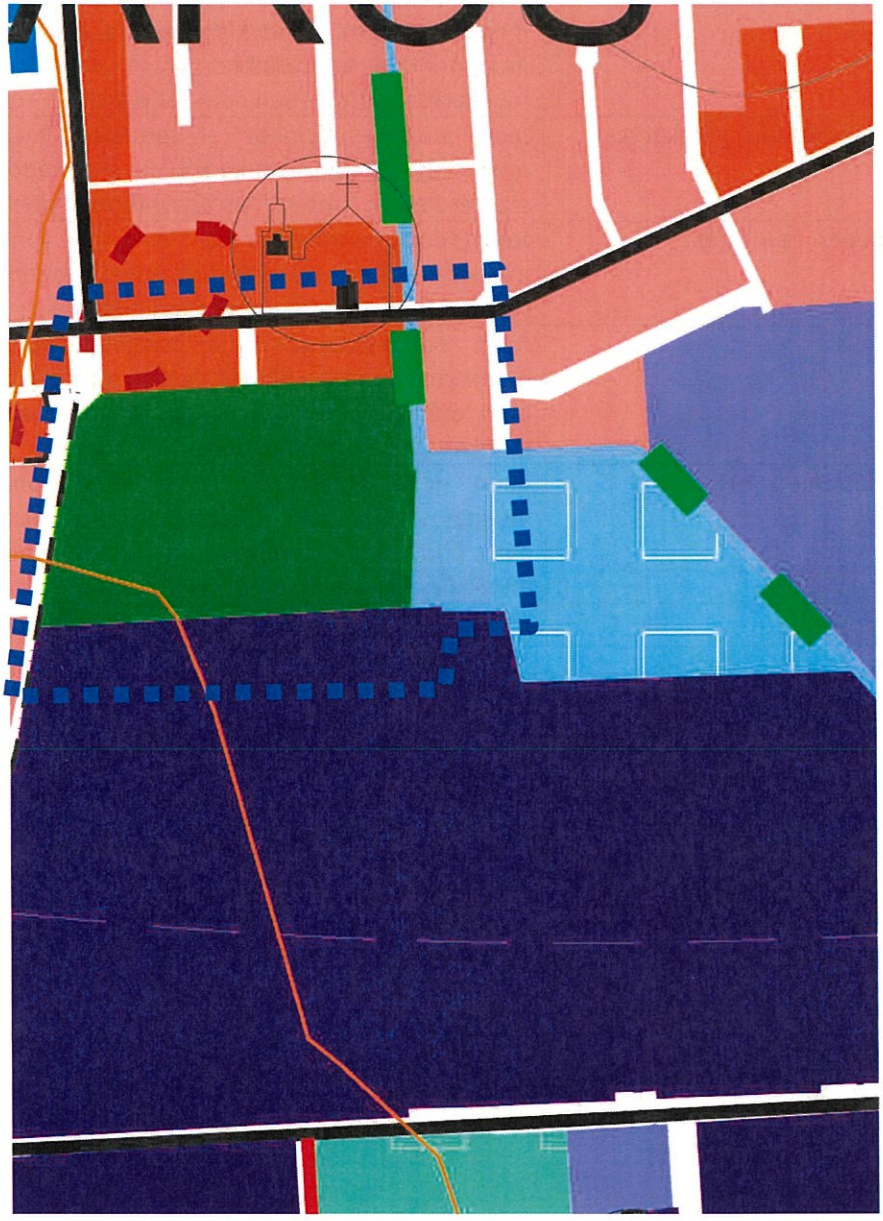
Tervezett Településszerkezeti terv kivonat
„Készült az állami alapadatok felhasználásával"



157

3. Beavatkozási pont

Tervezett Településszerkezeti terv kivonat
„Készült az állami alapadatok felhasználásával"



4. Beavatkozási pont

A 4. beavatkozási pont módosítási tervezete **a szerkezeti terv módosítását nem igényli**.

4 Alátámasztó munkarész

4.1 Főépítészi 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 **kidolgozásra került**, mivel a módosítás érinti a szakterületet a **2-es és 3-as beavatkozási ponton**.
3.	Közlekedési munkarész	Jelen dokumentációhoz a területre vonatkozóan a munkarész **kidolgozásra került**, mivel a módosítás érinti a szakterületet a **4-as beavatkozási ponton.**
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	Jelen dokumentációhoz a területre vonatkozóan a munkarész **nem került kidolgozásra**, mivel a módosítás során területfelhasználási mód változás kevesebb, mint 1 ha, így Nyíregyháza közigazgatási területén a biológiai aktivitásérték nem változik.

.....

Kovács Rita
városi főépítész

183.

4.2 A szabályozás kialakítása (1-es beavatkozási pont)



(Forrás: www.google.hu/maps)

Nyíregyháza MJV Önkormányzatának célja a TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007 szerződésszámú „A Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztése" című pályázathoz kapcsolódóan a Jósa András Múzeum, mint a térségben jelentős kulturális intézmény turisztikai célú fejlesztése. Az attrakciót az épített és szellemi örökség értékeinek hasznosításával kell fenntartható turisztikai attrakcióvá fejleszteni, és ezen értékekhez illeszkedő látogatóbarát- és élményelemekkel bővíteni.

Részlet Tisza András építész (É-1-15-0290 , Tisza Építész Műterem Kft. - 4431 Nyíregyháza, Fürdő utca 85.) a fenti pályázathoz kapcsolódó tervdokumentációjának építészeti műszaki leírásából:

Tervezés tárgya:

A beruházás megvalósulásával a Jósa András Múzeumot olyan turisztikai attrakcióvá kívánjuk fejleszteni, amely a látogatók számának növelését eredményezi, valamint a helyben töltött látogatási idő növekedésével jár. A szükséges építészeti tervezési programot az alábbiakban rögzítjük:

1. A Jósa András Múzeum (Nyíregyháza, Benczúr tér 21., 6176/3) helyi védelem alatt áll.
2. A tervezés tárgyát képezi az épületek komplex fejlesztése, a szükséges beavatkozások felmérésével és meghatározásával.
3. Az épület szerkezeti megerősítését – alapozás, födémek, tetőszerkezet – az érvényben lévő szabványok szerint el kell végezni. A szerkezetek – padló és falak – talajnedvesség elleni védelmét biztosítani kell. A szerkezetekben az utólagos hőszigetelést a meglévő adottságok figyelembevételével biztosítani kell. Az épület homlokzatait a már elkészült történelmi épületnél alkalmazott anyagok, színek figyelembevételével kell felújítani.
4. A kiállítások elhelyezésére alkalmas kiállítóterek kialakítása, továbbá az épületekben megfelelő hőtechnikai, légtechnika és világítástechnika szükséges.
5. A tervezés során tekintettel kell lenni a vonatkozó műtárgyvédelmi, múzeumi előírásokra.
6. A felújítás részét képezi a mindennapi használatot biztosító, kiszolgáló feltételek megteremtése.
7. Az építészeti átalakításokhoz kapcsolódóan a fal- és padlóburkolatok, festékek, színek kiválasztása, az átalakítással, felújítással kialakított helyiségek beépített és mobil berendezési tárgyainak megtervezése az építész feladata, a tervezés tárgyát képezi. A látogatók által is látogatható terek esetében a kiállítási tematika készítőjével való egyeztetés alapján. A kiállításoknak helyet adó helységek esetében a kiállítási tematika készítőjének a jóváhagyásával.
8. Az épület határoló szerkezeteit az érvényben lévő TNM rendelet előírásainak megfelelően szükséges megvalósítani.
9. Az épületről eredeti terveket nem tudunk biztosítani. A felmérési tervdokumentációt helyszíni felmérés és szükség szerinti feltárás alapján kell elkészíteni.
10. A tervezés során a pályázati felhívás vonatkozó rendelkezéseinek, vonatkozó előírásainak maradéktalan betartása szükséges.
11. A tervezési feladat magába foglalja a szükséges engedélyek, hozzájárulások megszerzését.
12. A tervezési terület határa a Jósa András Múzeum fő- és kapcsolódó melléképületeinek felújítása és kapcsolódó környezetrendezése esetében a 6176/3 hrsz-ú ingatlan területe a G épület kivételével, mely egyéb forrásból valósul meg.

A beruházásához az alábbi rendezési tervi módosítások váltak szükségessé:

1. Településközpont vegyes zónából (Vt) Központi vegyes zónába (Vk) soroljuk a tömböt. Vt→Vk
   Ezzel a területfelhasználási kategóriák és a tényleges funkciók összhangját biztosítjuk.

2. A helyi védett épületek pontosítása megtörténik.
   A múzeum fejlesztésének tervezése során megállapítást nyert, hogy pontatlan a város településképi védelméről szóló 31/2017. (X.27.) önkormányzati rendeletének Helyi építészeti örökség védelemmel érintett épületek jegyzéke, ezért szükséges volt a rendelet 2. mellékletének módosítása, aml a helyl védett épületek pontosításával Jár a szabályozásl tervben.

9.	Benczúr tér	21.	6176/3/A	Múzeum	Védett
10.	Benczúr tér	21.	6176/3/B	Múzeum	Védett

Nyíregyháza településképi védelméről szóló 31/2017. (X.27.) önkormányzati rendeletének 2. melléklete - részlet

3. A tömbben az építési hely törlésre kerül.
   A tömbben a 6175/3 hrsz.-ú ingatlan beépítése kialakult (Levéltár, Iparkamara), az építési hely fenntartása szükségtelenné vált.

4. A megengedett legnagyobb beépítettséget 100%-ra emeljük térszín alatti parkolóház építésének lehetőségével és e felett minimum 10% zöldfelület biztosításával.

   A Jósa András Múzeum Nyíregyháza közvetlen belvárosában található intézményi környezetben. Itt található a Magyar Államkincstár, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltár, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara, a Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium és a Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri Telephelye is. Ezeknek a közintézményeknek nagy a „látogatottsága", így nagy a környező közterületi parkolók kihasználtsága is. Mivel a múzeum főépülete az utcafrontra épült mind a Széchenyi utca, mind a Benczúr tér felől, parkoló elhelyezésre csak a belső udvarban lenne lehetőség, azonban a múzeum udvarán atrakciót tervez az önkormányzat.

   Részlet Tisza András építész (É-1-15-0290 , Tisza Építész Műterem Kft. - 4431 Nyíregyháza, Fürdő utca 85.) a fenti pályázathoz kapcsolódó tervdokumentációjának építészeti műszaki leírásából:

> **5) Attrakció közvetlen környezetének fejlesztése - Kulturális Agóra – Kultúrkert létrehozása**
> Az intézmény belső udvara, mint közvetlen környezet Kultúrkertként történő kialakítása mellett az ott lévő garázsok felújítása szükséges. A múzeum udvara szerves része lehet a város kulturális életének egy hangulatos kultúrkert/pihenőkert kialakításával, mely színtere lehet a látogatók és a különböző közösségek (múzeumi baráti kör, szakmai- művészeti körök) beszélgetéseinek, kulturális találkozóinak. Ilyen élményelemek lehetnek az udvarra kihelyezett pihenőpadok, szobor park kialakítása, hangulatvilágítás. Nyári estéken filmvetítés.

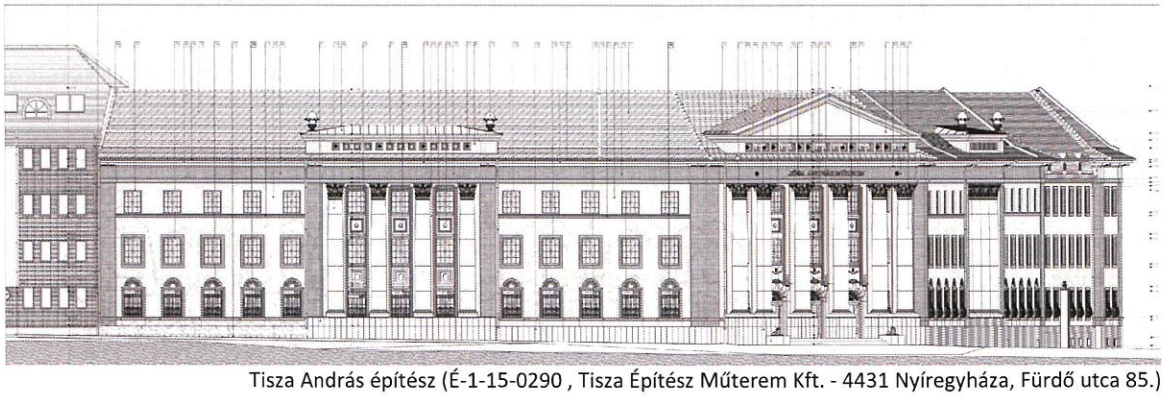
Látkép - Jósa András Múzeum belső udvara:



(Forrás: www.google.hu/maps)

Mivel a múzeum üzemeltetéséhez szükséges parkolási lehetőség sem megoldott jelenleg és a látogatói parkolók sem biztosítottak, térszín alatti parkolóház megvalósítására van csak lehetőség, ehhez szükséges az udvar esetleges beépítésének lehetősége tetőkert megvalósításával. Ezért szükséges a megengedett legnagyobb beépítettség 100%-ra emelése.

5. A megengedett építménymagasságot 12,5 – 16,0 m-re jelöljük
   A megengedett építménymagasságot a meglévő épületmagassághoz igazítjuk. Az épület párkánymagassága: +12,56m, az északi kiugró párkánydísz: +14,90m, a főbejárat feletti tető magassága: + 17,09m
   Északi homlokzat terve:



Tisza András építész (É-1-15-0290 , Tisza Építész Műterem Kft. - 4431 Nyíregyháza, Fürdő utca 85.)

6. Közlekedési terület kerül kijelölésre az Ér utca felőli 6174 hrsz.-ú ingatlan egy részén Vt→Köá
   A múzeum területére időszakosan igény lenne nagyobb tehergépjárművel történő szállításra. Erre jelenleg nincs lehetőség, mert a Benczúr tér felőli egyetlen beközlekedési útvonal nem alkalmas rá. Megoldásként szolgálhat az Ér utca felől a 6174 hrsz.-ú ingatlanon lévő garázssor mellett egy új út nyitása. Az új út kialakításához a szabályozási tervben módosítani szükséges a terület II. rendű közlekedési célú közterület jelölésével.

Széchenyi utca - utcakép



(Forrás: www.google.hu/maps)

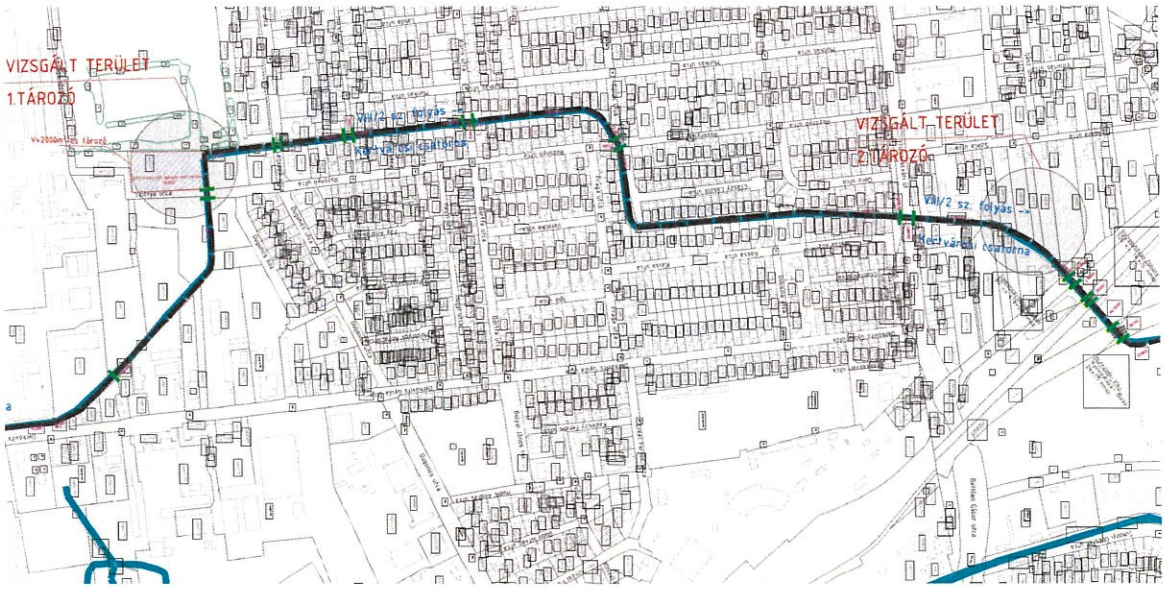
4.3 Vízrendezés (2-es és 3-as beavatkozási pont)

Nyíregyháza MJV Önkormányzata a belvíz kezelésének problémájára a Kertvárosi csatornahálózat rekonstrukcióját tervezi 2 záportározó kialakításával. A Szikla utca melletti 28630 hrsz.-ú csatorna mederrézsű és a Szittya utca menti 6878 hrsz.-ú csatorna mederrézsű egyik oldalának kiszélesítésével alakul ki a tározó, aminek a fenékszintje az üzemi vízszinthez képest kb. 60 cm-rel lesz alacsonyabban, ami a számítások alapján nagyobb zápor esetén telik meg, általános esetben teljesen száraz lesz.

A Szikla utca és Kerék utca közötti tömbben csatornához kapcsolódó oldaltározó kialakításának céljából a szabályozási tervben építési övezeti átsorolás történik a Szikla utca, 28617, 28618, 28619 és 28620 hrsz-ú ingatlanok területén. A lakóövezet felől a mederszéltől 15m telken belüli kötelező zöldfelület kerül kijelölésre és a mederszéltől 30m-re jelöltük ki a tározó védősávját, ezen belül huzamos tartózkodásra szolgáló helyiségeket tartalmazó épület nem helyezhető el. A 28622 hrsz.-ú ingatlanból 4 m sávot biztosítunk a Kerék utca felől a tározó megközelíthetőségéhez.

A Szittya utca mellé tervezett tározó kialakításának céljából a szabályozási tervben építési övezeti átsorolás történik 6877/7 hrsz-ú ingatlan területén és a 8062/45 hrsz-ú ingatlan területén: a rekreációs területből (Ki0) és a Védelmi rendeltetésű erdő (Ev) területből vízgazdálkodási zónába (VGf).

A tervezett módosítások esetében a környező tervezett vagy meglévő építmények állékonysági védelmét és az esetlegesen kialakuló pangóvíz miatti egészségügyi védelmet műszakilag igazolni szükséges. A tározóknál a mederrézsű egyik oldalának kiszélesítésével történő kialakítás elfogadásának feltétele, az, hogy igazolni kell, hogy meglévő huzamosabb tartózkodásra szolgáló épülettől 50 m-en belül is elhelyezhető a tározó.



(Kertvárosi Csatorna Mentén tervezett záportározó Tervezői Szakvélemény – Átnézeti helyszínrajz Majorné Hajdu Erzsébet VZ-TEL/15-0657, VZ-TER/15-0657 - 4400 Nyíregyháza Jósika M. u. 21.)

161

Majorné Hajdu Erzsébet egyéni vállalkozó
4400 Nyíregyháza Jósika M. u. 21.
adószám: 58979932-1-35
nyilvántartási szám: 57164496

Tsz.:MHE 2022/01

FELZETLAP

Nyíregyháza
Kertvárosi Csatorna Mentén tervezett záportározó
Tervezői Szakvélemény

Majorné Hajdu Erzsébet
tervező
eng.sz.: VZ-TEL/15-0657
VZ-TER/15-0657

Nyíregyháza, 2022. augusztus hó

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

TARTALOMJEGYZÉK

Nyíregyháza
Kertvárosi Csatorna Mentén tervezett záportározó
Tervezői Szakvélemény

Terviratok:

Felzetlap
Tartalomjegyzék
Tervezői nyilatkozat
Műszaki leírás
Talajvizsgálati jelentés 2022. július 29.
Tervezői nyilatkozat tározó hatásáról

Tervrajzok:

Helyszínrajzok:

TSzÁ-1 Átnézeti helyszínrajz M=1:4000
TSz-2 Helyszínrajz M=1:1000

Keresztszelvények:

TSz-3 Záportározó Keresztszelvény 88.5 M=1:100

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

165

TERVEZŐI NYILATKOZAT

Nyíregyháza

Kertvárosi Csatorna Mentén tervezett záportározó

Tervezői Szakvélemény

Szakági Tervező:

neve: Majorné Hajdu Erzsébet
jogosultság száma: VZ-TER/15-0657
VZ-TEL/15-0657
cím: 4400 Nyíregyháza Jósika M. u. 21.

Beruházó:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza Kossuth u.21.

Tervezett létesítmény és az építési tevékenység helye:

Nyíregyháza 6877/7 hrsz.

Tervezett építési tevékenység megnevezése

Tervezői Szakvélemény

Általános tervezői nyilatkozat az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 9. §. (5) bek. alapján:

- Alulírott tervező kijelentem, hogy a tervezett létesítmény és a tervezett műszaki megoldás megfelel az 1997. évi LXXVIII. törvény (Étv). 31.§ (1), (2), és (4) bekezdésében meghatározott követelményeknek, az Országos Településrendezési és Építési Követelményeknek, a tervkészítéskor érvényben lévő jogszabályoknak, az országos, illetve ágazati szabványoknak és műszaki előírásoknak, valamint az általános és eseti hatósági előírásoknak, azoktól való eltérésre nem volt szükség.
- A betervezett építési termékek a magyar jogszabályokban és szabványokban előírtaknak megfelelnek.
- A tervdokumentáció elkészítésében résztvevő tervezők a jogszabályokban előírt tervezői jogosultságokkal rendelkeznek, a Magyar Mérnöki Kamara nyilvántartásában szerepelnek.
- A tervkészítés során biztonsági és egészségvédelmi koordinátort vettünk igénybe.
- A tervkészítés során az összes érintett közműtulajdonostól a közmű adatokat az e-közmű rendszeren keresztül beszereztük, az érintett közművek tájékoztató jellegű nyomvonala felvezetésre került.
- A tervezett létesítmények a település rendezési tervével összhangban vannak.
- A tervezett létesítmények helyi önkormányzati rendeletben védett helyi jelentőségű természeti területet közvetlenül nem érintenek.
- Az érintett ingatlanok külön jogszabályokban meghatározott védettség alatt (műemléki, országos és helyi jelentőségű természetvédelmi, NATURA 2000, honvédelmi, helyi önkormányzati, stb.) nem állnak.
- A meglévő létesítmény gyógyhelyet, ásványi gyógyvíz és gyógyiszap lelőhelyet nem érint
- A meglévő létesítmény vízi utat, vízi közlekedést nem érint
- A meglévő létesítmény repülőtértől, annak fel és leszállóhelyétől számított 4 km-es távolságon belül kerül elhelyezésre

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

166

- A meglévő létesítmény honvédelmi vagy katonai célú létesítmény működési- vagy védőterületét nem érinti
- 90/2008. (VII. 18.) FVM rendeletben előírt talajvédelmi terv készítése nem történt, mert ebben a tervfázisban nem történik építés.

  Előzőek alapján nem kell talajvédelmi tervet készíteni.

Nyíregyháza, 2022. augusztus hó

.....

Majorné Hajdu Erzsébet

tervező

eng.sz.: VZ-TEL/15-0657

VZ-TER/15-0657

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

167.

MŰSZAKI LEÍRÁS

Nyíregyháza
Kertvárosi Csatorna Mentén tervezett záportározó
Tervezői Szakvélemény

. Előzmények, alapadatok:

Megbízó:

Nyíregyháza MJV Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Nyíregyháza MJV Közgyűlése Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága 66/2022. (IV.26.) sz. határozatában elfogadta a Kertvárosi csatorna rekonstrukcióhoz kapcsolódó két helyszínen történő rendezési tervmódosítás megindítását. Folyamatban van a módosításhoz kapcsolódó előzetes tájékoztatási dokumentáció készítése.

A tározóknál a mederrézsű egyik oldalának kiszélesítésével történő kialakítás elfogadásának feltétele, **igazolni kell, hogy meglévő huzamosabb tartózkodásra szolgáló épülettől 50 m-en belül is elhelyezhető a tározó.** Az állékonysági védelem és az esetlegesen kialakuló pangóvíz miatti egészségügyi védelmét műszakilag igazolni kell, főleg a Szittya utcai módosítás esetében, ahol a tervezett tározó északi széle és a 8061/6 hrsz.-ú ingatlanon lévő lakóépület legdélebbi fala között mindösszesen 33 m a távolság.

Fentiek igazolására, megbízásomból a NyírGeo Kft. készített a Kertvárosi csatorna mentén tervezett záportározó -6877/7 hrsz. – területén talajfúrásokat és talajvizsgálati jelentést, melyet a szakvéleményhez alapadatként használtam.

Továbbá alapadatként használtam fel a Körépterv Kft. által készített 2020 évi Nyíregyháza VIII/2 Kertvárosi főgyűjtő csatorna rekonstrukciója és korszerűsítése Tanulmánytervét.

2. Műszaki tartalom:

A Tanulmánytervi javaslat szerint medertározás vagy külön létesítendő záportározó létesítése a megoldás a belvíz problémákra. A vízvisszatartás a Kertvárosi csatornán oldható meg gazdaságosan és itt is van rá szükség elsősorban. A Bottyán János és Derkovits utca déli végén található jelentős ipari területeken keletkező és le is folyó csapadékvíz mennyiség jelentős, mert sűrűn beépített, és burkolt felületeken keletkezik. Így a beszivárgás elhanyagolható, a lefolyás pedig gyors. A mértékadó vízhozamot csökkenthetjük a tervezett vízvisszatartással, tározással. Így ennek szükségessége egyértelmű.

A szimuláció során 2000m^3 tározó kapacitással kalkuláltak a Tanulmánytervben.
A tározó lehetséges területe a 6877/7 hrsz-ú ingatlan, mely 33,1 m távolságra van a 8061/6 hrsz-en található ingatlantól.

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

161.

A tározó klasszikus oldaltározóként, medertározóként működik, melybe csak a Kertvárosi csatorna 40-50 % os teltsége fölötti vízszintnél kerül csapadékvíz. A tározó mindenkori vízszintje és vízjárása az eredeti mederrel azonos, annak 40-50% -os teltsége fölött.

Tehát a zápor levonulása után a tározó visszaürül, napon túli víztározás terv szerint nem várható, huzamosabb ideig víz nem lesz benne, pangóvíz kialakulása nem tervezett.

Előző működési jellemzőkből fakadóan az előzményekben leírt NyírGeo Kft. által 2022 évben készített Talajmechanikai szakvélemény alapján a tervezett záportározó kialakításának geotechnikai akadálya nincs. A feltárt talajszerkezet alapján a záportározó kialakítása és működése a környezetében lévő – a 8061/6 helyrajzi számon található, ~50 m távolságon belül lévő – családi házra semmilyen állékonysági problémát nem jelent.

A Kertvárosi csatorna mentén létesítendő másik 2. jelű záportározó (28617, 28618, 28619, 28620 és 28622 hrsz-ek.) esetében meglévő épület konkrétan nem vizsgálható, de az ott létesítendő záportározó jellemzői és működési módja megegyezik az 1. jelű (6877/7 hrsz) tározóéval.

Tehát a tározó klasszikus oldaltározóként, medertározóként működik, melybe csak a Kertvárosi csatorna 40-50 % os teltsége fölötti vízszintnél kerül csapadékvíz. A tározó mindenkori vízszintje és vízjárása az eredeti mederrel azonos, annak 40-50% -os teltsége fölött.

A zápor levonulása után a tározó itt is visszaürül, napon túli víztározás terv szerint nem várható, huzamosabb ideig víz nem lesz benne, pangóvíz kialakulása nem tervezett.

Épületek állékonyságára a rövid zápor tartózkodási idő miatt és az épületek várható alapozási síkja és tározó vízszint közötti magassági viszonya miatt a tározó partélétől vagy töltés lábától számított 25m-en belül nincs káros hatása a tározónak.

Nyíregyháza, 2022.augusztus 08.

.....

Majorné Hajdu Erzsébet
tervező
eng.sz.: VZ-TEL/15-0657
VZ-TER/15-0657

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

167

Talajvizsgálati jelentés

Nyíregyháza, Kertvárosi csatorna mentén tervezett záportározó kialakításához

NyírGeo Kft.

4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes út 71. II/5.

Mobil: 20/317-6619

Email: nyirgeokft@gmail.com

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

190.

1. TALAJVIZSGÁLATI JELENTÉS TÁRGYA, KIINDULÁSI ADATOK

Majorné Hajdu Erzsébet e.v. (4400 Nyíregyháza, Jósika M. u. 21.) megbízást adott a Nyíregyházán, a Kertvárosi csatorna mentén tervezett záportározó tervezéséhez talajvizsgálati jelentés készítésére. A helyszíni és laboratóriumi vizsgálatokat az Eurocode 7 vonatkozó szabványainak (MSZ EN 1997 Eurocode 7, MSZ EN ISO 14688, MSZ CEN ISO/TS 17892, MSZ CEN ISO/TS 22476-2, MSZ 14043) figyelembe vételével végeztük.

A munkában részt vevő kapcsolattartók: - Majorné Hajdu Erzsébet építőmérnök, szakmérnök

A talajvizsgálati jelentés megírásához rendelkezésünkre állt a terület digitális, EOV helyes helyszínrajza. A feltárási pontokat az átadott rajz alapján tűztük ki, szintjüket a rendelkezésünkre bocsátott geodézia felmérés alapján határoztuk meg

A tervezett projekt a rendelkezésre álló adatok (helyszínbejárás, geológia, feltárások, stb.) terep-, talaj–és talajvízviszonyok, az alkalmazandó geotechnikai megoldások és a környezeti kölcsönhatások figyelembe vétele alapján 2. geotechnikai kategóriába sorolható, mivel

- a terephajlás 25 % alatti és nem csúszásveszélyes a terület;
- a terület nem omlásveszélyes (alábányászott, pincés, karsztos),
- nem élővízben vagy erősen áramló felszín alatti vízben épül,
- a talajkörnyezet nem speciális és nem különlegesen kedvezőtlen,
- a talajkörnyezet a szokásos módszerekkel megismerhető,
- a talajparamétereket rutinszerű labor- vagy terepi vizsgálattal lehet meghatározni,
- valószínűleg nem terveznek különleges és/vagy újszerű tartószerkezeteket,
- speciális mélyépítési technológiákat is alkalmazhatnak,
- a műszaki felügyelet és megfigyelés szokványos mérési eljárásokat is kíván.

2. ÉPÍTÉSFÖLDTANI VISZONYOK

2.1. Helyszín leírása

A tervezési terület Nyíregyháza keleti részén, a Kertváros városrészen található. A terület közel sík, déli irányba enyhén emelkedik, sűrű fás-bozótos növényzet borítja, több helyen heterogén összetételű törmelék van lerakva. Építésföldtani szempontból csúszás, süllyedésveszélyes területek nincsenek. A területen bányászati tevékenység információink szerint nem folyt.

2.2. Természetföldrajzi, földtani viszonyok

Nyíregyháza a Nyírség területén található, amely tájegység Magyarország második legnagyobb hordalékkúp-síksága, melyet az Északkeleti-Kárpátokból és az Észak-Erdélyi Rézhegységből érkező ősfolyók halmoztak fel a pleisztocén jégkorszakban. Nyíregyháza területe geológiai szempontból teljesen egységes. A város egész területén ó-holocén és felső-pleisztocén futóhomok található. Ezen rétegre jellemző, hogy szélhordta üledékként alakult ki. A futóhomok mezőből kiválik az Ér patak és Bujtos városrészen valamint az egykori Eletó környékén található felszín közeli holocén és ó-holocén, lápos üledék, mely a futóhomoktól eltérően folyóvízi lerakódás. A futóhomokot talajmechanikai szempontból szemnagyság és iszaptartalom szerint finomhomokra, homokliszte illetve iszapra oszthatjuk.

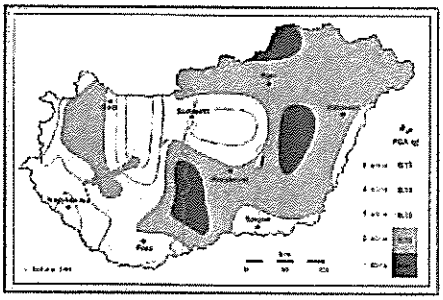
Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

A szűkebb terület bemutatása:

A Szabolcsra jellemző futóhomokos területen belül is keletkeztek zárt lefolyástalan részek, melyek eliszaposodtak. Ilyen terület például Nyíregyházán a Benczúr és Bessenyei tér területe, melyeket idővel feltöltöttek és parkosítottak valamint a Kertvárosban az Eletó és környéke, amely mocsaras, nádas magas talajvíz terület volt, melyet a VIII/2 vízfolyás kiépítésével csapoltak le.

2.3. Földrengés

Az MSZ EN 1998-1 (EUROCODE 8) szerint a vizsgált terület a 2-es zónába sorolható. A definiált földrengésből származó maximális horizontális gyorsulás az alapkőzeten [A típusú talajon] a_{gR} = 0,10 g m/s^2. Ez a gyorsulási érték 50 év alatt, 10 % valószínűséggel, azaz 475 évenként egyszer várható. A talajkörnyezet az adott helyen „D" típusú.



Magyarország szeizmikus zónatérképe (forrás: Georisk.hu)

3. TALAJFELTÁRÁS, TALAJVIZSGÁLAT

A területen a Megbízó által megjelölt helyeken és mélységig fúrásos talajfeltárásokat készítettünk a talajrétegek pontos helyzetének és az azokhoz rendelhető talajfizikai paraméterek meghatározása céljából.

3.1. Talajfeltárás – fúrásos feltárások és szondázások

A talajviszonyok megismerése céljából - 2022. július 26-án kisátmérőjű fúrásokat mélyítettünk 4 méteres mélységig. A fúráspontok helyének EOV koordinátáit kézi GPS készülékkel is meghatároztuk meg melynek pontossága ±3 m.

A fúrások alapadatait az alábbi táblázatban foglaltuk össze (helyüket az 1. mellékletben található helyszínrajzom tüntettük fel).

Feltárás jele	EOV koordináták		Magasság (mBf)	Feltárás mélysége (m)
	Y	X		
Talajmechanikai fúrások				
1. fúrás	847335	292570	107,65	4,0
2. fúrás	847325	292459	108,81	4,0

Feltárások alapadatai

A talaj mintavételezésére az MSZ 4488 szerint került sor, zavart mintavételezés történt méterenként, illetve rétegenként minimálisan egyszer. A vizsgálatokat az alábbi szabványok alapján végeztük el:

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

172.

- MSZE ISO/TS 17892-4 Talajok laboratóriumi vizsgálata. A szemeloszlás meghatározása;

- MSZ 14043-4:1980 Talajmechanikai vizsgálatok. Konzisztencia határok;

A talajokat az MSZ 14043-2:2006 „Talajmechanikai vizsgálatok. Talajok megnevezése talajmechanikai szempontból." szabvány szerint neveztük meg, a keletkezésük szerint összetartozó, de változó összetételű talajokat összletként kezeljük. Az azonosító laborvizsgálati eredmények alapján megszerkesztett fúrásszelvényeket a 3. mellékletben adjuk közre, a magassági viszonyokat, réteghatárokat a 2. mellékletben (rétegszelvényen) mutatjuk be.

4. TALAJRÉTEGZŐDÉS, TALAJFIZIKAI ÁLLANDÓK

A területen a talaj rétegződése enyhén változatos. Fúrásainkban nagyrészt a térségre jellemző sötétbarna, szürkésbarna és barnásszürke iszapos finomhomokokat (siSa) tártunk fel, az 1 fúrás 2,3 m-e alatt szürkésbarna és kékesszürke homokos iszap (saSi) réteg településével. A 2 fúrás felső 1,8 m-én sötétbarna, kevert, törmelékes iszapos homokos feltöltést tártunk fel. A területen korábban több helyen változó vastagságban vegyes törmelékes feltöltés történt.

A feltárt iszapos finomhomokok talajfizikai paraméteri az alábbiak:

iszapos finomhomok			
Kavicstartalom	Gr	%	0-5
Homoktartalom	Sa	%	66-77
Iszaptartalom	Si	%	22-29
Agyagtartalom	Cl	%	0
Egyenlőtlenségi mutató	Cu		6,52-7,62
Súrlódási szög	φ	°	27-28*
Kohézió	c	kN/m²	0-3*
Áteresztőképességi együttható	k	cm/s	10^{-3}–10^{-4}*
Nedves térfogatsúly	γ	kN/m³	17,5-19*
Összenyomódási modulus	E_s	MN/m²	10-15*

(* becsült, származtatott érték)

A feltárt homokos iszapok talajfizikai paraméteri az alábbiak:

homokos iszap			
Víztartalom	w	%	21,8-23,1
Folyási határ	w_l	%	30,3-32,9
Sodrási határ	w_p	%	22,0-23,5
Plasztikus index	I_p	%	8,3-9,4
Konzisztencia index	I_c	%	1,02-1,04
Súrlódási szög	φ	°	23-24*
Kohézió	c	kN/m²	10-15*
Áteresztőképességi együttható	k	cm/s	10^{-4}–10^{-5}*
Nedves térfogatsúly	γ	kN/m³	18,5-19,5*
Összenyomódási modulus	E_s	MN/m²	12-13

(* becsült, származtatott érték)

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

A feltárt talajok talajfizikai paramétereit a 3. mellékletben csatolt fúrásszelvények tartalmazzák.

A feltárt talajok a vizsgálatkori állapotukban az e-UT 06.02.11 útügyi műszaki előírás alapján az alábbi építéstechnológiai minősítési kategóriákba sorolhatók.

Talaj megnevezése	Fejtési osztály	Tömörítési osztály
iszapos homok	F.-II./F-III.	T-2
iszap	F.-III.	T-3

Talajok besorolása fejtés és tömöríthetőség alapján

5. TALAJVÍZVISZONYOK

A 2022. július 26-án mélyített fúrások mindegyikében jelentkezett talajvíz. A mért nyugalmi vízszinteket az alábbi táblázatban foglaltuk össze. A mért megütött és nyugalmi vízszintek között lényeges eltérést nem tapasztaltunk. A mérések alapján a tervezési területen a nyugalmi vízszint 105,85-106,31 mBf szint között volt. A talajvízszint többnyire követi a terepszint változásait.

Fúrás	Terepszint (mBf)	Relatív nyugalmi vízszint (m)	Abszolút vízszint (mBf)
1. fúrás	107,65	1,80	105,85
2. fúrás	108,81	2,50	106,31

Talajvízszintek

A területhez legközelebb a 1607-es és a 3843-as talajvízszint figyelő kút található, adataik:

	3843 sz. kút	**1607 sz. kút**
Távolsága:	Nyíregyháza piac területén	Nyíregyháza Színház mellett
Terepszint:	107,38 mBf.	107,54 mBf.
Kiállása:	40 cm	38 cm
Észlelés kezdete:	1994	1936
Észlelt legnagyobb vízállás:	135 cm – 106,43 mBf.	115 cm – 106,77 mBf.
Észlelt legkisebb vízállás:	486 cm – 102,92 mBf.	346 cm – 104,46 mBf.

A feltárásokat megelőző hosszabb időszakban a területre az átlagosnál kisebb csapadékmennyiség volt jellemző. A 3843 sz. kút vízállása a feltáráskor 449 cm, a 1607 sz. kúté 235 cm volt. Értékelve a rendelkezésre álló adatokat, a terület közelében korábban mélyített fúrások talajvízadatait, a becsült maximális (karakterisztikus) talajvízszintet 107,50 mBf szinten - a mélyebb fekvésű részeken terepszinten - javasolt felvenni.

6. ÖSSZEFOGLALÁS

A területen a talaj rétegződése enyhén változatos. Fúrásainkban nagyrészt a térségre jellemző sötétbarna, szürkésbarna és barnásszürke iszapos finomhomokokat (siSa) tártunk fel, az 1 fúrás 2,3 m-e alatt szürkésbarna és kékesszürke homokos iszap (saSi) réteg településsel. A 2 fúrás felső 1,8 m-én sötétbarna, kevert, törmelékes iszapos homokos feltöltést tártunk fel. A területen korábban több helyen változó vastagságban vegyes törmelékes feltöltés történt.

A feltárt talajok az e-UT 06.02.11 útügyi műszaki előírás 4.2.4. pontja alapján a V-3 "Közepesen vízvezető" minősítési kategóriákba sorolhatók.

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

174.

A termett talajok II.-III. fejtési osztályba sorolhatók.

A megismert talajok tervezéshez és kivitelezéshez szükséges **átlagos** talajfizikai jellemzőit az alábbi táblázatban foglaljuk össze:

Talaj megnevezése	ρ (kg/m³)	φ (°)	c (kN/m²)	k (cm/s)
finomhomokos iszap	17,5-18,5	22-24	10-15	10^{-4}-10^{-5}
iszapos finomhomok	18,5-19	27-28	0-3	10^{-3}-10^{-4}

7. JAVASLATOK, MEGÁLLAPÍTÁSOK

A tervezett záportározó kialakításának geotechnikai akadálya nincs.

A záportározó kialakítása és működése a környezetében lévő – a 8061/6 helyrajzi számon található, ~50 m távolságban lévő – családi házra semmilyen állékonysági problémát nem jelent.

7.1. Terep előkészítés

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy földmunkát csak arra alkalmas időszakban lehet és szabad végezni. Téli, kora tavaszi, hóolvadásos időszakban, amikor a talaj átfagyása felenged, illetve csapadékos időszakban nem szabad lehumuszolást és földmunkát végezni, mert maga a gépekkel történő munkavégzés teszi elfogadhatatlanná a földmű minőségét. A földmunkákat célszerű lehetőség szerint száraz időszakra ütemezni. Magas talajvízállású vagy csapadékos időszakban, a talajrétegek átáznak, a munkagépek mozgatása nehézséggel jár, talajt tömöríteni nem lehet.

A munkaterületektől a vizet haladéktalanul és rendszeresen el kell vezetni. Az egyes részterületeket úgy kell rendezni, hogy azokról felületi esésük következtében a lehulló csapadék elvezethető legyen. A földművek építését úgy kell megtervezni, ütemezni és végrehajtani, hogy kivitelezés közben a csapadék és egyéb víz az épülő földműben. A csapadékvíz elvezetéséről naprakészen kell gondoskodni. Koncentrált csapadékvíz a kötőanyagmentes talajkörnyezetben káros kimosódásokat okoz!

7.2 Visszatöltés, tömörségek

Csatornavezetékeknél nagy jelentősége van a megfelelő ágyazat kialakításának, illetve az ágyazat és a felette elhelyezett földvisszatöltés megfelelő tömörségének. Az ágyazat nemcsak alátámasztja, de merevíti is a vezetéket, míg a megfelelő tömörségű visszatöltés megakadályozza a csőanyag későbbi káros deformációinak kialakulását. A munkaárkok különböző rendeltetésű zónáira vonatkozó követelmények az alábbiak:

Csőzóna (a vezeték és annak ágyazata): A csőzónában csak jól tömöríthető anyag használható, amely DN ≤ 200 esetén nem tartalmazhat 22 mm-nél nagyobb méretű anyagrészeket. Hajlékony anyagból (pl. PVC, KPE, ÜEP) készített közművezetékeket homokágyazatba kell helyezni 360°-os ágyazási szögben. Az ágyazat minimum T_{Pr}= 85-90 % tömörségű legyen. A cső alatt 90 %-os tömörségűre, a csőzóna teljes keresztmetszetében gondos kézi tömörítéssel 85 %-os tömörségűre kell tömöríteni az ágyazati réteget. Az ágyazat vastagsága a fektetési szint alatt minimálisan 10 cm, a záradékvonal felett pedig legalább 30 cm legyen. Mozgásra hajlamos (térfogatváltozó) vagy víz-érzékeny (átázásra, felpuhulásra vagy kimosódásra hajlamos) talajközegben az ágyazat vastagságát

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

175

30-40 cm-re, a záradékvonal felett pedig 40-50 cm-re célszerű növelni. Az ágyazati réteg a csőszélek mellett egészen a munkaárok széléig terjedjen, de legalább 30-30 cm legyen.

Az ágyazati rétegeket a csőzónában kézi tömörítéssel – nem éles szélű fa-, vagy könnyűfém – döngölővel, esetleg begyúrással min. 10 cm, maximum 20 cm vastag rétegekben kell betömöríteni. Gépi tömörítés könnyű vibrációs lapokkal csak a csőzónán kívül, cső tetővonala felett legalább 30 cm magasságban készíthető. A fenéksík tömörítését minden esetben el kell végezni.

Középső zóna: lényegében egyszerű földvisszatöltésként alakítható ki, amely helyszíni humuszmentes és jól tömöríthető talajok bármelyikéből elkészíthető, a felszín kialakításától és a burkolat jellegétől függően T_{rp} = 80-90 % minimális tömörséggel. 10 cm-nél nagyobb rögök és fagyott talaj, szerves, folyásra hajlamos és egyéb alkalmatlan talajok (pl. tőzeg) nem építhető be. (Főút alatt T_{rp} = 90 %, mellékút alatt T_{rp} = 85 %, járda és zöldterület alatt T_{rp} = 80 %.) A földvisszatöltés csak legfeljebb 20 cm vastag rétegekben, gépi és kézi erővel egyaránt készülhet.

Felső zóna (fedőréteg, amelyet talajszintig kell elkészíteni minimálisan 0,5 m vastagságban): anyaga legalább jól tömöríthető talajból, a felszín kialakításától és a burkolat jellegétől függően T_{rp} = 80-95 % minimális tömörséggel. (Főút alatt T_{rp} = 95 %, mellékút alatt T_{rp} = 90 %, járda alatt T_{rp} = 85 %, és zöldterület alatt T_{rp} = 80 %.) A burkolat alatti legfelső rétegekben nehezebb – nagyobb tömegű – tömörítő gépek is alkalmazhatóak.

Visszatöltéskor a talaj víztartalma az optimális érték körüli legyen.

Földszállító járművek platójáról a föld közvetlenül a munkaárokba nem üríthető. A döntéses földvisszatöltés – mivel a cső deformációját és elmozdulását okozhatja - a munkaárok minden övezetében tilos!

7.3 Munkaárok kialakítás

A munkagödör szemcsés talajokban 0,8 m mélységig biztosítás nélkül, az alatt szemcsés talajoknál zártsorú (nagytáblás), kötött talajoknál hézagos megtámasztás védelmében, vagy rézsűsen kiemelhető. Talajvíz alatt minden esetben zártsorú megtámasztás szükséges! Rézsűs földkiemeléseknél – állékonysági számítások nélkül – az MSZ 15003 szabvány előírásait javasoljuk alkalmazni.

MEGJEGYZÉS

1.) A szakvélemény megállapításai és javaslatai a fúrások helyén nyert információkon alapulnak. A talaj- és talajvízviszonyok a fúrások között és azokon kívül eltérhetnek a fúráspontokon meghatározottaktól. A kivitelezés során olyan viszonyokra derülhet fény, melyek a feltárásokból nem voltak előre láthatóak. Ezen esetekben, ha az eltérések a helyszínen, jó biztonsággal nem megítélhetők szükséges a geotechnikus értesítése. Ő határozza meg a tényleges viszonyokat és az ennek megfelelően esetleg szükséges változtatásokat.

2.) A szakvélemény megállapításai és javaslatai csak az adatszolgáltatásban kapottakból indulhatnak ki, melyektől a tervezés során jelentős eltérések lehetnek, a tervezési feladat bővülhet. A tervezett létesítmény esetleges módosítása esetén a feltárások mennyiségét és mélységét felül kell vizsgálni, hogy az új koncepcióra vonatkozóan is elegendő információval szolgálnak-e.

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

176.

Nyíregyháza, 2022. július 29.

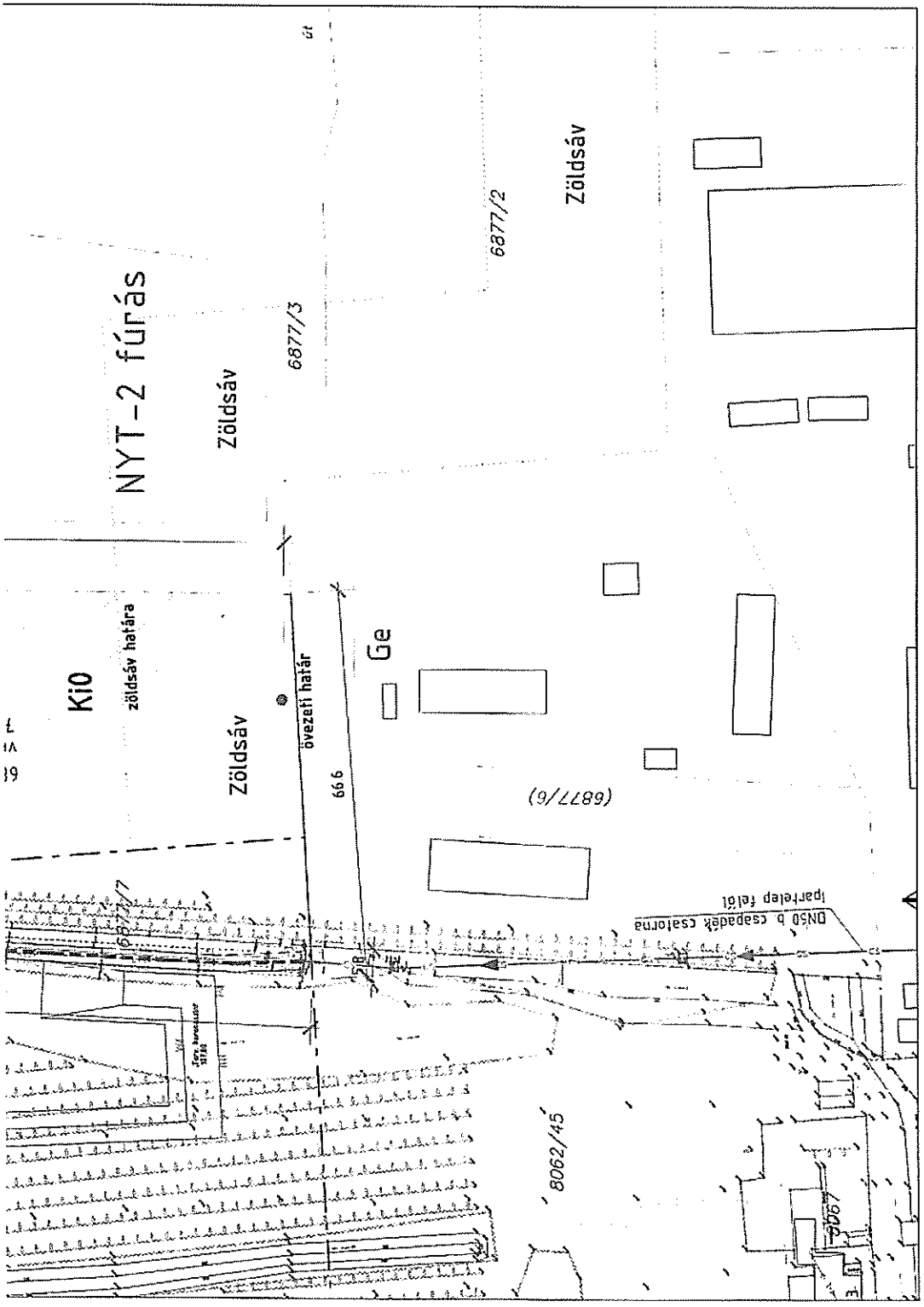
Jávor Csaba
okl. hidrogeológus
Gte-2 367/2005

Ungvári Albert
építőmérnök

Mellékletek:

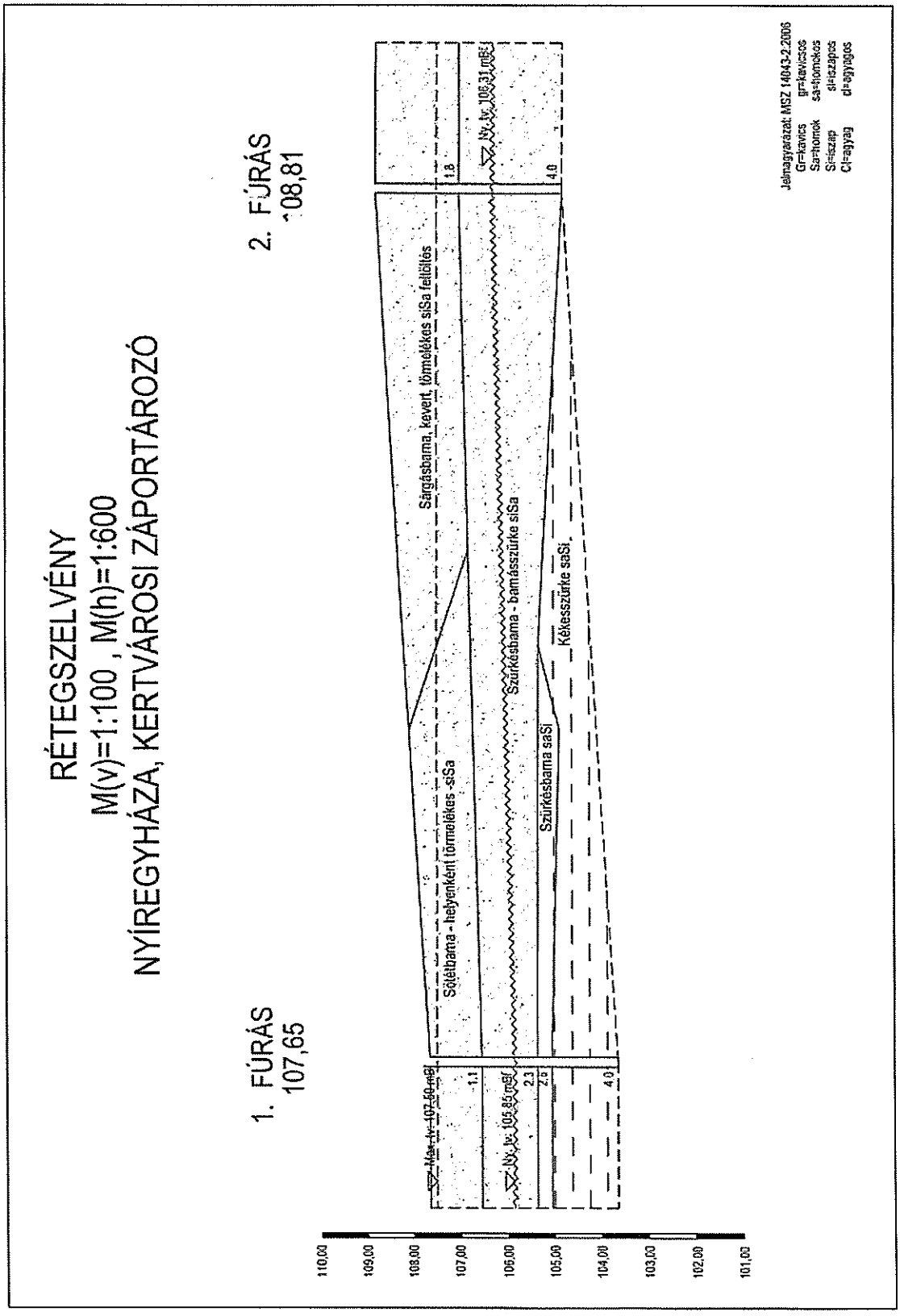
1. melléklet: helyszínrajz a feltárások helyével
2. melléklet: rétegszelvény
3. melléklet. fúrásszelvények

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

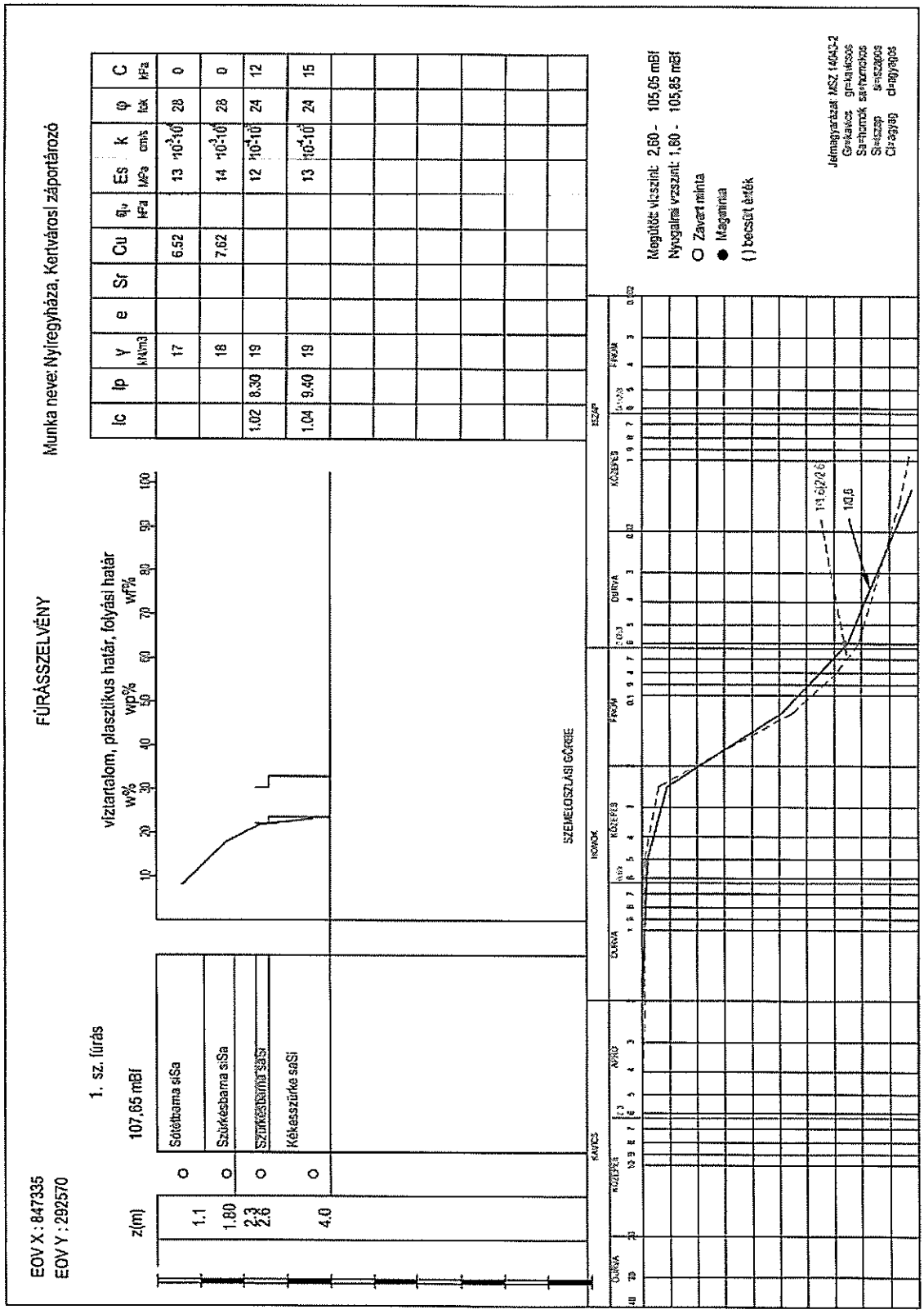


Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

178.

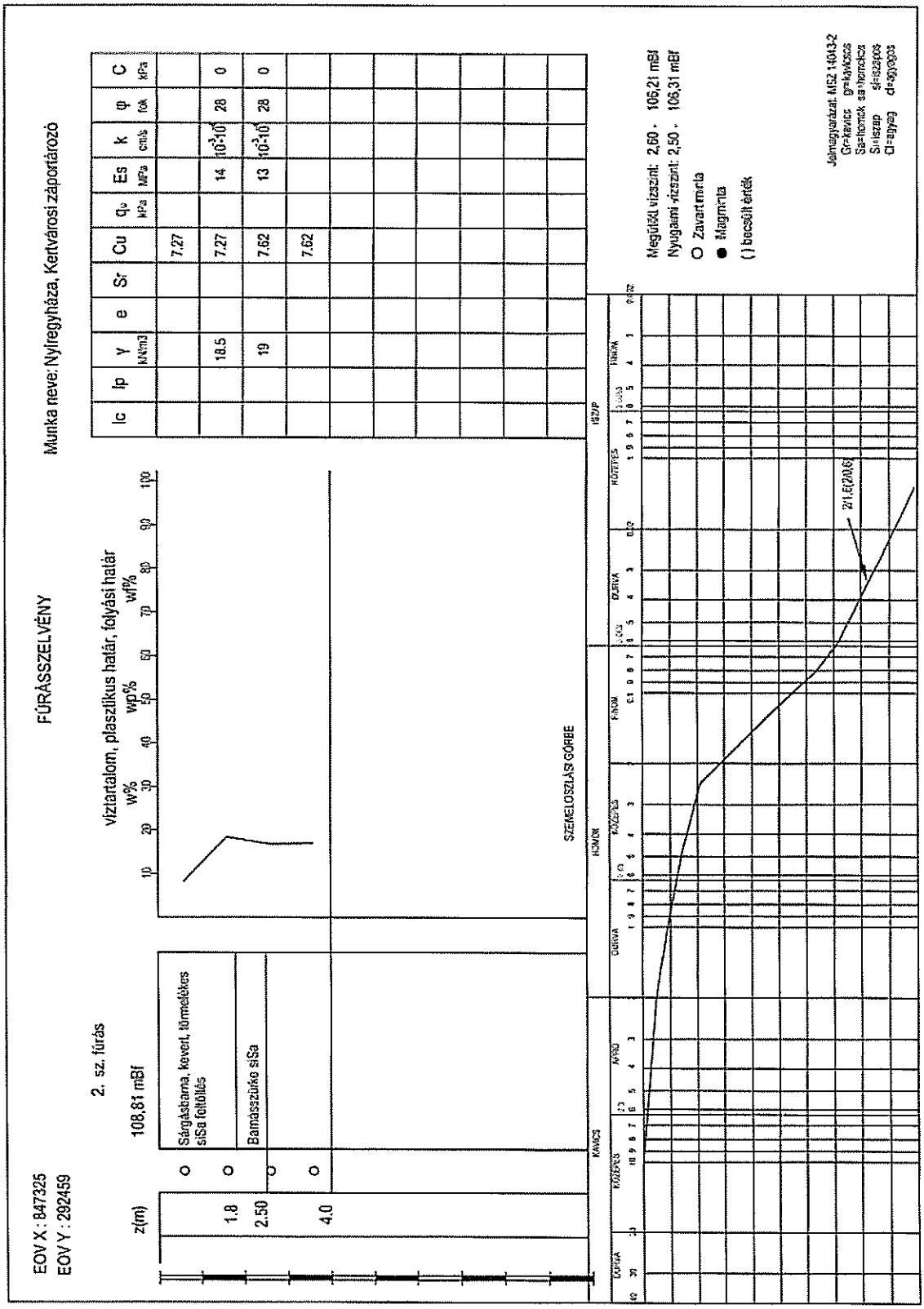

RÉTEGSZELVÉNY
M(v)=1:100 , M(h)=1:600
NYÍREGYHÁZA, KERTVÁROSI ZÁPORTÁROZÓ
1. FÚRÁS
107,65
2. FÚRÁS
108,81
Sötétbarna - helyenként törmelékes -siSa
Sárgásbarna, kevert, törmelékes siSa feltöltés
Szürkésbarna - barnásszürke siSa
Szürkésbarna saSi
Kékesszürke saSi
Ny.br.105,85 mBf
Ny.br.106,31 mBf
Jelmagyarázat: MSZ 14043-2:2006
Gr=kavics gr=kavicsos
Sa=homok sa=homokos
Si=iszap si=iszapos
Cl=agyag cl=agyagos
110,00
109,00
108,00
107,00
106,00
105,00
104,00
103,00
102,00
101,00

179.



Ic	Ip	γ kN/m³	e	Sr	Cu	q_u MPa	Es MPa	k cm/s	φ fok	C MPa
		17			6.52		13	$*10^{-3}$-10^{-6}	28	0
		18			7.62		14	$*10^{-3}$-10^{-6}	28	0
1.02	8.30	19					12	$*10^{-4}$-10^{-7}	24	12
1.04	9.40	19					13	$*10^{-4}$-10^{-7}	24	15

110.


FÚRÁSSZELVÉNY
Munka neve: Nyíregyháza, Kertvárosi záportározó
EOV X : 847325
EOV Y : 292459
2. sz. fúrás
108,81 mBf
z(m)
1.8
2.50
4.0
Sárgásbarna, kevert, törmelékes siSa feltöltés
Barnásszürke siSa
vízlartalom, plasztikus határ, folyási határ
w%
wp%
wf%
SZEMELOSZLÁS GÖRBE
Ic
Ip
γ kN/m3
e
Sr
Cu
qc MPa
Es MPa
k cm/s
φ fok
C kPa
7.27
18.5
14
10-3-10-4
28
0
7.27
19
13
10-3-10-4
28
0
7.62
7.62
Megüzött vízszint: 2,60 - 106,21 mBf
Nyugalmi vízszint: 2,50 - 106,31 mBf
O Zavartminta
● Magminta
( ) becsült értók
Jelmagyarázat: MSZ 14043-2
Gr=kavics gr=kavicsos
Sa=homok sa=homokos
Si=iszap si=iszapos
Cl=agyag cl=agyagos
2/1,E(20),6

TERVEZŐI NYILATKOZAT

Nyíregyháza
Kertvárosi Csatorna Mentén tervezett záportározók
Tervezői Szakvéleményhez

Alulírott tervező kijelentem, hogy a Nyíregyháza, Kertvárosi csatorna mentén a 6877/7, 28617, 28618, 28619, 28620 és 28622 hrsz-okat érintően tervezett földmedrű záportározók működése során pangóvíz kialakulása nem tervezett, és nem várható, valamint az épületek állékonyságára a rövid zápor tartózkodási idő miatt és az épületek várható alapozási síkja és tározó vízszint közötti magassági viszonya miatt a tározó partélétől vagy töltés lábától számított 25m-en belül nincs káros hatása a tározónak.

Jelen tervünkben a terület beépítési jellegéből adódóan az Országos Meteorológiai Szolgálat terület specifikus 4 éves zápor gyakoriságú adatát vettük alapul, a Kertvárosi csatorna hidrológiai méretezésénél az előző adatokból kalkulált mértékadó vízhozammal és tározandó vízmennyiséggel számoltunk.

Az előbbiek szerinti zápor levonulása után a tározó visszaürül, napon túli víztározás terv szerint nem várható, huzamosabb ideig víz nem lesz benne, pangóvíz kialakulása nem tervezett.

Fenti megállapítást a Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatala Városfejlesztési és Városüzemeltetési osztály megbízásából általam MHE2022/01 munkaszámon készített „Kertvárosi Csatorna Mentén tervezett záportározó Tervezői szakvélemény" -ben leírtak alapján tettem.

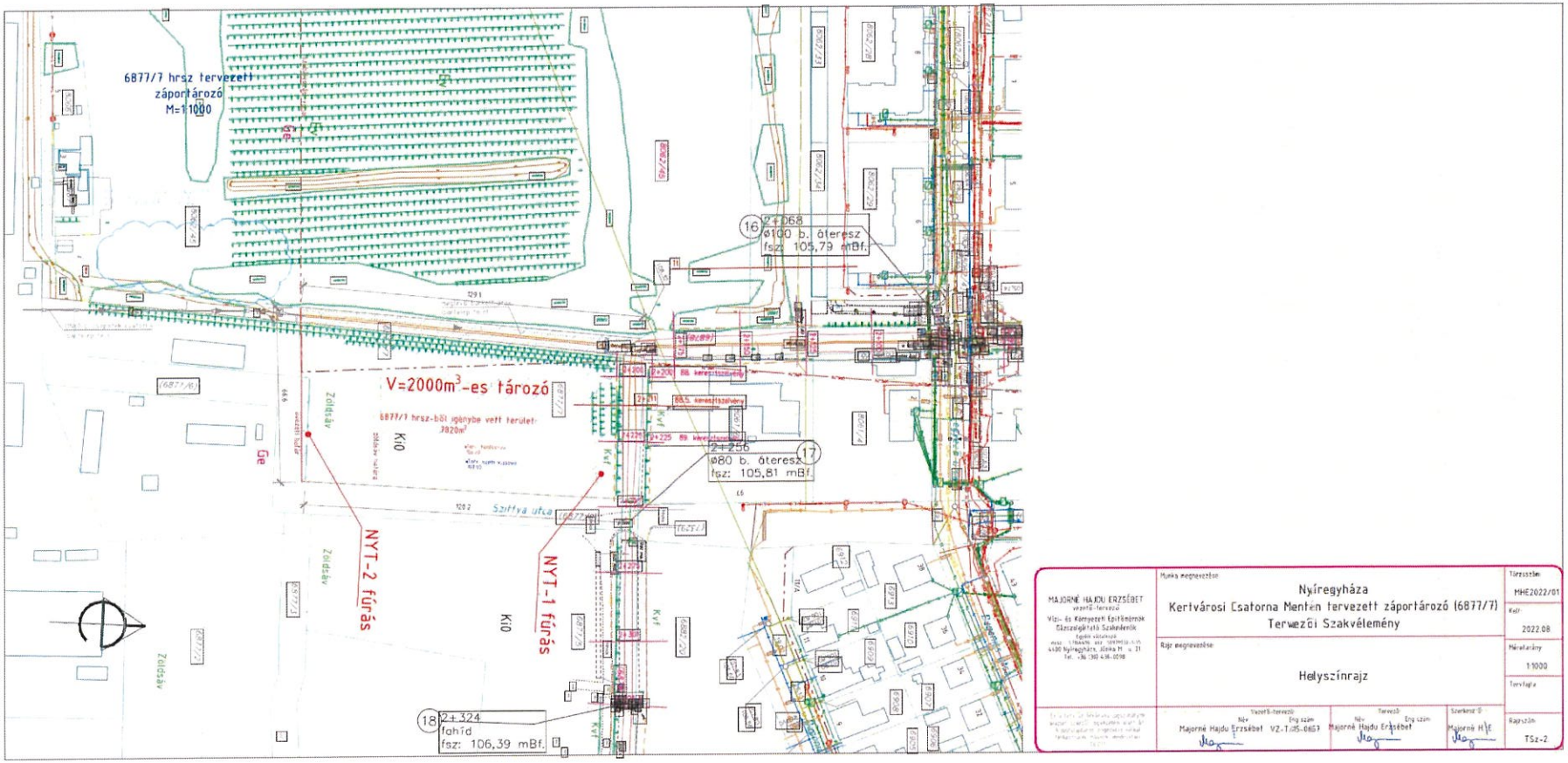
Nyíregyháza, 2022. augusztus 08.

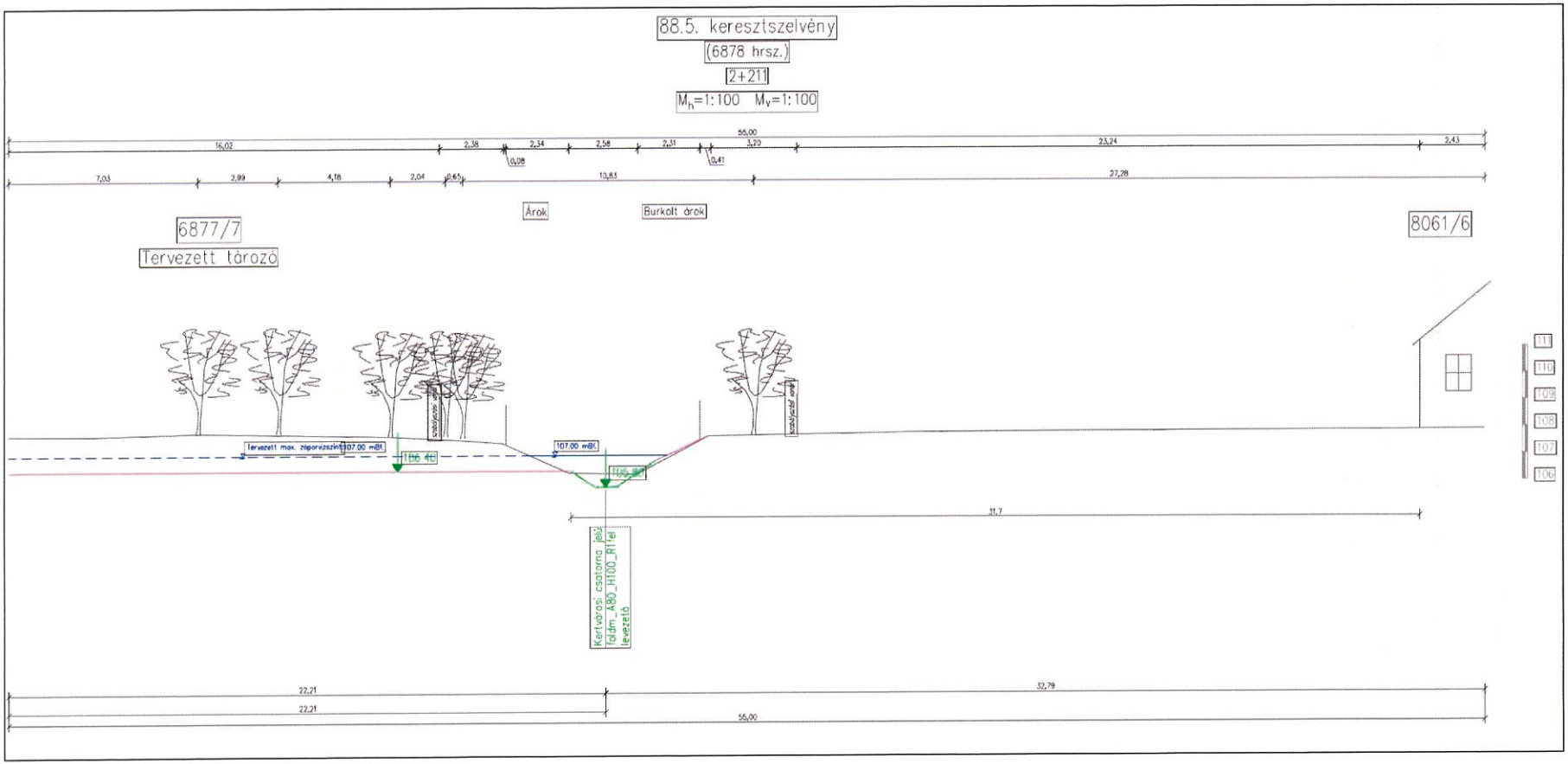
.....

Majorné Hajdu Erzsébet
tervező
4400 Nyíregyháza Jósika M. u. 21.
eng.sz.: VZ-TEL/15-0657
VZ-TER/15-0657

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

182.


6877/7 hrsz tervezett záportározó M=1:1000
V=2000m³-es tározó
6877/3 hrsz-ból igénybe vett terület: 3820m²
Szittya utca
NYT-2 fúrás
NYT-1 fúrás
16 2+068 ø100 b. áteresz fsz: 105,79 mBf.
17 2+256 ø80 b. áteresz fsz: 105,81 mBf.
18 2+324 fahíd fsz: 106,39 mBf.
MAJORNÉ HAJDU ERZSÉBET
Nyíregyháza Kertvárosi Csatorna Menten tervezett záportározó (6877/7) Tervezői Szakvélemény
Helyszínrajz
MHE2022/01
2022.08
1:1000
TSz-2

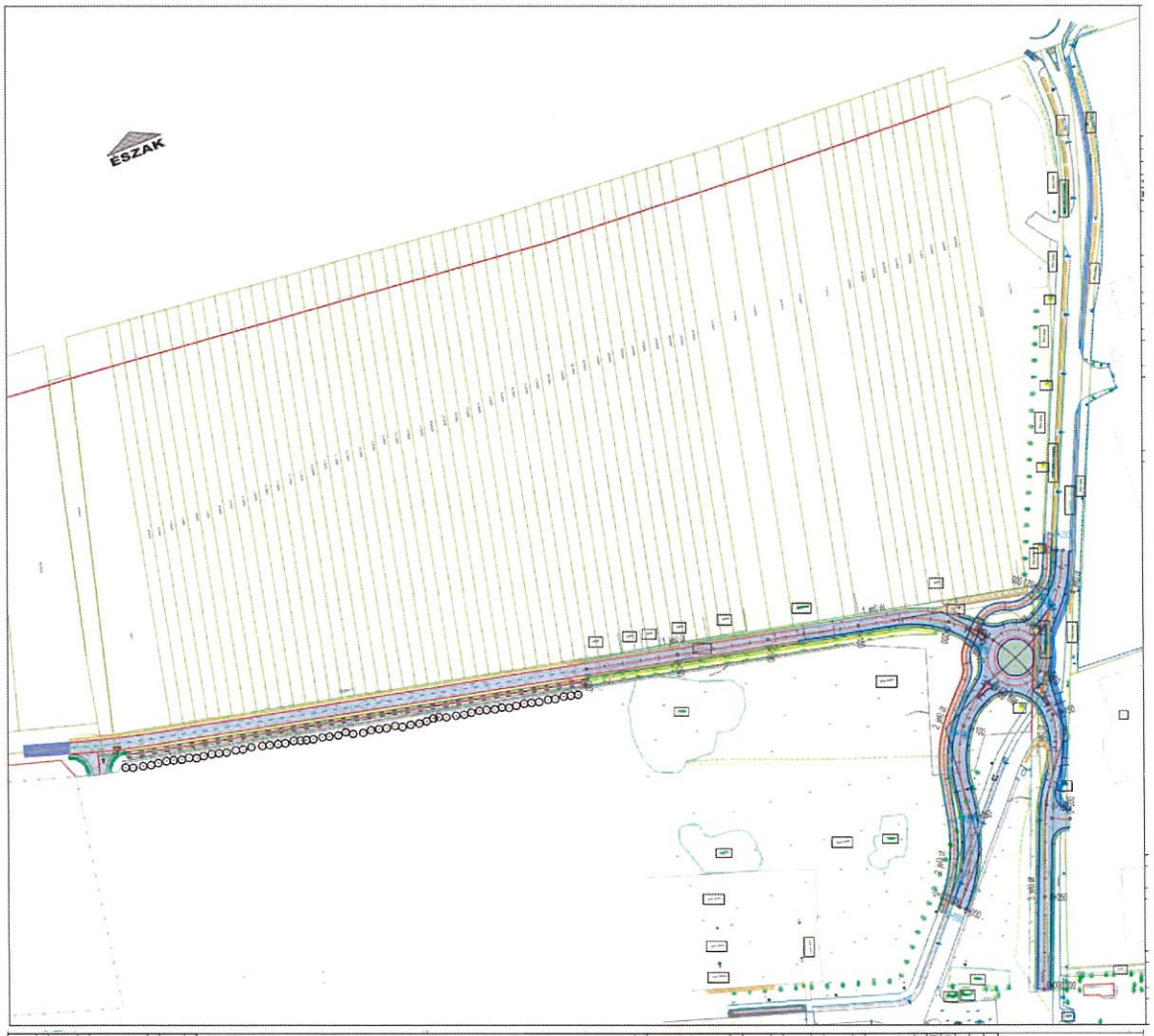


MAJORNÉ HAJDU ERZSÉBET	Nyíregyháza Kertvárosi Csatorna Mentén tervezett záportározó (6877/7) Tervezői Szakvélemény	Tervszám: MHE2022/01 Kelt: 2022.08
	Záportározó keresztszelvény 88.5	Méretarány: 1:100 Terv fajta:
	Majorné Hajdu Erzsébet VZ-1/95-0659 / Majorné Hajdu Erzsébet / Majorné H.E.	Alapszám: 1Sz-3

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

4.4 Közlekedési alátámasztó munkarész (4-es beavatkozási pont)

A LEGO Manufacturing Kft. a nyíregyházi LEGO gyár bővítéséhez új körforgalmi csomópont megépítését tervezi a gyár bejáratánál a bővítés eredményeként jelentősen megnövekedett személy- és teherforgalom biztonságossá tétele érdekében. Ehhez szükséges Nyíregyháza 0685/20 és 0691/18 hrsz.-ú ingatlanok telekhatár rendezésével összefüggően magánút, II. rendű közlekedési célú közterület és szabályozási vonal kijelölése



LEGO NYI3

ÉPÜLET KÓD / BUILDING CODE: NYI3 (39-06)
ÉPÜLET FŐV. / BUILDING ABBR.: PAB2
TERVEZÉSI FÁZIS / DESIGN PHASE: ENGEDÉLYEZÉSI TERV / AUTHORIZATION DESIGN
PROJEKT HELYE ÉS CÍME / PROJECT LOCATION AND ADDRESS: 4400 Nyíregyháza, Lego u. 15.
MEGRENDELŐ / CLIENT: LEGO Manufacturing Kft.

TERVEZŐ / DESIGNER:
STUDIO IN-EX ARCHITECTS & ENGINEERS
Könyves Kálmán krt. 11. H-1097 Budapest, Hungary
C+1 2081 | www.in-ex.hu | info@in-ex.hu

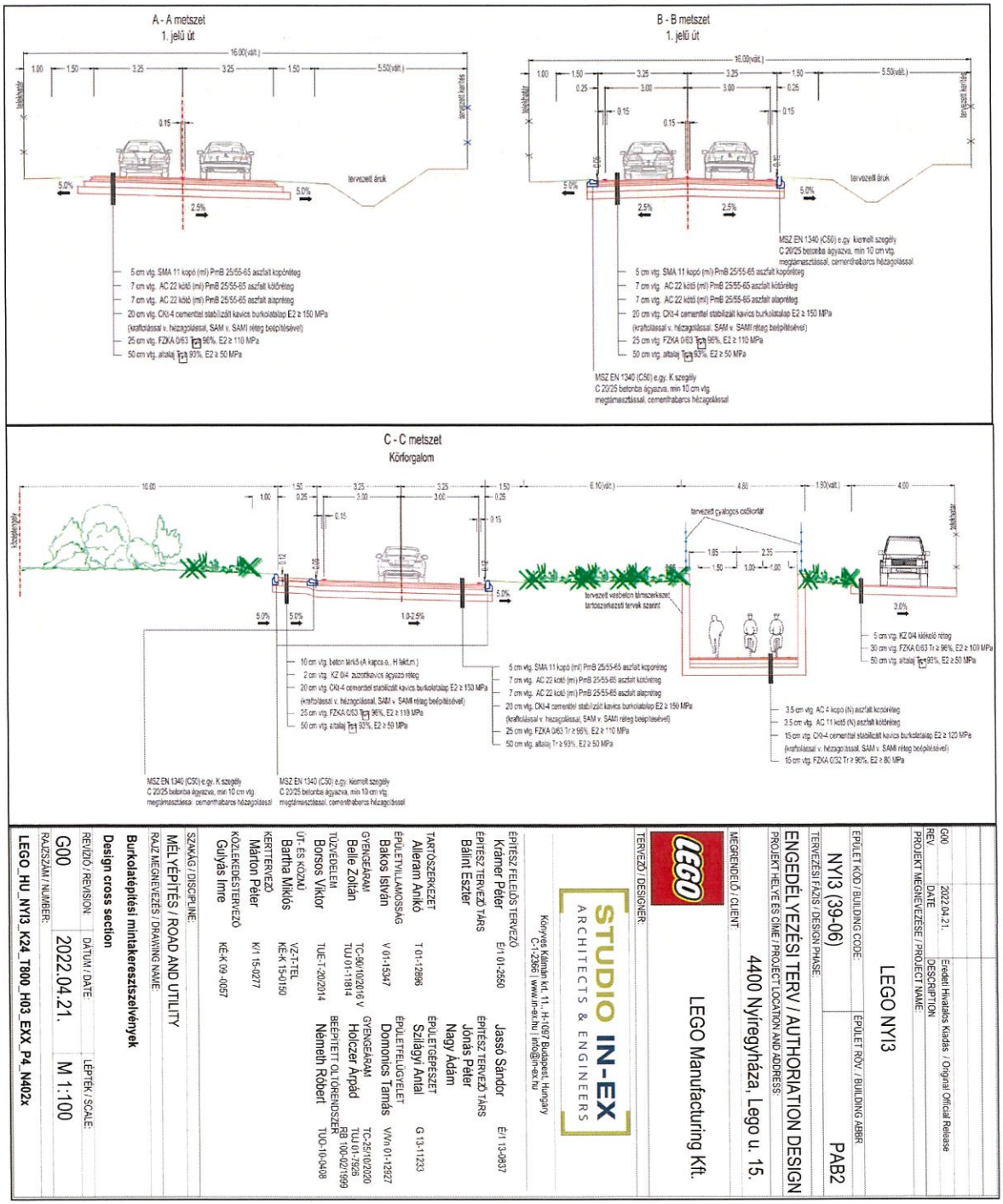
ÉPÍTÉSZ FELELŐS TERVEZŐ	Kramer Péter	É1 01-2550	Jassó Sándor É1 13-0837
ÉPÍTÉSZ TERVEZŐ TÁRS	Bálint Eszter	ÉPÍTÉSZ TERVEZŐ TÁRS	Jónás Péter / Nagy Ádám
TARTÓSZERKEZET	Alleram Anikó T 01-12696	ÉPÜLETGÉPÉSZET	Szilágyi Antal G 13-1233
ÉPÜLETVILLAMOSSÁG	Bakos István V 91-15347	ÉPÜLETFELÜGYELET	Domonics Tamás V/Vv 01-12927
GYENGEÁRAM	Belle Zoltán TC-50/10/2018 V TIU 01-11814	GYENGEÁRAM	TC-25/10/2020 TIU 01-12929
TŰZVÉDELEM	Borsos Viktor TUÉ-T-202014	BEÉPÍTETT GL TÖRÉSNŐSZER	Hölczer Árpád RB 100-10-1996
ÚT- ÉS VÍZÉPÍTŐ	VÍZ-TEL KÉ-K 154150		Németh Róbert TUG-10-0408
KERTTERVEZŐ	Barna Miklós KT1 15-0277		
KÖZLEKEDÉSTERVEZŐ	Marton Péter KÉ-K 09-0057		
	Gulyás Imre		

SZAKÁG / DISCIPLINE: MELYÉPÍTÉS / ROAD AND UTILITY
RAJZ MEGNEVEZÉS / DRAWING NAME: Áttekintő helyszínrajz
Overview layout

RAJZSZÁM / NUMBER	REVÍZIÓ / REVISION	DÁTUM / DATE	LÉPTÉK / SCALE
LEGO_HU_NYI3_K24_T200_H01_E00_P4_N401x	G00	2022.04.21.	M 1:2000

REV.	DÁTE	DESCRIPTION
G00	2022.04.21.	Engedélyi Hatósági Kiadás / Original Official Release

PROJEKT MEGNEVEZÉSE / PROJECT NAME


A - A metszet
1. jelű út
B - B metszet
1. jelű út
C - C metszet
Körforgalom
LEGO NY13
ENGEDÉLYEZÉSI TERV / AUTHORIATION DESIGN
4400 Nyíregyháza, Lego u. 15.
LEGO Manufacturing Kft.
STUDIO IN-EX
ARCHITECTS & ENGINEERS
NY13 (39-06)
PAB2
2022.04.21.
Engedélyezési Hivatalos Kiadás / Original Official Release
G00
Burkolatépítési mintakeresztszelvények
Design cross section
2022.04.21.
M 1:100
LEGO_HU_NY13_K24_T800_H03_EXX_P4_N402x

4.5 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.

4.6 Új beépítésre szánt területek kijelölésére vonatkozó nyilatkozat

A módosítás során új beépítésre szánt terület nem jön létre.

5 Szabályozási módosítások

5.1 Hatályban lévő helyi építési szabályzat – változó bekezdések

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) kiegészül a 36. § (4) bekezdés j) pontja előírásaival:

j) „A központi vegyes zónákra vonatkozó építési övezeti előírások
1. A Vk 105X75 jelű településközpont vegyes zónára vonatkozó építési övezeti előírások
   1.1 legkisebb telekszélesség: kialakult,
   legkisebb telekmélység: kialakult,
   legkisebb telekterület: 800 m^2
   1.2 legnagyobb beépíthetőség: 60%
   1.3 legkisebb zöldfelület: 20%
   1.4 legkisebb/legnagyobb építménymagasság: 7,5-9,5 m
   1.5 a védelem alatt álló épületre szabadonálló beépítés engedélyezhető.
   1.6 kialakult beépítésű telekre szabadonálló beépítés engedélyezhető.
2. A Vk 702630 jelű településközpont vegyes zónára vonatkozó építési övezeti előírások
   2.1 legkisebb telekszélesség: kialakult,
   legkisebb telekmélység: kialakult,
   legkisebb telekterület: 1500 m^2
   2.2 legnagyobb beépíthetőség: 40%
   2.3 legkisebb zöldfelület: 30%
   2.4 legkisebb/legnagyobb építménymagasság: a meglévő építménymagasság értéke a magasabb rendű út felé + 1 m-rel növelhető.
3. A Vk 702000 jelű településközpont vegyes zónára vonatkozó építési övezeti előírások
   3.1 legkisebb telekszélesség: kialakult,
   legkisebb telekmélység: kialakult,
   legkisebb telekterület: kialakult,
   3.2 legnagyobb beépíthetőség: kialakult,
   3.3 legkisebb zöldfelület: 20%
   3.4 legkisebb/legnagyobb építménymagasság: a meglévő építménymagasság értéke a magasabb rendű út felé +1 m-rel növelhető.
4. A Vk 706097 jelű településközpont vegyes zónára vonatkozó építési övezeti előírások
   4.1 legkisebb telekszélesség: adottságtól függő,
   legkisebb telekmélység: adottságtól függő,
   legkisebb telekterület: adottságtól függő,
   4.2 legnagyobb beépíthetőség: 100%
   4.3 legkisebb zöldfelület: 10%
   4.4 legkisebb/legnagyobb építménymagasság: 12,5 – 16,0 m
   4.5 az építési övezetben közforgalmú parkolóház építése esetén a beépítettség legmagasabb mértéke elérheti a 100%-ot, a zöldfelület legkisebb mértéke pedig legalább 10%, amely tetőkertként is kialakítható."

2.§ Az Ör. kiegészül a 31. § (13) bekezdés előírásaival:

„(13) Záportározóhoz kötődő vízgazdálkodási zóna védőterületének a szabályozási tervlapon jelölt korlátozási sávjába eső telkeken, ill. telekrészeken huzamos tartózkodásra szolgáló helyiségeket tartalmazó épület nem helyezhető el."

5.2 Tervezett helyi építési szabályzat – módosító rendelet tervezet

RENDELET-TERVEZET

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Polgármesterének
...../..... (.....) Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Önkormányzata Közgyűlése
hatáskörében eljárva meghozott 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 III. – 4 terület)

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése hatáskörében eljárva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere

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) 62. § (1) bekezdésében és 11. mellékletében biztosított véleményezési jogkörében eljáró

Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Kormányhivatal Állami Főépítészi Iroda
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály Komplex Engedélyezési, Természetvédelmi és Nyilvántartási Osztály
Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Országos Vízügyi Főigazgatóság
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály Közegészségügyi Osztály
Budapest Főváros Kormányhivatala Országos Közúti és Hajózási Hatósági Főosztály Gyorsforgalmi Útügyi Osztály
Innovációs és Technológiai Minisztérium Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály
Honvédelmi Minisztérium Állami Légügyi Főosztály mint Katonai Légügyi Hatóság
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Útügyi Osztály

113.

Budapest Főváros Kormányhivatala Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal Hatósági Főosztály Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földügyi Igazgatási Osztály
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Erdőfelügyeleti Osztály
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály
Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Bányászati és Gázipari Főosztály Miskolci Bányafelügyeleti Osztály
Országos Atomenergia Hivatal Nukleáris Biztonsági Igazgatósága
Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztály Közegészségügyi Osztály I.
Nyíregyháza Rendőrkapitányság Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztály
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Megyei Főépítésze

a Korm. rendelet 68.§ (2) bekezdésre figyelemmel a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Állami Főépítésze záró szakmai véleményének megadásával,

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.§ 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) 36. § (4) bekezdés j) pontja helyére az alábbi rendelkezések lépnek:

„ j) A központi vegyes zónákra vonatkozó építési övezeti előírások
1. A Vk 105X75 jelű településközpont vegyes zónára vonatkozó építési övezeti előírások
   1.1 legkisebb telekszélesség: kialakult,
   legkisebb telekmélység: kialakult,
   legkisebb telekterület: 800 m^2
   1.2 legnagyobb beépíthetőség: 60%
   1.3 legkisebb zöldfelület: 20%
   1.4 legkisebb/legnagyobb építménymagasság: 7,5-9,5 m
   1.5 a védelem alatt álló épületre szabadonálló beépítés engedélyezhető.
   1.6 kialakult beépítésű telekre szabadonálló beépítés engedélyezhető.
2. A Vk 702630 jelű településközpont vegyes zónára vonatkozó építési övezeti előírások
   2.1 legkisebb telekszélesség: kialakult,
   legkisebb telekmélység: kialakult,
   legkisebb telekterület: 1500 m^2
   2.2 legnagyobb beépíthetőség: 40%
   2.3 legkisebb zöldfelület: 30%
   2.4 legkisebb/legnagyobb építménymagasság: a meglévő építménymagasság értéke a magasabb rendű út felé + 1 m-rel növelhető.
3. A Vk 702000 jelű településközpont vegyes zónára vonatkozó építési övezeti előírások
   3.1 legkisebb telekszélesség: kialakult,
   legkisebb telekmélység: kialakult,
   legkisebb telekterület: kialakult,

190.

3.2 legnagyobb beépíthetőség: kialakult,
3.3 legkisebb zöldfelület: 20%
3.4 legkisebb/legnagyobb építménymagasság: a meglévő építménymagasság értéke a magasabb rendű út felé +1 m-rel növelhető.

4. A Vk 706097 jelű településközpont vegyes zónára vonatkozó építési övezeti előírások
4.1 legkisebb telekszélesség: adottságtól függő,
legkisebb telekmélység: adottságtól függő,
legkisebb telekterület: adottságtól függő,
4.2 legnagyobb beépíthetőség: 100%
4.3 legkisebb zöldfelület: 10%
4.4 legkisebb/legnagyobb építménymagasság: 12,5 – 16,0 m
4.5 az építési övezetben közforgalmú parkolóház építése esetén a beépítettség legmagasabb mértéke elérheti a 100%-ot, a zöldfelület legkisebb mértéke pedig legalább 10%, amely tetőkertként is kialakítható."

2.§ Az Ör. kiegészül a 31. § (13) bekezdés előírásaival:

„(13) Záportározóhoz kötődő vízgazdálkodási zóna védőterületének a szabályozási tervlapon jelölt korlátozási sávjába eső telkeken, ill. telekrészeken huzamos tartózkodásra szolgáló helyiségeket tartalmazó épület nem helyezhető el."

3.§. Ör. 1. számú mellékletét képző szabályozási tervlapok módosítását jelen rendelet 1. melléklete szerinti 4 beavatkozási pontra jóváhagyja.

II. Záró rendelkezések

4. §.(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 érkeztetett és jogerősen még el nem bírált ügyekben jelen rendelet akkor alkalmazható, ha a rendelet a kérelem tárgyára vonatkozóan kedvezőbb előírásokat tartalmaz.

Nyíregyháza, 2022. november

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

191.

NYÍREGYHÁZA SZABÁLYOZÁSI TERVÉNEK JELMAGYARÁZATA
KÖTELEZŐ RAJZI SZABÁLYOZÁSI ELEMEK

Nem települési döntési szint | Települési döntési szint

FELÜLETEK

- I.rendű közlekedési célú közterület
- II.rendű közlekedési célú közterület
- I.rendű nem közlekedési és nem vízgazdálkodási célú közterület (zöldterület, egészségügyi és véderdő)
- I.rendű vízgazdálkodási célú közterület - vízfelület és szárazulat
- II.rendű nem közlekedési célú közterület (köztér, csak belterületen és külterületi beépítésre szánt területen belül)
- Telken belüli kötelező zöldfelület (védőfásítás területe)
- A védő- és korlátozási területek összevont területe nem közterületen (ha országos előírásokból következik, nem települési döntési szint)
- Közösségi funkcióhoz kapcsolódó zöldfelület
- Építési hely *
- A telek mélyfekvésű területe, melyen a természetes növényállomány megőrzendő, nem feltölthető, tereprendezéssel nem érinthető, nem beépíthető
- Műemlék épület telke
- Helyileg védett ill. helyi védelemre javasolt épület
- NATURA 2000 terület
- Ökológiai hálózat
- Helyi védelem alatt álló zöldfelület
- Gyalogos tér díszburkolattal
- Vasútterület
- Gazdasági rendeltetésű erdő
- Vízgazdálkodási terület, nem közterület
- Tűzfalasan csatlakoztatható oldalszárnyak

HATÁRVONALAK

- Tervezett belterület határa
- Beépítésre szánt terület határa külterületen
- 9 Sajátos előírások területének határa a terület sorszámával
- Elővásárlási joggal érintett terület határa
- Városkapu zóna határa
- Védőterületek határa
- Ln 215465 Építési övezetek, övezetek határa és jele (a színek határa egyben övezethatár is, ilyenkor nem kerül külön jelölésre az övezethatár)
- Műemléki környezet határa
- Régészeti terület határa (védett, ill. védelemre javasolt)
- Helyi védettségű településszerkezet
- Helyi védettségű településkép
- Helyi védettségű temető
- Országos jelentőségű természetvédelmi terület (ex lege védett)
- Természeti terület határa
- Helyi jelentőségű védett, ill. védelemre javasolt természetvédelmi terület határ
- Hidrogeológiai védelmi zóna határa
- Bányatelek határa (országos érvényű jogszabályok szerint)
- P100 Jelentős szintbeli gépjárműparkoló területének határa gépjárműszámmal
- G150-fő Jelentős szint alatti gépjárműtároló területének határa gépjárműszámmal (fejlesztés szerinti gépjárműszámmal)
- P50-200 Parkolóház gépjárműszámmal
- 100 % Terepszint alatti építési hely (egyedi előírás esetén beépítési százalék megadásával)
- Terepszint feletti (közterület feletti) építési hely

Nem települési döntési szint | Települési döntési szint

VONALAK

- Tervezett szabályozási vonal
- Változtatási tilalom
- Építési vonal
- Épületsarok helye
- Előkert határa, ha az általános előírásoktól eltér
- Helyi védelem alatt álló homlokzat
- Helyi jelentőségű védett, értékes fa, fasor
- Közterületi fásítás, telken belüli kötelező zöldfelület, ha fasor
- Gépjármű út tengelye (I. rendű közlekedési területeknél)
- Vegyes használatú csillapított ill. korlátozott forgalmú gépjármű út tengelye
- Önálló vagy kijelölt kerékpárút tengelye
- Önálló gyalogút tengelye, ha az nem díszburkolaton van
- 22 Szabályozási szélesség
- Zajvédő fal
- Tt Tt Tt Tt Telektömbre vonatkozóan telekalakítási terv készítendő

PONTSZERŰ VAGY JELKÉPES ELEMEK

- Tr Transzformátor helye
- 11,4 Egyes telkekre, építési helyre, építési vonalra, vonalszakaszra vonatkozó javasolt utcai építménymagasság
- Tervezett híd (döntési szint nem települési, ha a híd számozott országos útvonalon van)
- Szintbeni út-vasút kereszteződés
- Mélygarázs
- Tervezett aluljáró (döntési szint nem települési, ha az aluljáró számozott országos útvonalon van)
- Kötelezően megépítendő áthajtó ill. átjáró
- Tervezett árkád
- Megszüntető jel
- Gk 711765 (B) A biológiai aktivitásérték telken belül, ill. a szomszédos közterületeken pótlandó

TÁJÉKOZTATÓ RAJZI ELEMEK (melyekhez nem tartozik szabályozási előírás)

- Közlekedésből származó zaj mérése javasolt
- Tervezett telekhatár
- Magánút
- Oldalsó telekhatáron való összeépítés lehetősége (zártudvar)
- Rekultivációs terület határa
- Repülőtér felszállópálya tengelye
- Jelentős védőterületet igénylő elektromos távvezeték
- Jelentős védőterületet igénylő gázvezeték
- Meglévő töltőállomás helye
- Kunhalom
- Földhivatali alaptérképen nem szereplő épület

MEGJEGYZÉS: * Kötelező, amennyiben a szabályozási területen jelölt építési telek határai nem változnak. Változás esetén az építési hely határait elvi építési engedély keretében kell tisztázni.

VONALAS ELEMEK ÁBRÁZOLÁSI HIERARCHIÁJA (FEDETTSÉGI SORRENDJE)

1. Település közigazgatási határa
2. Belterületi határ
3. Szabályozási vonal
4. Beépítésre szánt terület határa külterületen
5. Építési övezeteket, övezeteket elválasztó határvonal
6. Telekhatár

Művi védelmi határvonalak
1. Műemléki környezet határa
2. Helyi települési értékvédelmi terület határa

Táj- és természetvédelmi határvonalak
1. Tájvédelmi körzet határa
2. Országos természetvédelmi terület határa
3. Helyi jelentőségű természetvédelmi terület határa

SZÖVEGES SZABÁLYOZÁSI ELEMEK

Ln 215465 Építési övezet jele

Ln a betű azt jelzi, hogy az építési övezet melyik rendeltetési zónába sorolt (melyik területfelhasználási egységbe tartozik)

Rendeltetési zónák jele és megnevezése

Beépítésre szánt területen belül

- Ln nagyvárosias lakózóna
- Lk kisvárosias lakózóna
- Lke kertvárosias lakózóna
- Lf falusias lakózóna
- Vt településközpont vegyes zóna
- Vk központi vegyes zóna
- Gk kereskedelmi, szolgáltató gazdasági zóna
- Gip zavaró hatású ipari gazdasági zóna
- Ge egyéb ipari gazdasági zóna
- Üü üdülőházas üdülőzóna
- Üh hétvégiházas üdülőzóna
- Kke különleges kereskedelmi célú zóna
- Ki különleges közhasználatú építményi zóna a funkció megjelölésével > = 10 % beépítettséggel
- KiÖ különleges közhasználatú építményi zóna a funkció megjelölésével < 10 % beépítettséggel
- Kho különleges honvédelmi zóna
- Kh különleges hulladék elhelyezésére szolgáló zóna
- Kk különleges városüzemeltetési célokat szolgáló kertészeti zóna
- Kkö különleges közlekedési zóna

Beépítésre nem szánt területen belül

- KÖá általános közlekedési zóna
- KÖk vasúti közlekedési zóna
- Z közpark zóna
- Ev védelmi rendeltetésű erdőzóna
- Ee egészségügyi, szociális, turisztikai rendeltetésű erdőzóna
- Eg gazdasági rendeltetésű erdőzóna
- Mk mezőgazdasági kertes zóna
- Má mezőgazdasági általános zóna
- Mko korlátozott használatú mezőgazdasági zóna
- Vü vízgazdálkodási zóna
- Kki különleges beépítésre nem szánt terület

Ln X..... az első szám azt jelzi, hogy az építési övezet melyik építészeti karakterbe tartozik
1. belvárosi
2. polgárvárosi
3. mezővárosi
4. belső kertségi
5. külső kertségi
6. tanyabokros
7. egyéb

Ln .X... a második szám azt jelzi, hogy az építési övezet kialakult vagy nem kialakult kategóriába tartozik
0. kialakult
1. nem kialakult

Ln ..X... a harmadik szám azt jelzi, hogy az építési övezetben milyen beépítési mód alkalmazható
1. szabadonálló - telepszerű
2. szabadonálló - általános
3. oldalhatáron álló
4. ikres
5. zártsorú - általános
6. zártsorú - karetes
0. adottságtól függően
X,Y,Z sajátos előírás

Ln ...X.. a negyedik szám azt jelzi, hogy az építési övezetben mennyi a megengedettlegkisebb építési telek nagysága
1 180 m2
2 450 m2
3 600 m2
4 720 m2
5 1000 m2
6 1500 m2
7 2500 m2
8 4000 m2
9 10000 m2
0 adottságtól függően
X,Y,Z sajátos előírásként meghatározott

Ln ....X. az ötödik szám azt jelzi, hogy az építési övezetben mennyi a megengedett legnagyobb beépítettség mértéke
1 = < 5%
2 = < 15%
3 = < 20%
4 = < 30%
5 = < 40%
6 = < 50%
7 = < 60%
8 = < 80%
9 = < 100%
X,Y,Z sajátos előírásként meghatározott

Ln .....X a hatodik szám azt jelzi, hogy az építési övezetben mi a megengedett építménymagasság
1 = < 3,5 m
2 = < 4,5 m
3 = < 6,5 m
4 = < 7,5 m
5 7,5-9,5 m
6 9,5-12,5 m
7 12,5-16,0 m
0 adottságoktól függően
X,Y,Z sajátos előírásként meghatározott

Ln 2154X5(B) Sajátos építési övezet jele, a zárójelbe tett betű a vonatkoztatási terület jelére utal

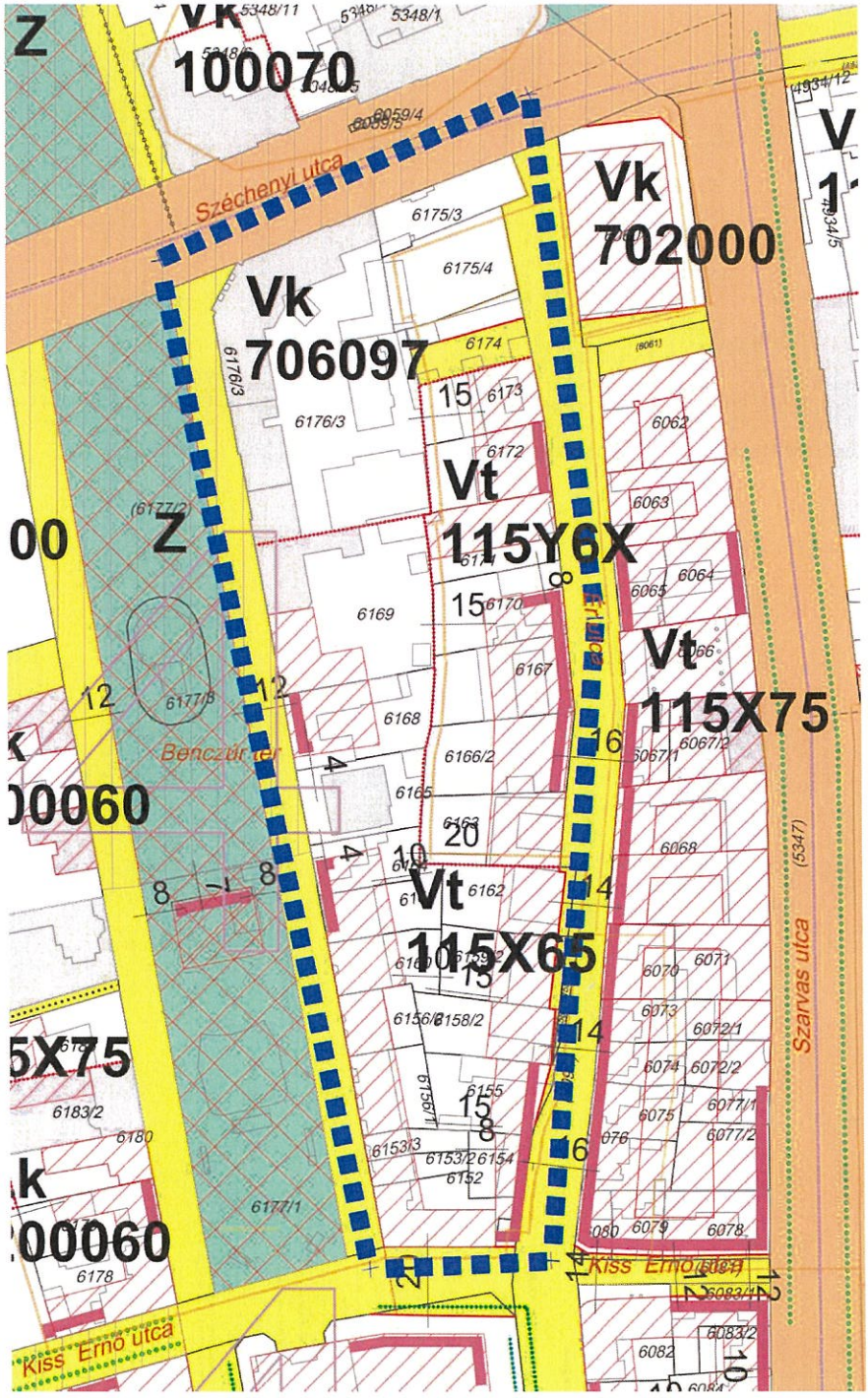
Területi lehatárolás

Készült az állami alapadatok felhasználásával

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

1. Beavatkozási pont

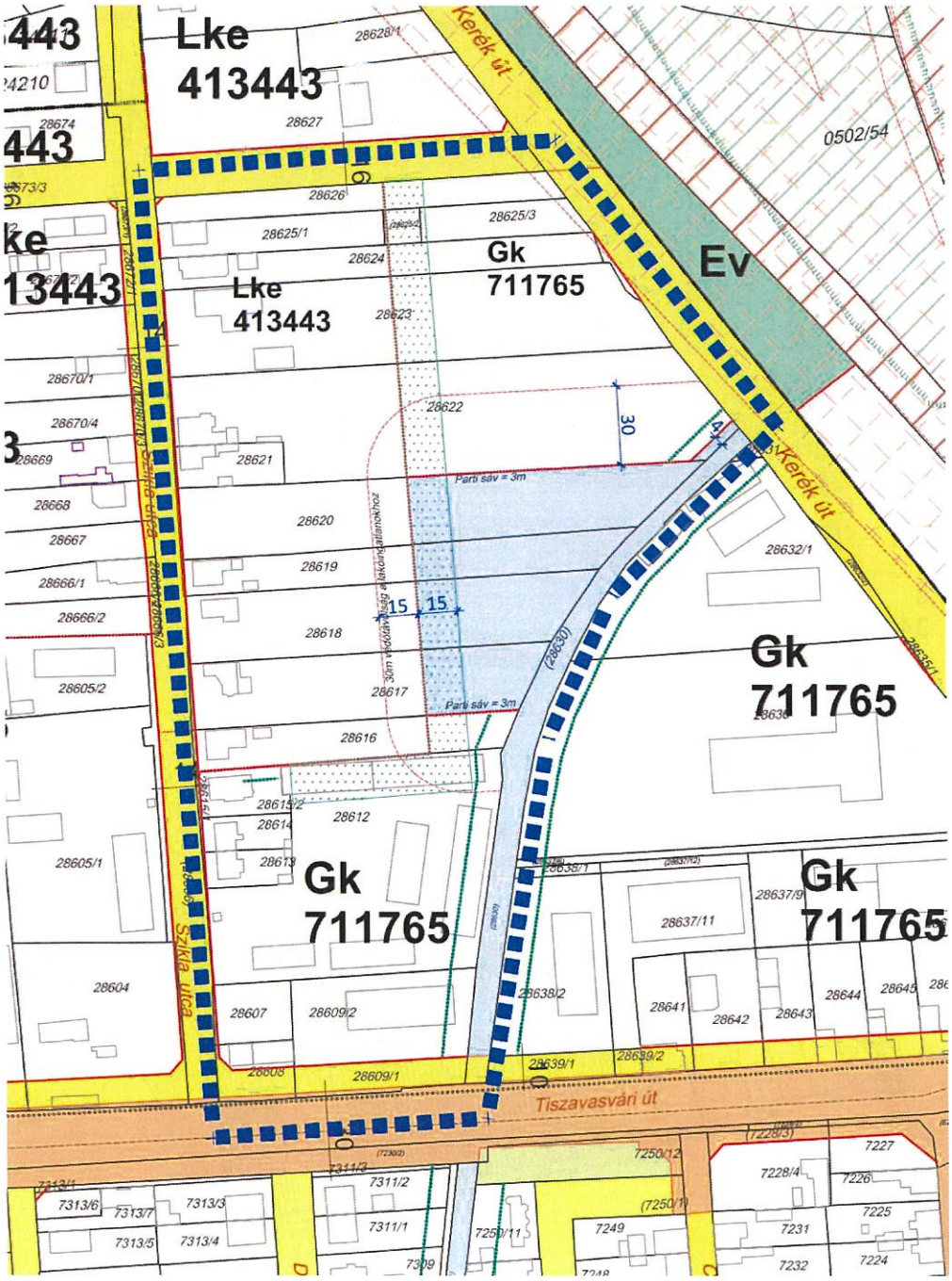
Tervezett szabályozási terv kivonat
„Készült az állami alapadatok felhasználásával”



191.

2. Beavatkozási pont

Tervezett szabályozási terv kivonat
„Készült az állami alapadatok felhasználásával”

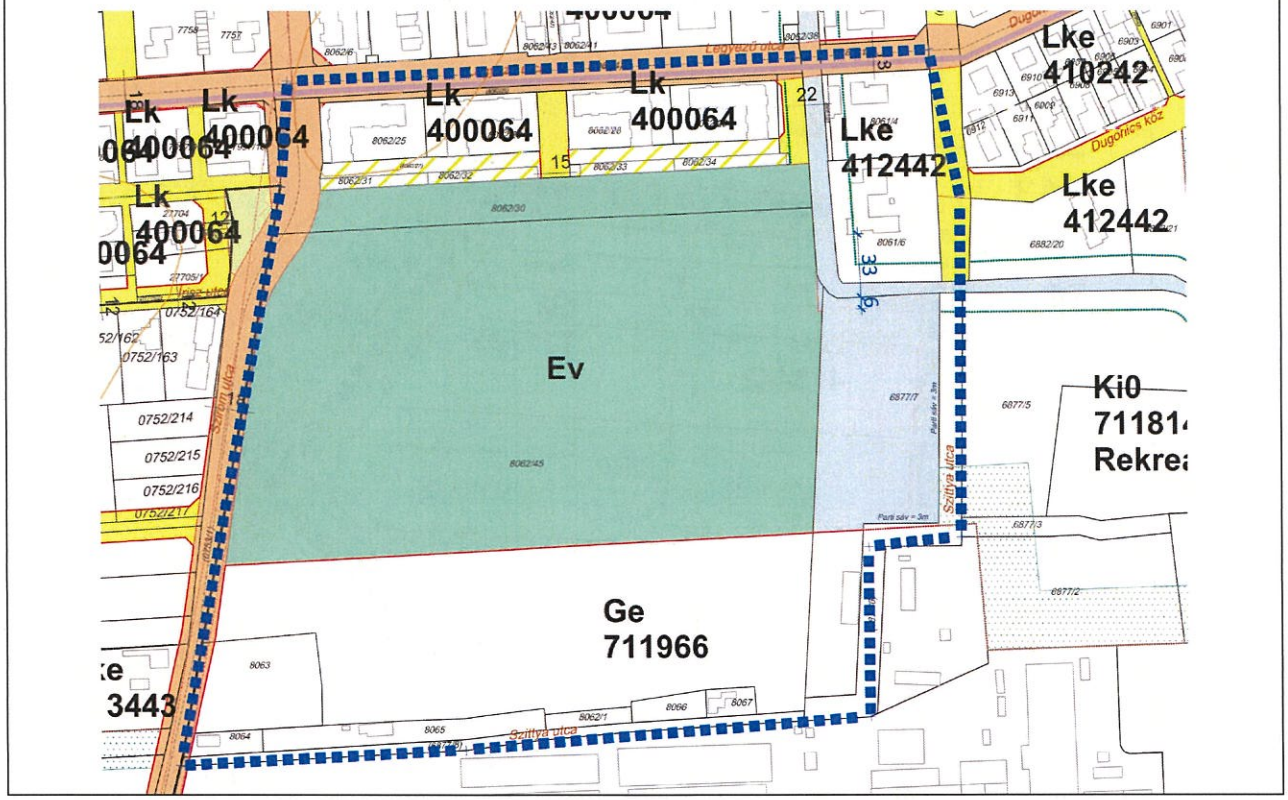


Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

154.

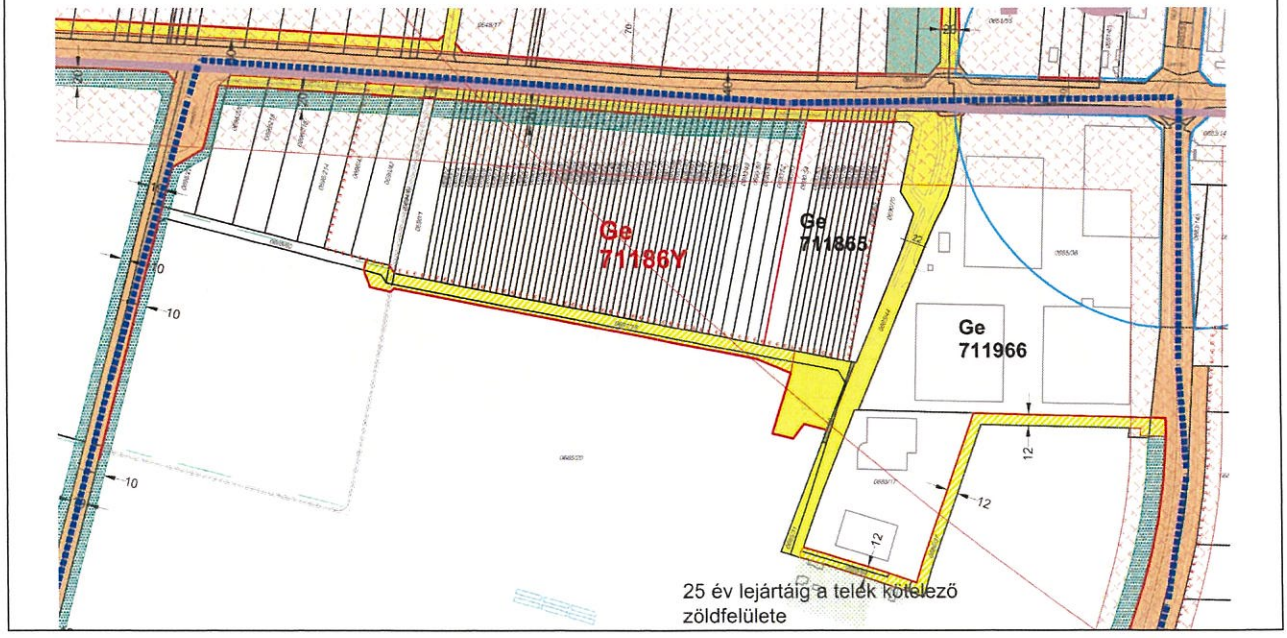
3. Beavatkozási pont

Tervezett szabályozási terv kivonat
„Készült az állami alapadatok felhasználásával"



4. Beavatkozási pont

Tervezett szabályozási terv kivonat
„Készült az állami alapadatok felhasználásával"



195.

6 A településrendezési eszközök tervezett módosítása és a hatályos területrendezési tervek közötti kapcsolat bemutatása

6.1 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.

Kelt: Nyíregyháza, 2022. október

.....
Labbancz András
okleveles településmérnök
TT/15-0378

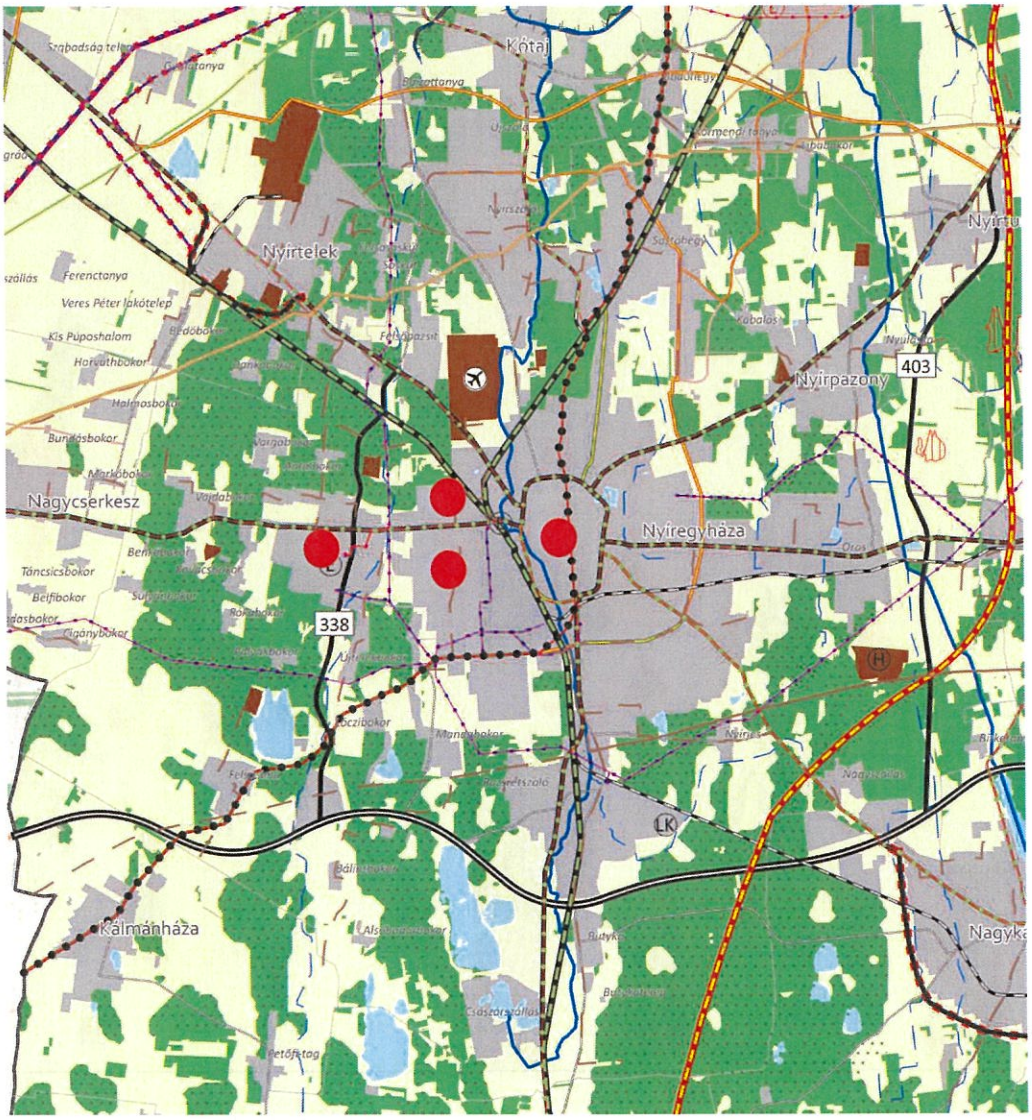
6.2 Övezeti lehatárolás

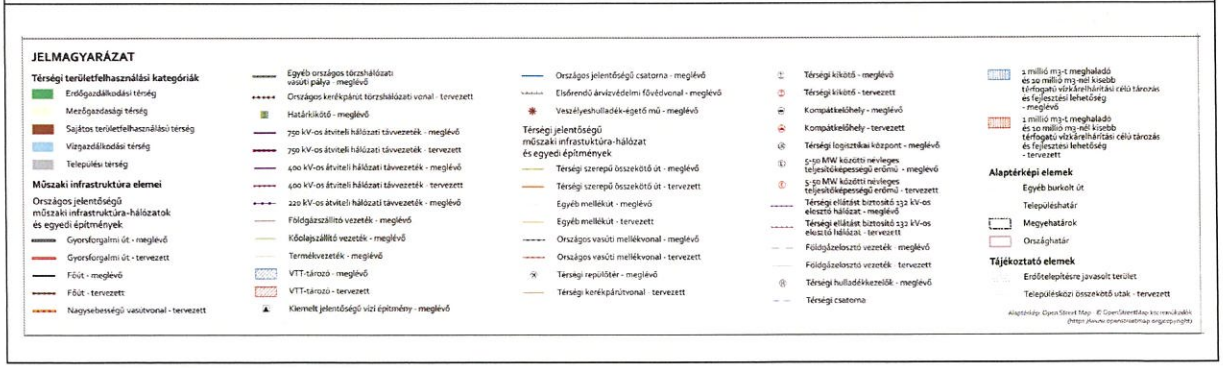
A területrendezési és településrendezési tervek kapcsolatát szabályozó,
a települési önkormányzatok részére kötelező jogszabályok:
Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény (továbbiakban MaTrT),
a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény (Tftv),
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei települési önkormányzatok részére kötelező jogszabály:
megyei területrendezési tervről szóló 5/2020.(VI.26.) sz. megyei önkormányzati rendelet

Ssz.	Övezetek megnevezése	Övezeti érintettség		MTrT szerinti tervezési területen	Hatályos terv szerinti tervezési területen		Módosítas után a terület nagysága		Változás mértéke	
		Közigazgatási területen	Tervezési területen	ha	ha	%	ha	%	ha	%
1.	Erdőgazdálkodási térség	érinti	nem érinti	9626,04	0	0	0	0	0	0
2.	Mezőgazdasági térség	érinti	nem érinti	8386,80	0	0	0	0	0	0
3.	Vízgazdálkodási térség	érinti	nem érinti	504,89	0	0	0	0	0	0
4.	Települési térség	érinti	nem érinti	8584,39	0	0	0	0	0	0
5.	Sajátos területfelhasználású térség	érinti	nem érinti	352,04	0	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	0	0	0	0	0	0
7.	Ökológiai hálózat magterületének övezet	érinti	nem érinti	2053,5	0	0	0	0	0	0
8.	Ökológiai hálózat ökológiai folyosójának övezet	érinti	nem érinti	1356	0	0	0	0	0	0
9.	Ökológiai hálózat puffer-területének övezet	érinti	nem érinti	480,2	0	0	0	0	0	0
10.	Kiváló termőhelyi adottságú szántóterületek övezete	érinti	nem érinti	24,7	0	0	0	0	0	0
11.	Jó termőhelyi adottságú szántók övezete	érinti	nem érinti	31,6	0	0	0	0	0	0
12.	Erdők övezete	érinti	nem érinti	2344,8	0	0	0	0	0	0
13.	Erdőtelepítésre javasolt terület övezete	érinti	nem érinti	7544,2	0	0	0	0	0	0
14.	Tájképvédelmi terület övezete	érinti	nem érinti	1707,5	0	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	13218,5	100	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	0	0	0	0	0	0
20.	Ásványi nyersanyag-gazdálkodás terület övezete	érinti	nem érinti	30,78	0	0	0	0	0	0
21.	Rendszeresen belvízjárta terület övezete	nem érinti	nem érinti	-	-	-	-	-	-	-
22.	Tanyás területek övezete	érinti	nem érinti	-	-	-	-	-	-	-
23.	Térszervező városok és hagyományosan vidéki települések övezete – *Regionális jelentőségű térszervező 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.	Gyümölcstermesztés 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	-	-	-	-	-	-	-

6.3 Rajzi mellékletek

<u>TÉRSÉGI SZERKEZETI TERV (részlet)</u> 1. melléklet az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez /a beavatkozási területek piros színnel jelölve a térképrészleten/

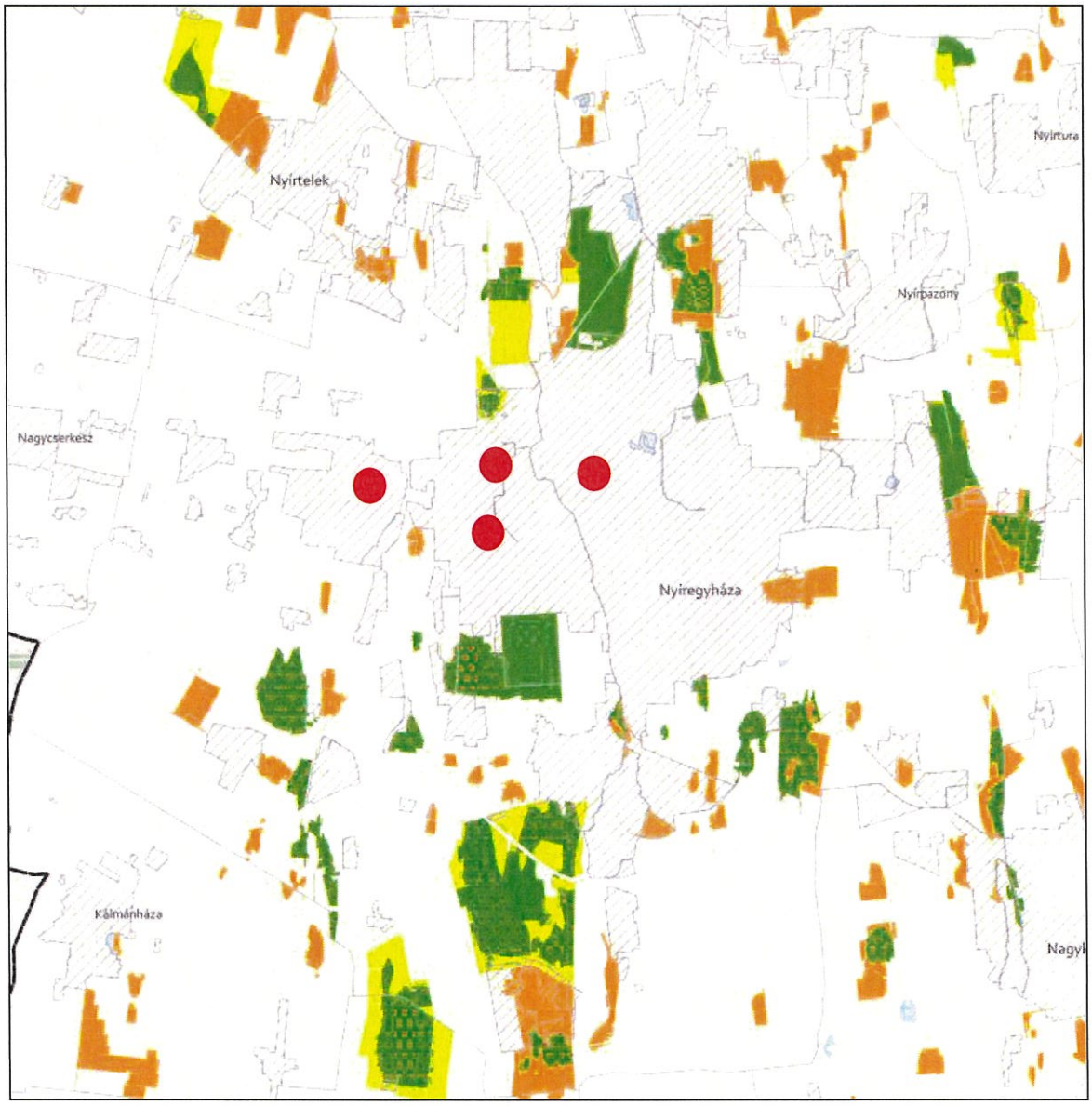




Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

188.

ÖKOLÓGIAI HÁLÓZAT ÖVEZETEI 3.1. melléklet az 5/2020. (VI. 26.) 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

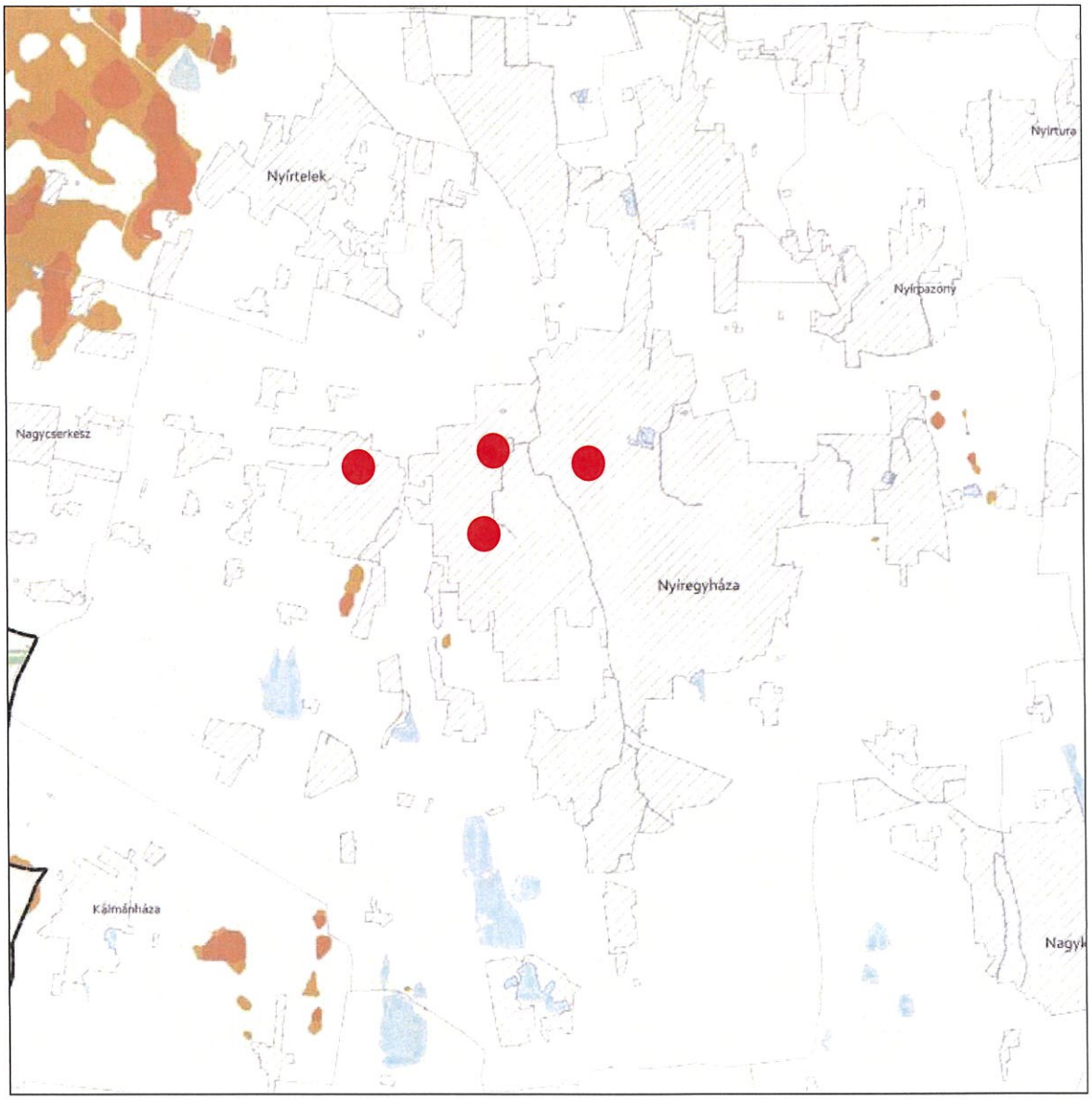
Tájékoztató elem

- Védett természeti területek

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

159.

KIVÁLÓ ÉS JÓ TERMŐHELYI ADOTTSÁGÚ SZÁNTÓK ÖVEZETE 3.2. melléklet
az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

- Kiváló termőhelyi adottságú szántók övezete
- Jó termőhelyi adottságú szántók övezete

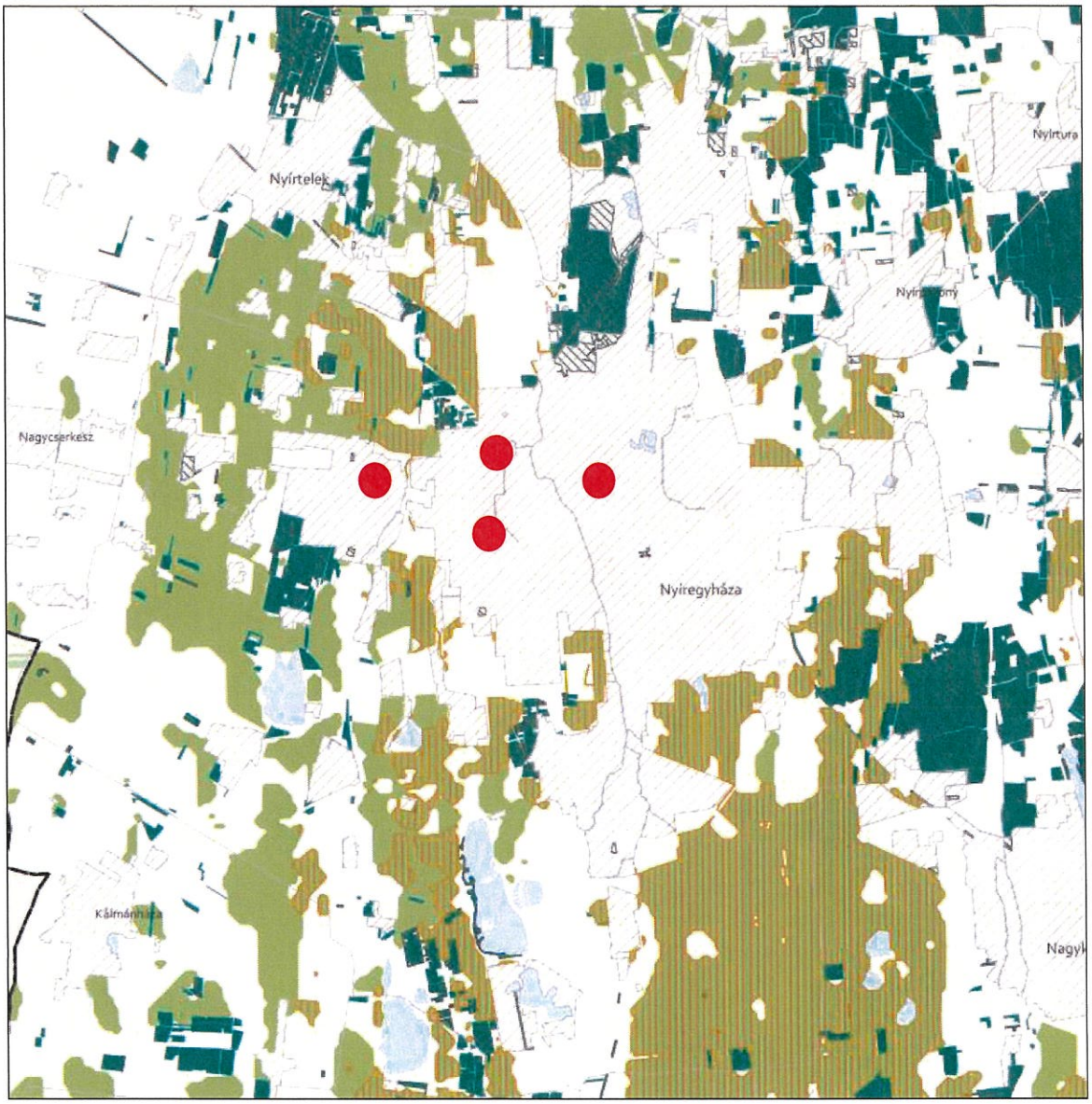
Alaptérkép elemei

- Települési terület
- Vízfolyás, vízfelszín
- Településhatár
- Megyehatár
- Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

200.

ERDŐK ÖVEZETE ÉS ERDŐTELEPÍTÉSRE JAVASOLT TERÜLET ÖVEZETE 3.3. melléklet az 5/2020. (VI. 26.) 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

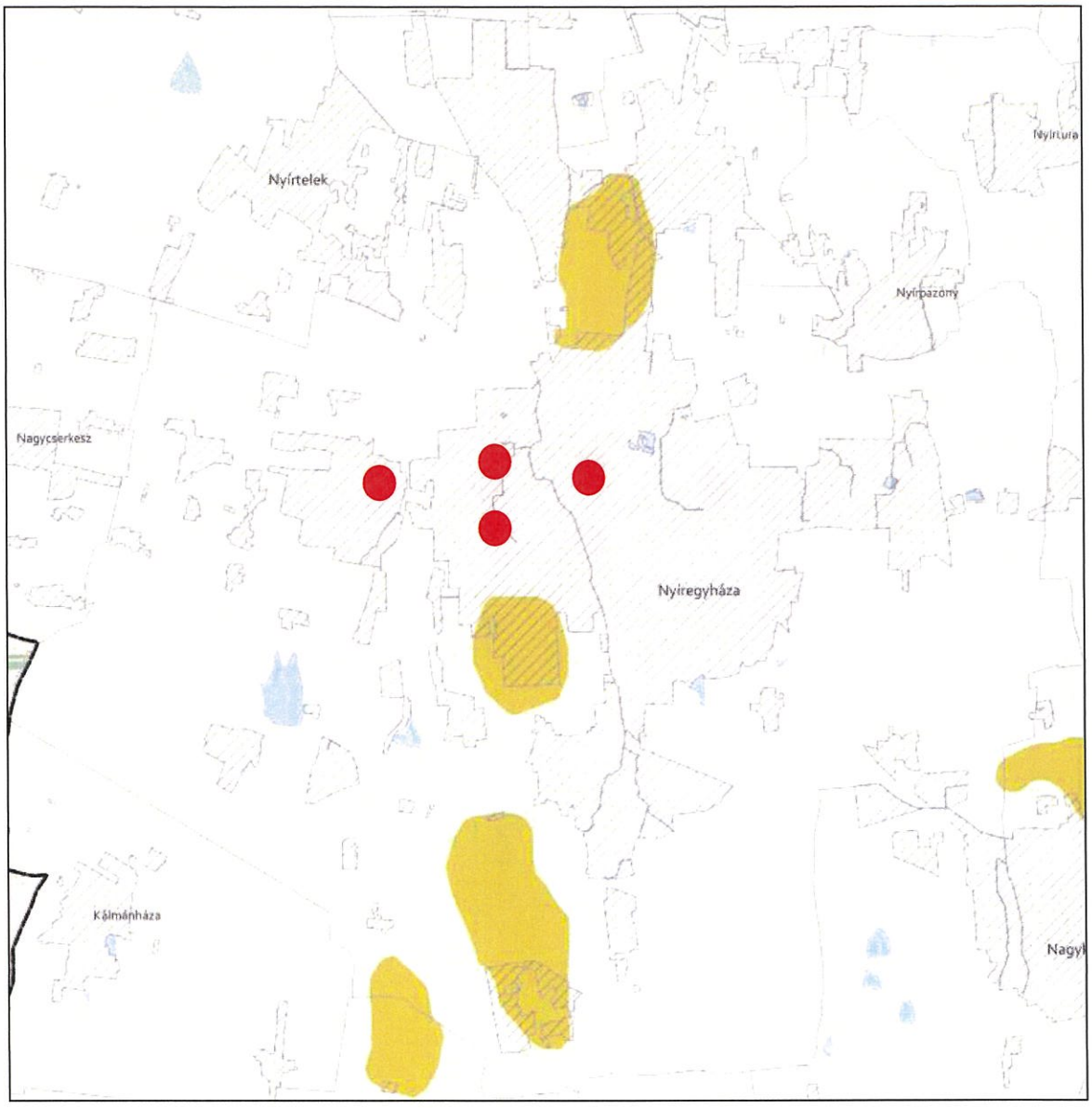
Megyehatár

Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

20.

TÁJKÉPVÉDELMI TERÜLET ÖVEZETE 3.4. melléklet az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

Tájképvédelmi terület övezete

Alaptérkép elemei

Települési terület

Vízfolyás, vízfelszín

Településhatár

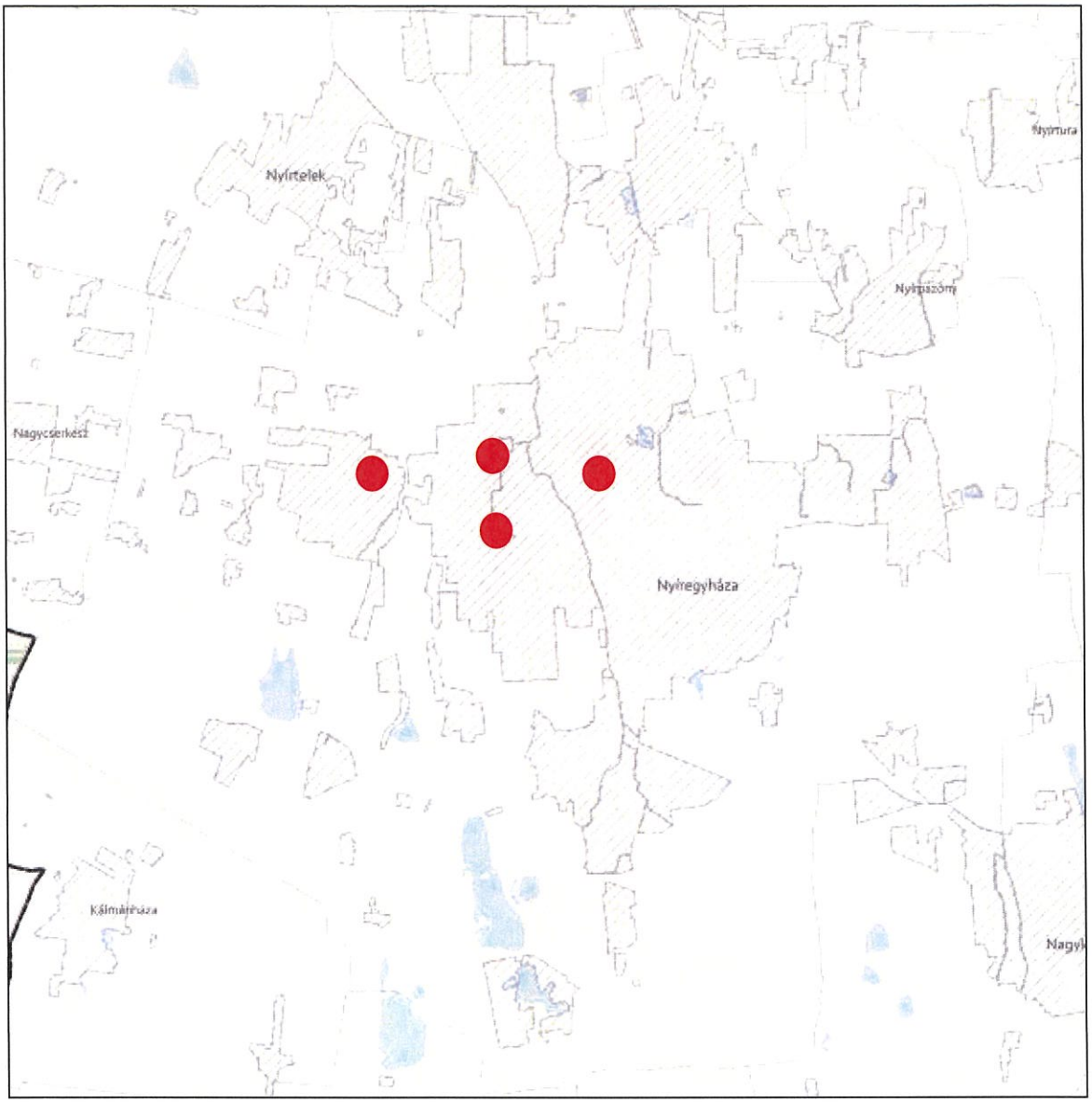
Megyehatár

Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

202

VILÁGÖRÖKSÉGI ÉS VILÁGÖRÖKSÉGI VÁROMÁNYOS TERÜLETEK ÖVEZETE 3.5. melléklet az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

Világörökségi várományos területek által érintett települések

Alaptérkép elemei

Települési terület

Vízfolyás, vízfelszín

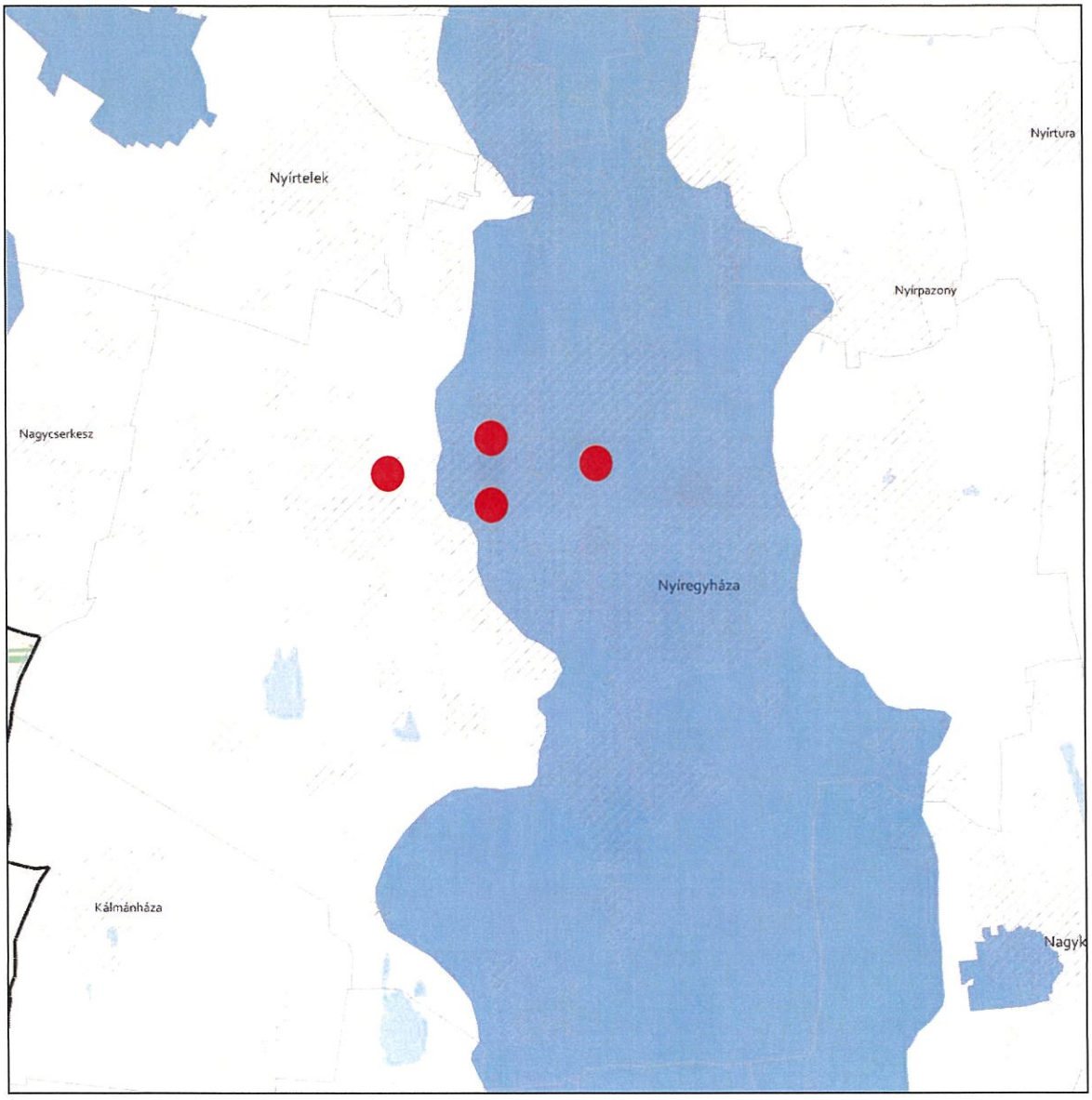
Településhatár

Megyehatár

Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

VÍZMINŐSÉG-VÉDELMI TERÜLET ÖVEZETE 3.6. melléklet
az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

Vízminőség-védelmi terület övezete

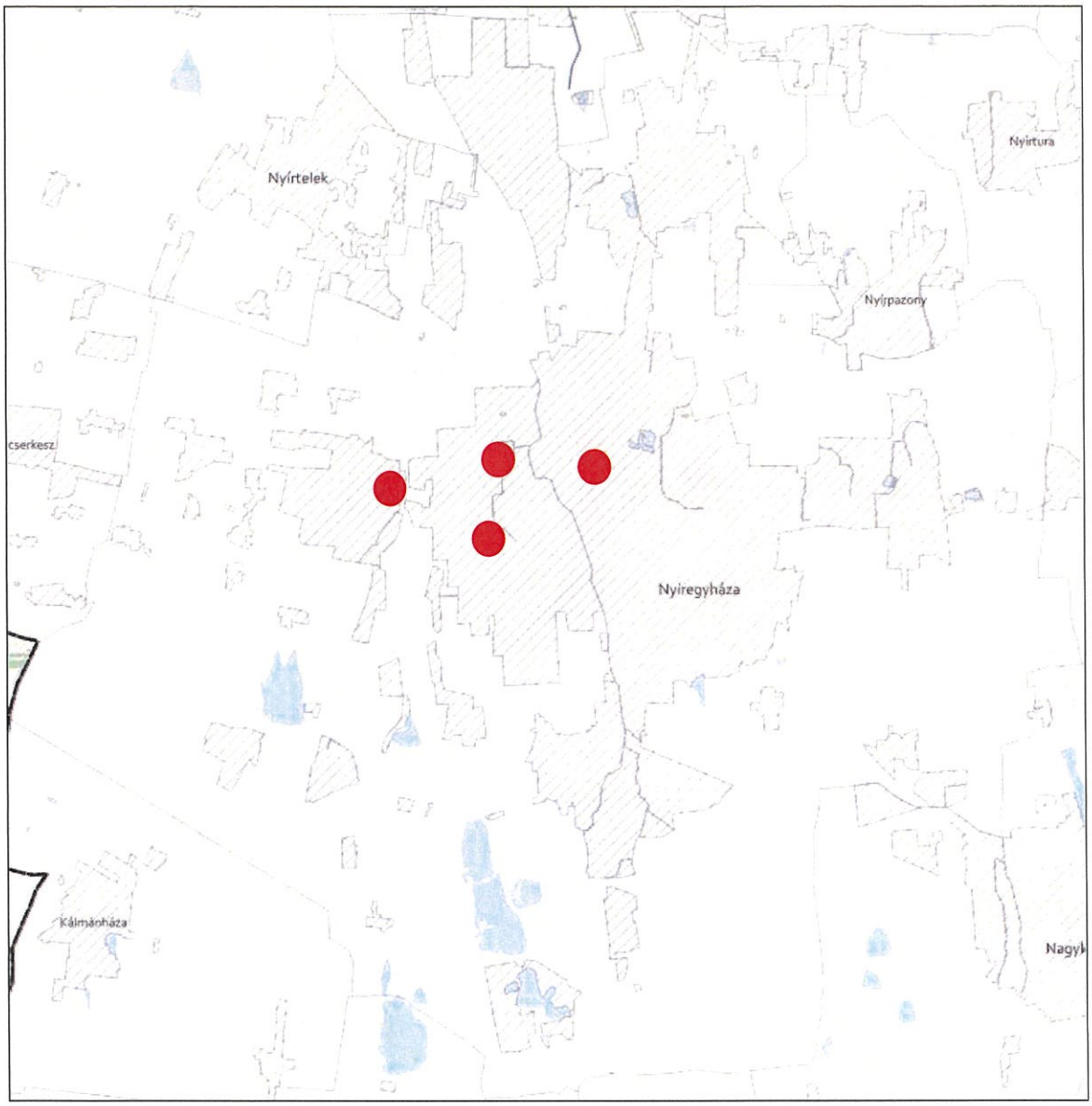
Alaptérkép elemei

Települési terület
Vízfolyás, vízfelszín
Településhatár
Megyehatár
Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

204

NAGYVÍZI MEDER ÖVEZETE ÉS VTT-TÁROZÓK ÖVEZETE 3.7. melléklet
az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

- Nagyvízi meder övezete
- VTT-tározók övezete

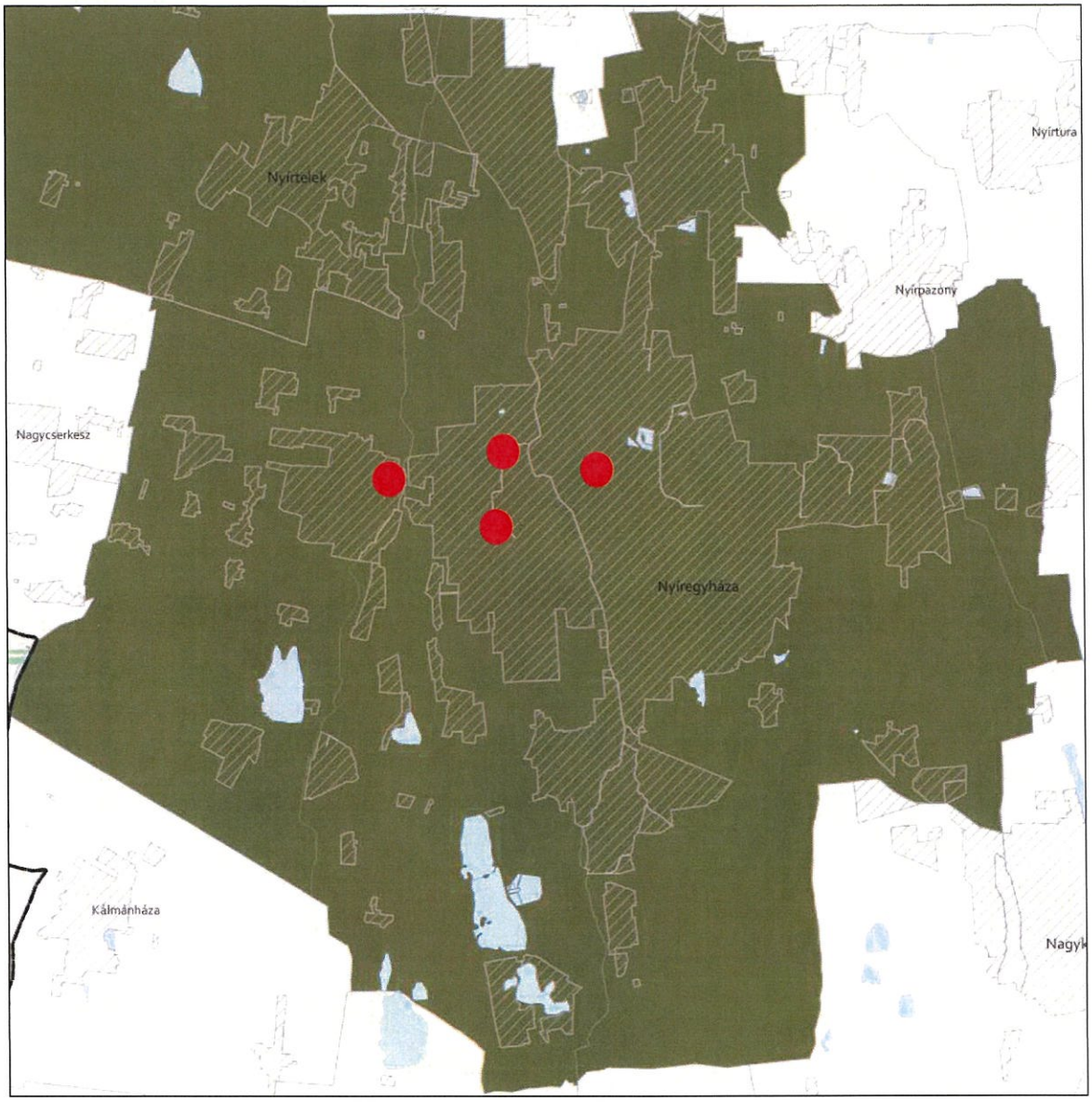
Alaptérkép elemei

- Települési terület
- Vízfolyás, vízfelszín
- Településhatár
- Megyehatár
- Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

205

HONVÉDELMI ÉS KATONAI CÉLÚ TERÜLET ÖVEZETE 3.8. melléklet
az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

Honvédelmi és katonai célú terület övezete

Alaptérkép elemei

Települési terület

Vízfolyás, vízfelszín

Településhatár

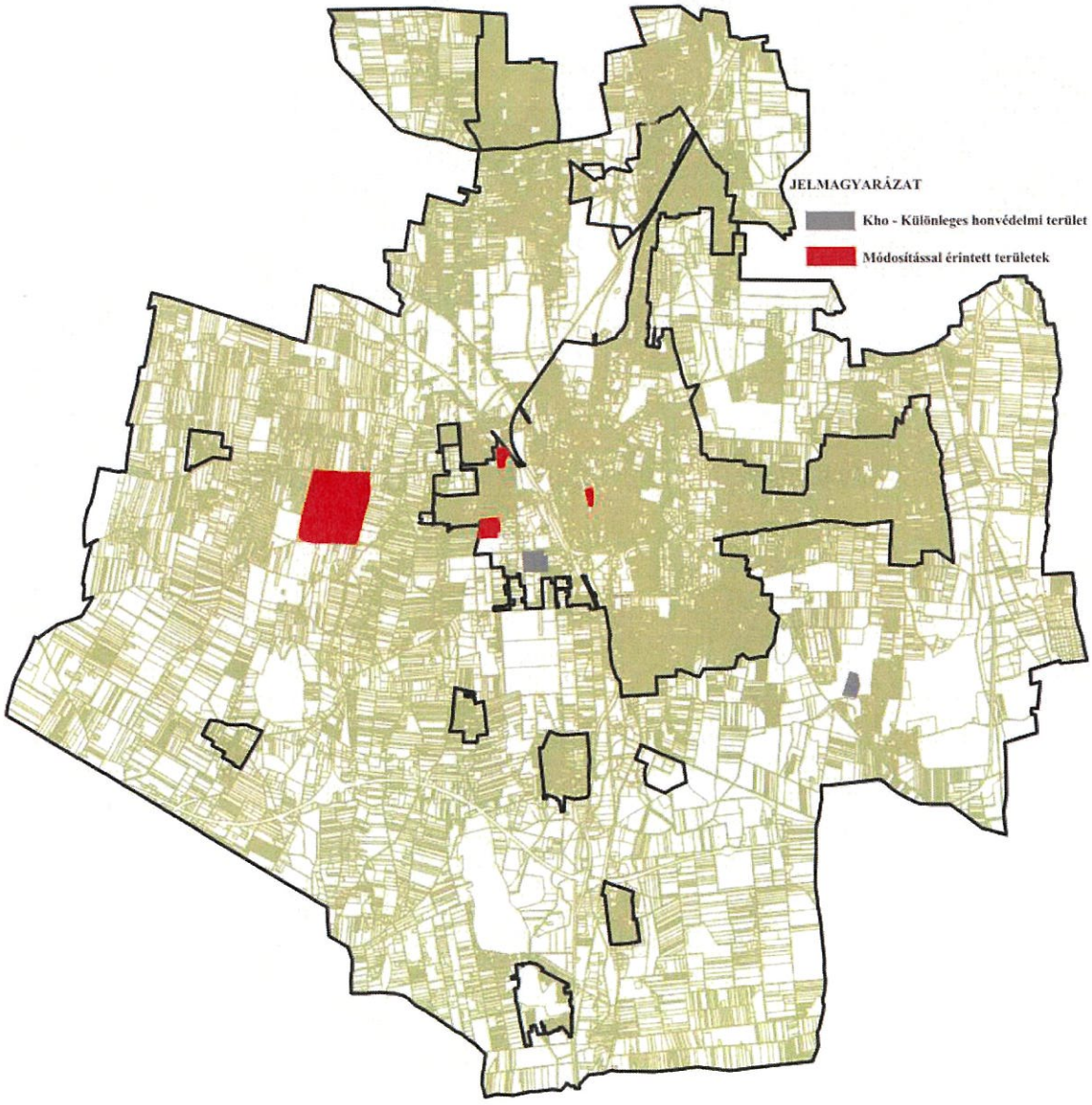
Megyehatár

Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

206.

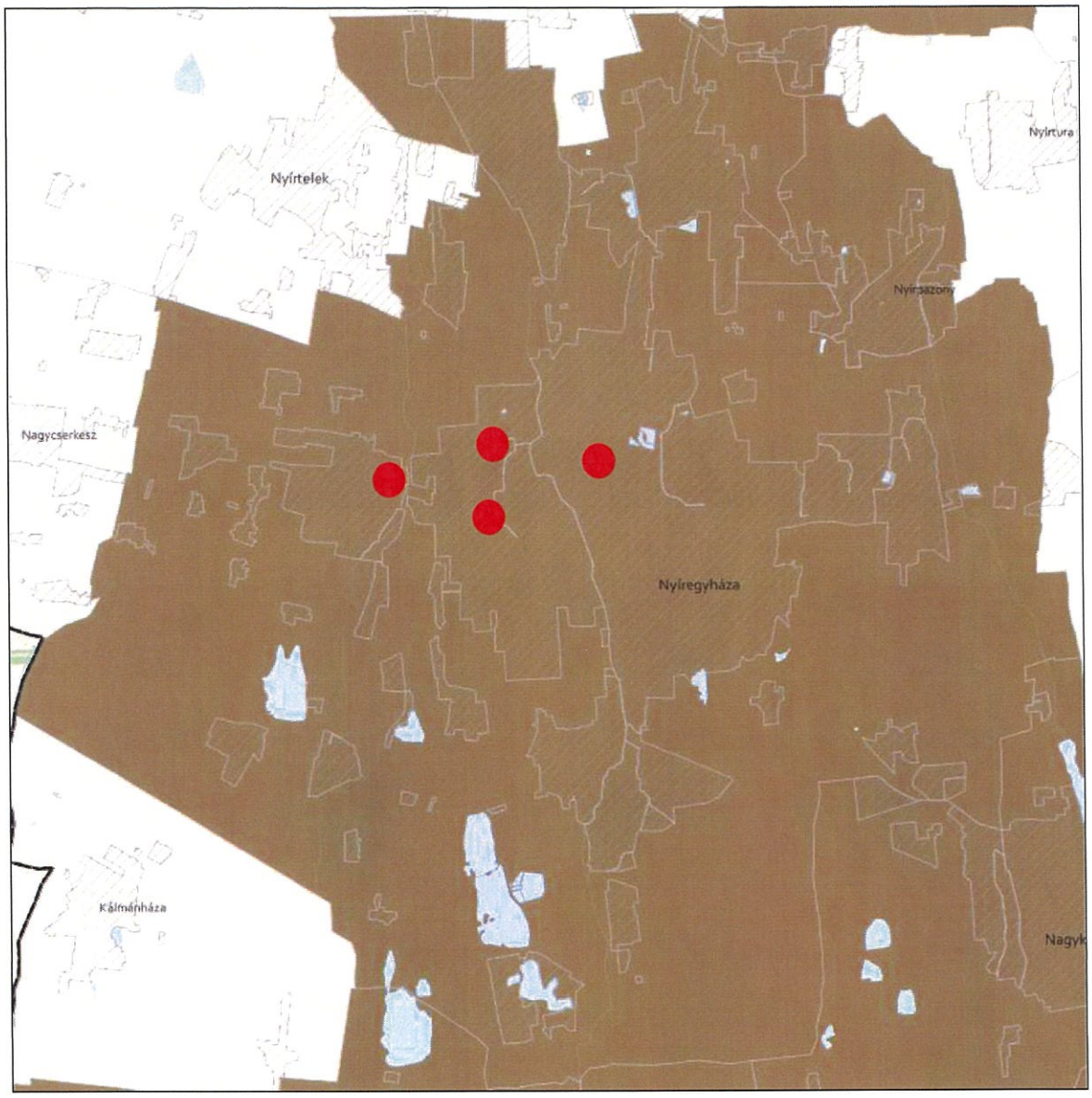
A településrendezési eszközökben elhatárolt honvédelmi és katonai területek:



Az adatszolgáltatási 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”.*

207.

**ÁSVÁNYI NYERSANYAGVAGYON ÖVEZETE 3.9. melléklet
az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez**



JELMAGYARÁZAT

Ásványi nyersanyagvagyon övezete

Alaptérkép elemei

Települési terület

Vízfolyás, vízfelszín

Településhatár

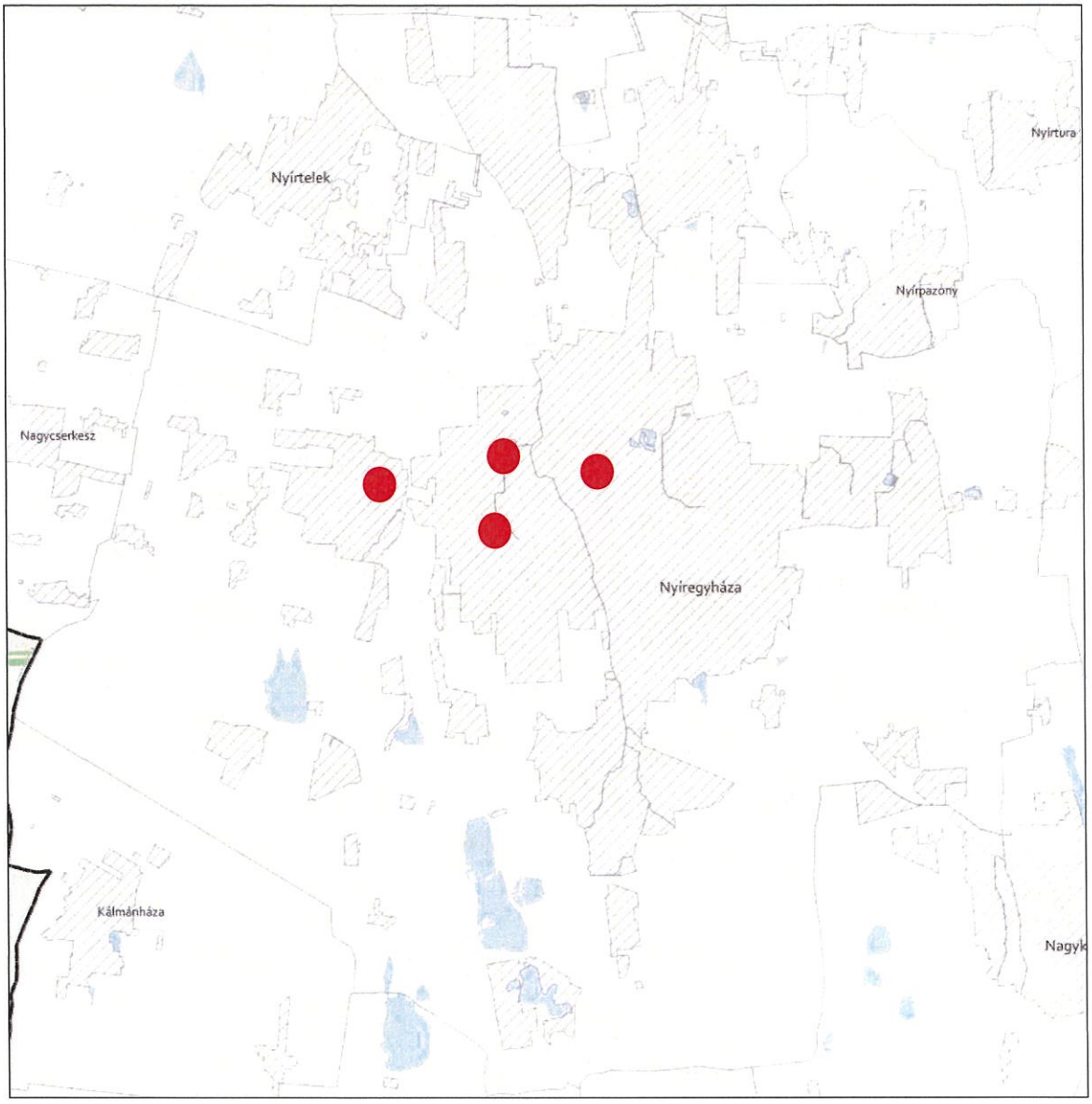
Megyehatár

Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

Jód.

RENDSZERESEN BELVÍZJÁRTA TERÜLET ÖVEZETE 3.10. melléklet
az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

Rendszeresen belvízjárta terület övezete

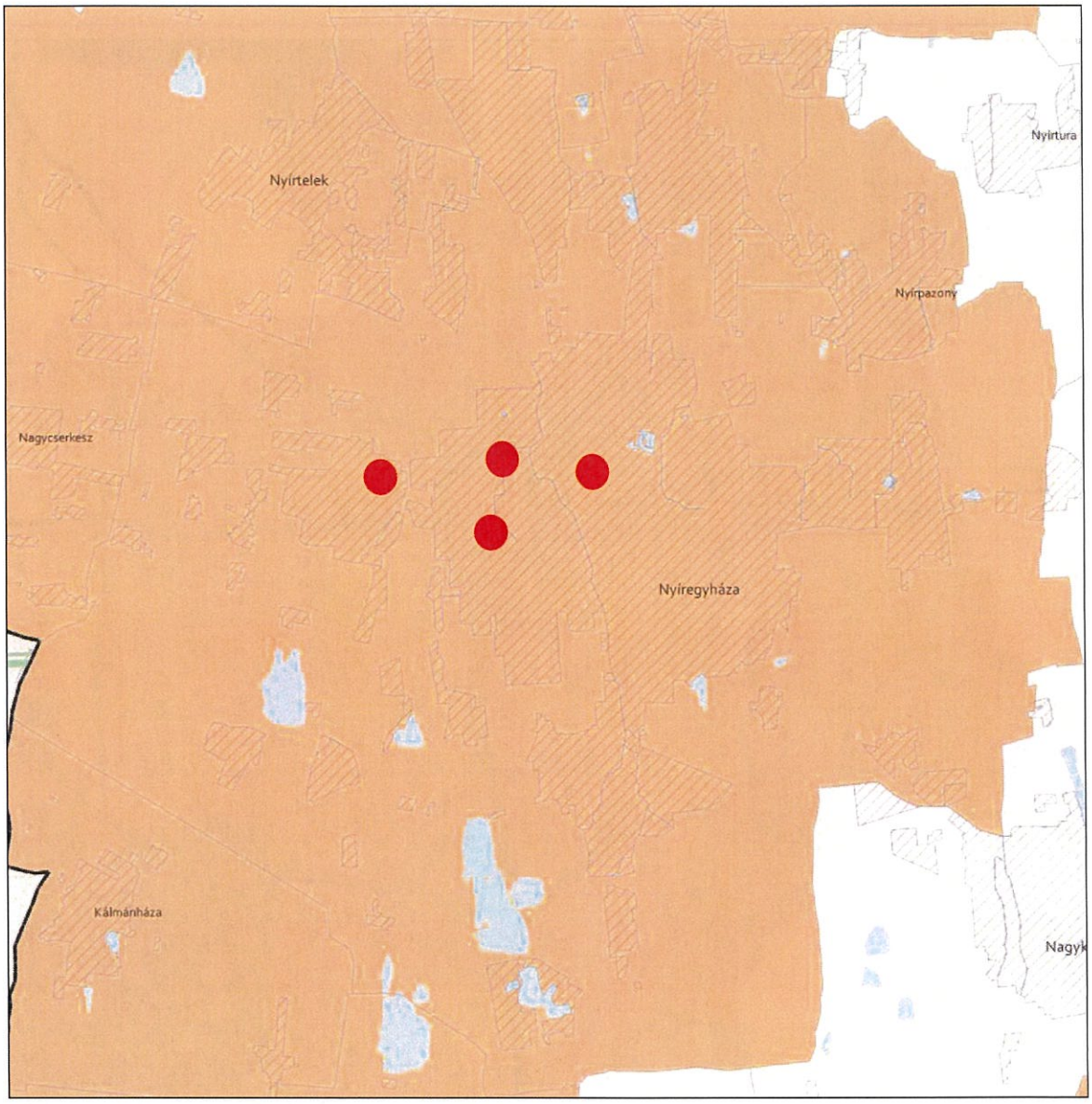
Alaptérkép elemei

- Települési terület
- Vízfolyás, vízfelszín
- Településhatár
- Megyehatár
- Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

209.

TANYÁS TERÜLETEK ÖVEZETE 3.11. melléklet az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

Tanyás területek övezete

Alaptérkép elemei

Települési terület

Vízfolyás, vízfelszín

Településhatár

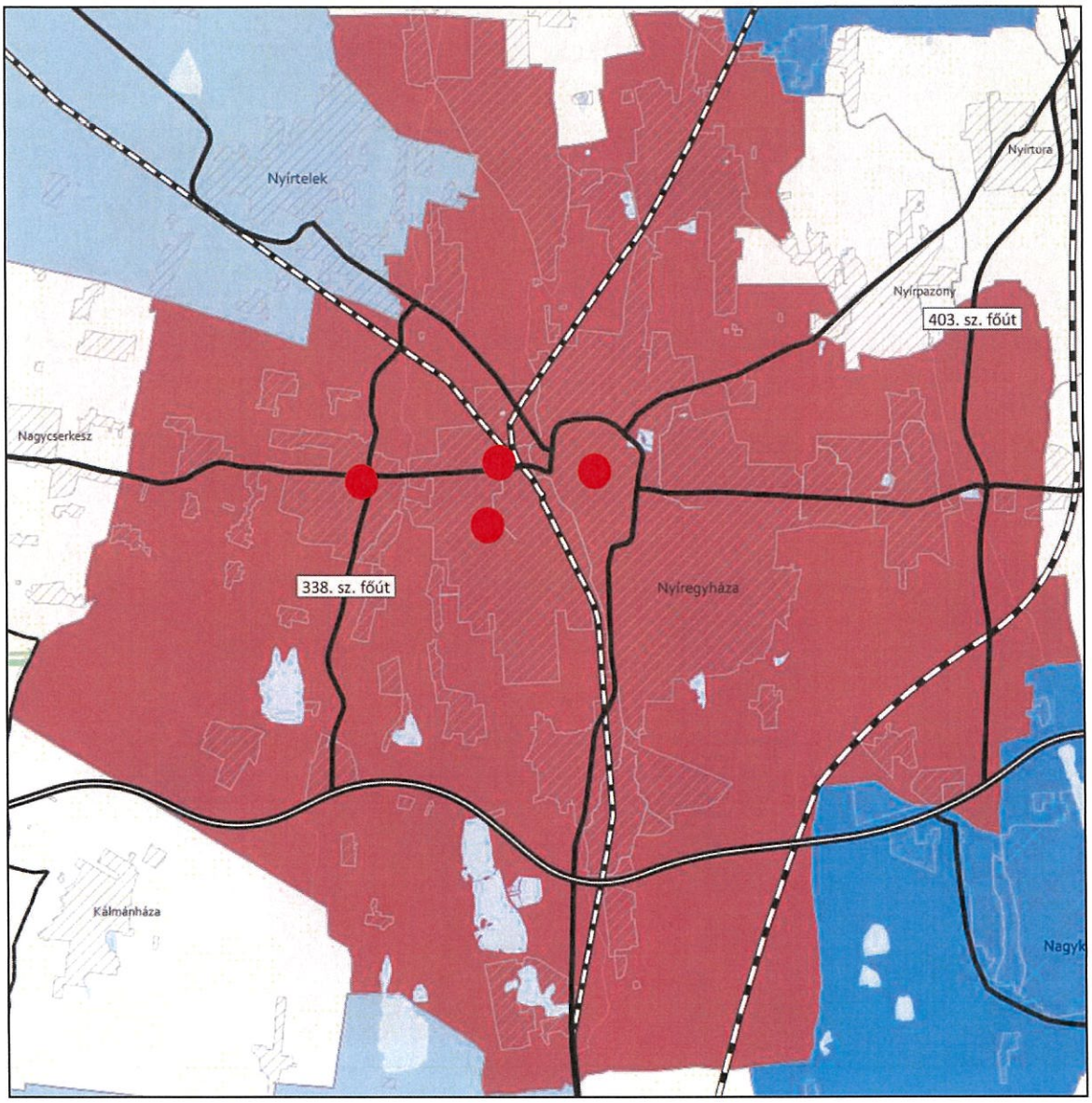
Megyehatár

Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

212

TÉRSZERVEZŐ VÁROSOK ÉS HAGYOMÁNYOSAN VIDÉKI TELEPÜLÉSEK ÖVEZETE 3.12. melléklet az 5/2020. (VI. 26.) 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

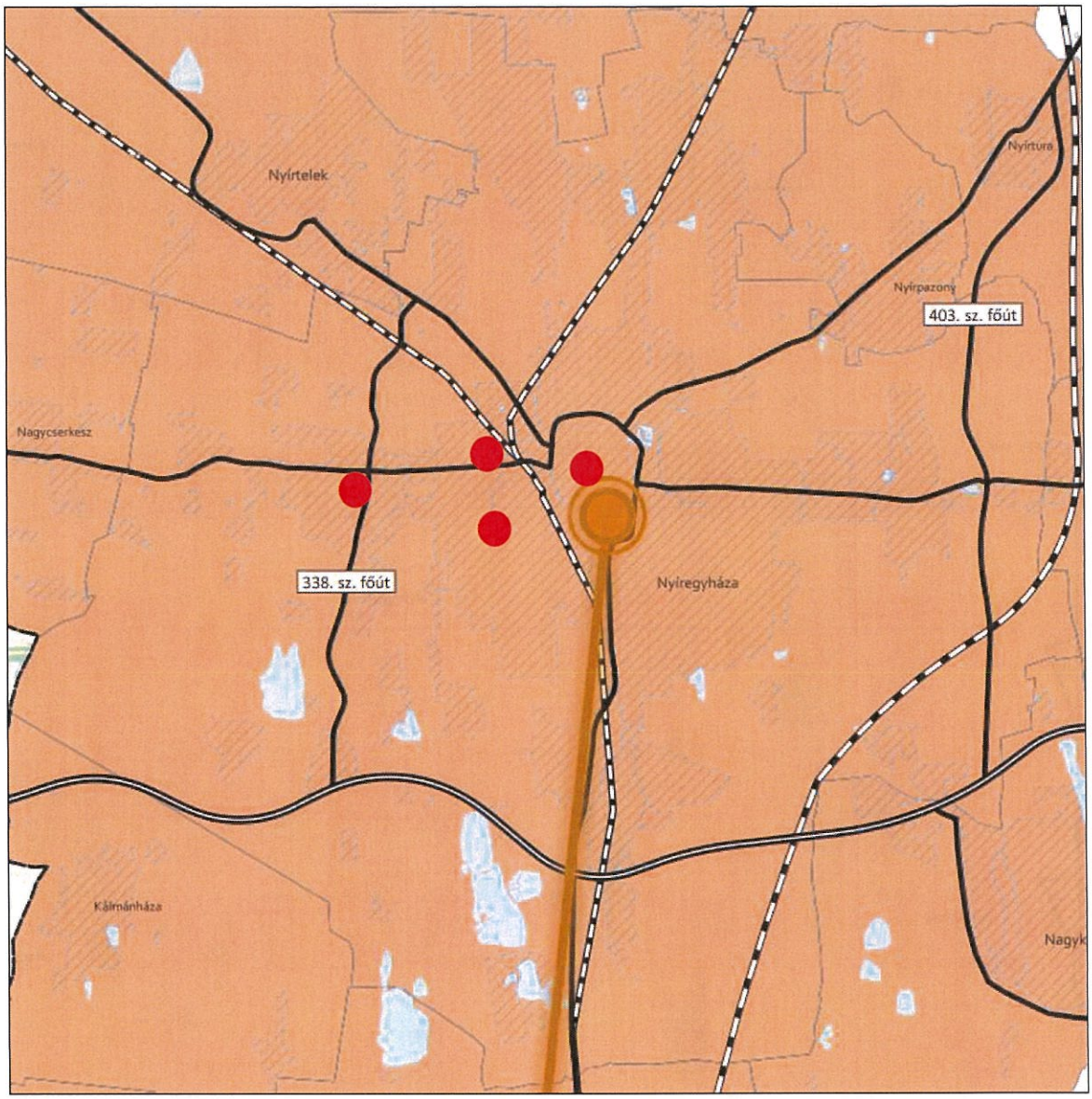
Alaptérkép elemei

- Gyorsforgalmi út
- Tervezett főút
- Országos vasútvonal
- Települési terület
- Vízfolyás, vízfelület
- Településhatár
- Megyehatár
- Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
GYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

211.

TÉRSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK ÖVEZETE 3.13. melléklet
az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

Térségi együttműködések

- Debrecen-Nyíregyháza urbanizációs tengely
- Nyírségi-Szatmári-Beregi városcsoport
- Nyírségi-Szatmári-Beregi városcsoport hatásterülete
- Záhony-Kisvárda térsége
- Aprófalvas térség
- Várospárok
- Szomszédváros

Tájékoztató elem

- Nyíregyháza-Debrecen meglévő együttműködés

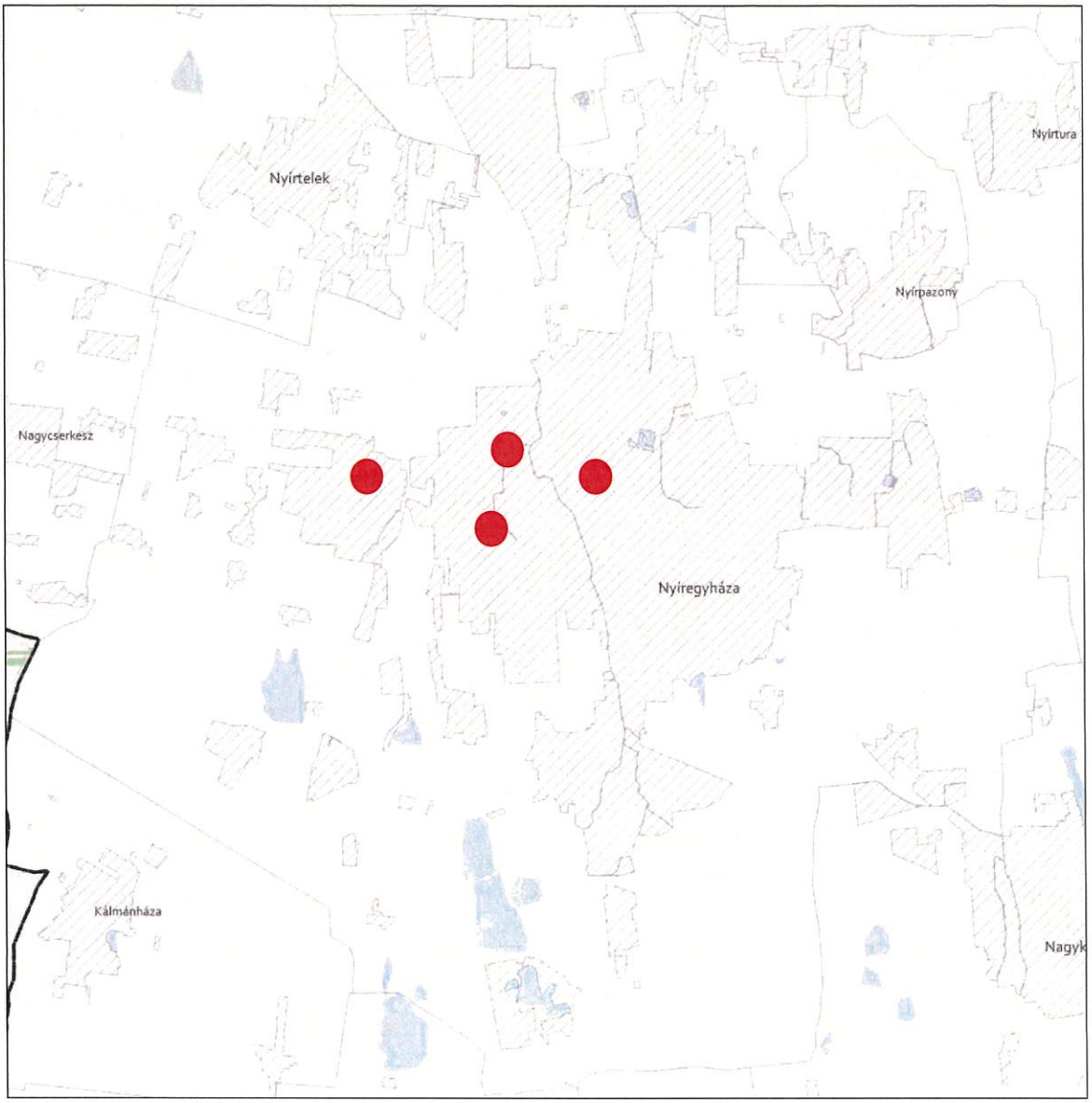
Alaptérkép elemei

- Gyorsforgalmi út
- Tervezett főút
- Országos vasútvonal
- Települési terület
- Vízfolyás, vízfelület
- Településhatár
- Megyehatár
- Országhatár

iratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYIREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

212.

HATÁRON ÁTNYÚLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÖVEZETE 3.14. melléklet
az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

Határon átnyúló együttműködés övezete

Tájékoztató elem

Hármashatár térsége

Alaptérkép elemei

Települési terület

Vízfolyás, vízfelszín

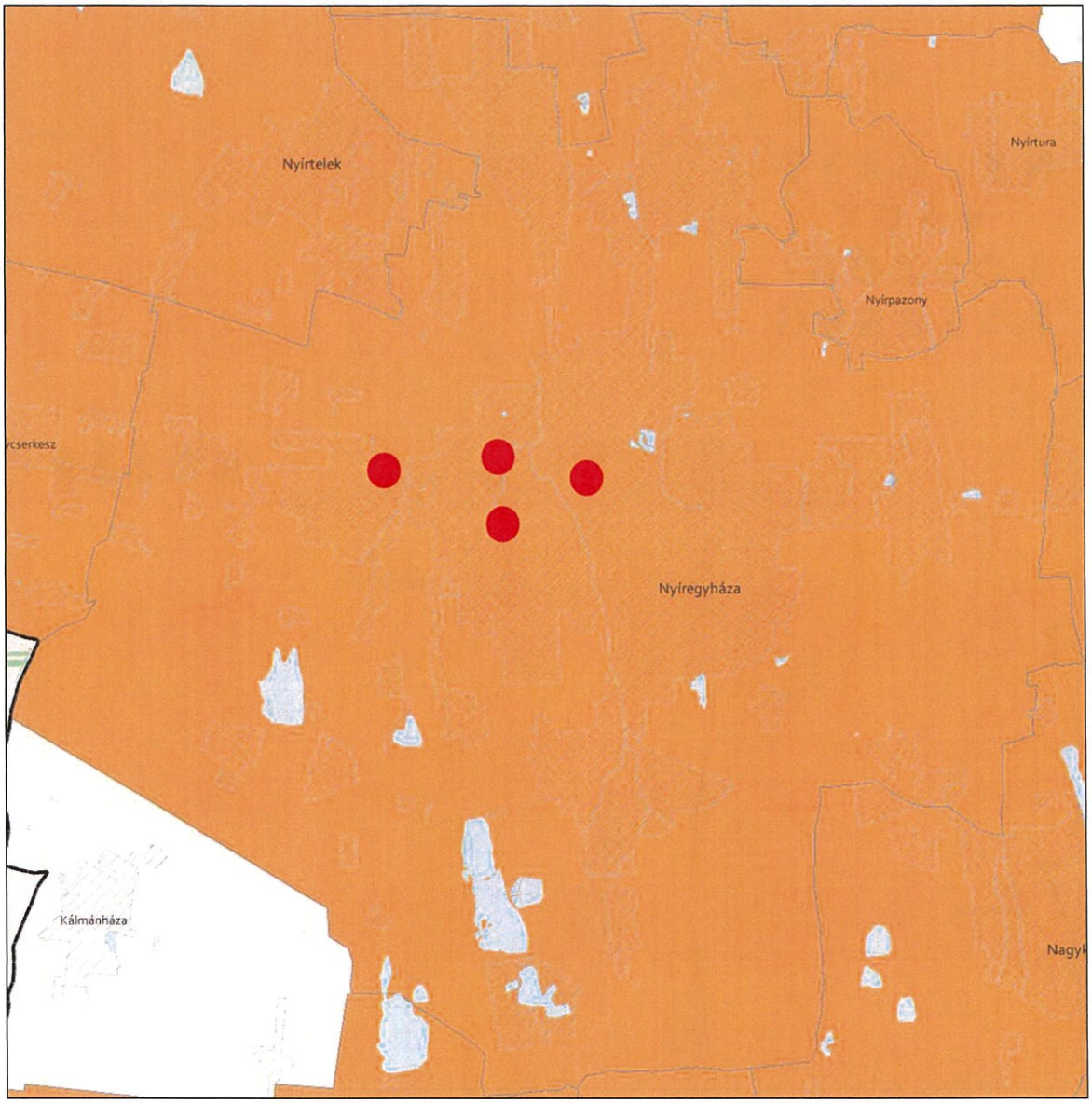
Településhatár

Megyehatár

Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

GYÜMÖLCSTERMESZTÉS TÉRSÉGI JELENTŐSÉGŰ ÖVEZETE 3.15. melléklet
az 5/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelethez



JELMAGYARÁZAT

Gyümölcstermesztés térségi jelentőségű övezete

Alaptérkép elemei

Települési terület

Vízfolyás, vízfelszín

Településhatár

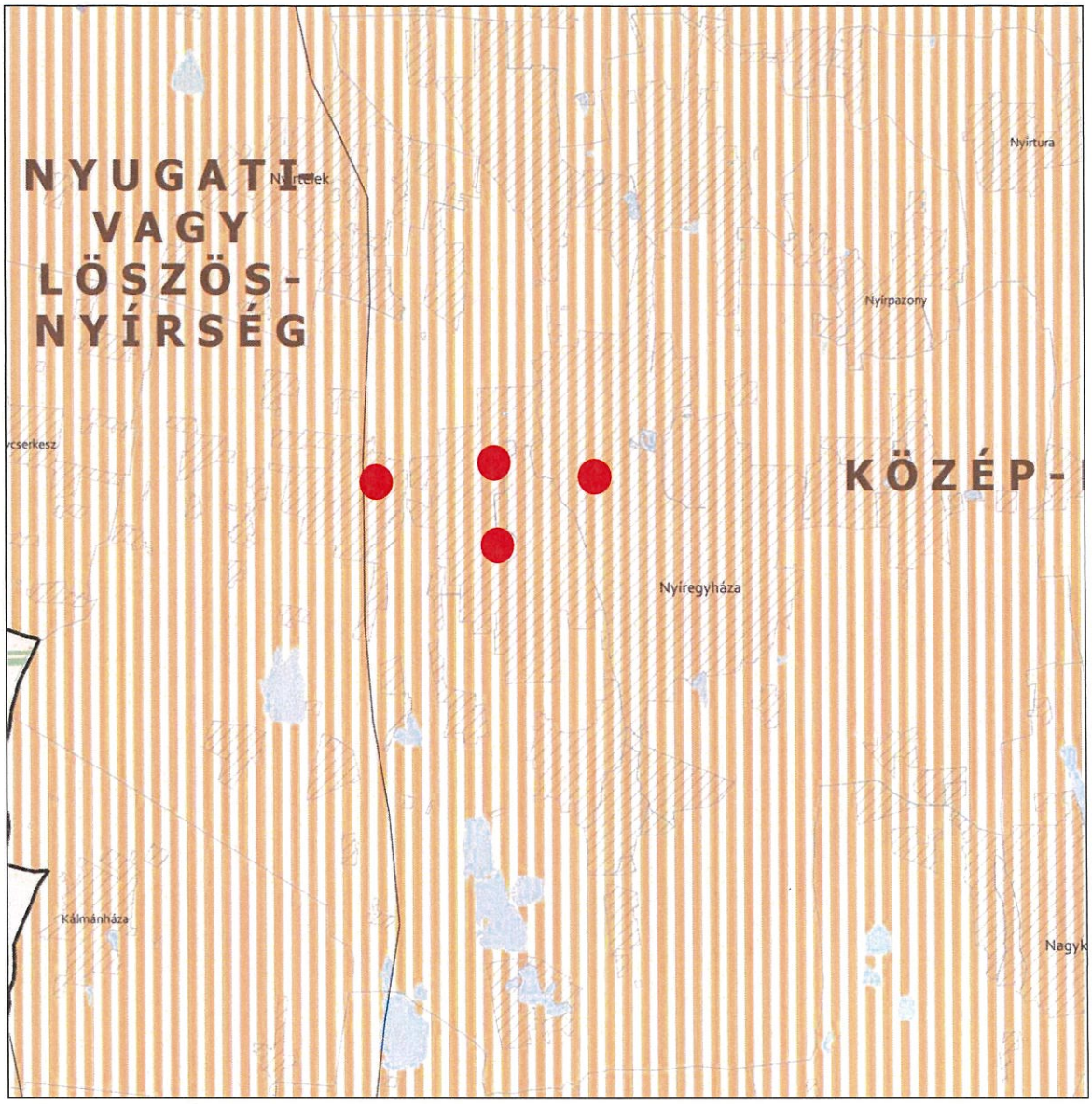
Megyehatár

Országhatár

Ügyiratszám: FŐÉP/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

214.

FELSŐ-TISZA MENTI KOMPLEX - ÉS NYÍRSÉGI VEGYES TÁJGAZDÁLKODÁSI ÉS TURISZTIKAI ÖVEZETEK
3.16. melléklet az 5/2020. (VI. 26.) 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/1462-12/2022.
NYÍREGYHÁZA MJV POLGÁRMESTERI HIVATALA
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf. 83.
Telefon: (42) 524-550 Fax: (42)310-647

215.

16. Vízminőség-védelmi terület övezete		
követelmény:	**9/2019 (VI. 14.) 5.§ (1)** *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 figyelembe vételével lehatárolt vízminőség-védelmi terület övezet	területe az OTrT -ben (A)	13218,50ha
	területe a hatályos településszerkezeti tervben	13218,50 ha
	területének csökkenése/növekedése a tervezett módosítással	0 ha
	területe a tervezett módosítás után (B)	13218,50 ha
követelmény:	**9/2019 (VI. 14.) 5.§ (2)** *A vízminőség-védelmi terület övezetébe tartozó települések településrendezési eszközeinek készítése során ki kell jelölni a vízvédelemmel érintett területeket. A kijelölt vízvédelemmel érintett területekre vonatkozó egyedi szabályokat a helyi építési szabályzatban kell megállapítani.*	
a követelmény teljesítése:	**A hatályos településrendezési eszközeink már tartalmazzák, a módosítás során nem történt új vízvédelemmel érintett terület kijelölése.**	
követelmény:	**9/2019 (VI. 14.) 5.§ (3)** *A vízminőség-védelmi terület övezetében bányászati tevékenység folytatása a bányászati szempontból kivett helyekre vonatkozó előírások alkalmazásával engedélyezhető.*	
a követelmény teljesítése:	**Jelen módosítás során új vagy meglévő bányászati tevékenység folytatására alkalmas terület nem került tervezésre.**	

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: SZ/4ÁF/00155-27/2022.

Hiv. szám: FŐÉP/1462-12/2022
Ügyintézőjük: 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 településszerkezeti terv és leírás, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítása „Módosítások III.-2022. 4 terület"

1. **módosítás:** A Széchenyi utca- Ér utca- Kiss Ernő utca- Benczúr tér által határolt területen a Benczúr téri 6176/3 hrsz.-ú ingatlant (Jósa András Múzeum) magába foglaló övezet.
2. **módosítás:** A Szikla utca- Kerék utca- 28630 hrsz.-ú csatorna- Tiszavasvári út által határolt tömbben a Szikla utca mentén található 28617, 28618, 28619, 28620 és 28622 hrsz.-ú ingatlanok.
3. **módosítás:** Legyező utca- 6878 hrsz.-ú csatorna- Szittya utca- Szirom utca által határolt területen a Szittya utca menti 6877/7 hrsz.-ú ingatlant érintően.
4. **módosítás:** A Tiszavasvári út- Nyugati elkerülő út –Tervezett I. rendű közlekedési célú közterület által határolt terület

Nyíregyháza MJV Polgármesteri döntése és Magyarország Kormányának határozata által kiemelt jelentőségű fejlesztési területekké nyilvánított területeken, fejlesztések megvalósítása.

Tervező: Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatala Főépítészi Osztály
Tervdokumentáció keltezése: 2022. október hó

Egyszerűsített eljárás – záró szakmai vélemény.

Tisztelt Polgármester Úr!

A tárgyi ügy 4. pontját Magyarország Kormánya *a LEGO Manufactoring Kft. Nyíregyháza Nyugati iparterületén megvalósuló új beruházásával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről szóló 155/2013. (V.24.) számú határozata* valamint 1-3 pontját Nyíregyháza MJV polgármestere- konkrét beruházás megvalósítás érdekében - a 60/2022. (IV.28.) számú határozata szerint kiemelt fejlesztési területen történő beruházássá nyilvánította.

A fejlesztések 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 (továbbiakban: Rendelet) 68. § (1) bekezdés aa) és ba) pontja 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.

Állami Főépítészi 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.kormanyhivatal.hu

217

I. **A 2022. november 15-én történt tárgyalásos eljáráson 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 tervéről (MoTrT) készített, valamint az 5/2020.(VI.26.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területrendezési terv (MTrT).

A területrendezési terv és a településrendezési terv összhangját vizsgálni és igazolni kell, melynek során az MoTrT tv. átmeneti rendelkezéseit is figyelembe kell venni.

A tárgyi módosításhoz kapcsolódóan a tárgyalásos eljárásban résztvevő SZSZBM Megyei Főépítész az ÁLT/8-24/2022. iktatószámú levelében nyilatkozatot adott, mely szerint a tervezett módosítás az MTrT és az ahhoz kapcsolódó ajánlások figyelembe vételével készült.

III. A településrendezési eszközök tárgyi módosítását – az egyeztető tárgyalás eredménye alapján – **nem kifogásolom az alábbiak figyelembe vételével:**

1. módosítási pont:

- A Jósa András Múzeum megközelítésére az Ér utca felől a 6174 hrsz.-ú ingatlanon tervezett út szabályozási szélességét a tervlapon fel kell tüntetni.
- A BFKH a rendelkezésre álló természetes gyógytényezőkről vezetett törzskönyvi nyilvántartás alapján megállapította, hogy az 1. számú módosítási terület, mintegy 500 méterre található a Nyíregyháza B-433 OKK számú gyógyvizes kúttól. A törzskönyvi dokumentációban fellelhető védettségi vizsgálat alapján a kút vízbázisa természetes védettséggel rendelkezik, a mélységbeli védőidomoknak nincs felszíni metszete, azonban *a vízbázisok, a távlati vízbázisok, valamint az ivóvízellátást szolgáló vízilétesítmények védelméről* szóló 123/1997. (VII.18.) Korm. rendelet szerint a gyógyvizes kutak belső védőterületét, védőidomát a város településrendezési eszközeinek készítése során figyelembe kell venni.
- A tervezett Vk (központi vegyes zóna) övezetben a megengedett legnagyobb beépítettség (100%) mértékét nem támogatom, kérem a beépítési százalék 80%-ban történő meghatározását. *Hiv.: OTÉK 25.§ (1) A beépítésre szánt területek építési használatának megengedett felső határa táblázata* szerint Vegyes központi terület esetén a megengedett legnagyobb beépítettség(%) a település legnagyobb mértékű lakóterületi beépítettségnél legfeljebb 25 %-kal megnövelt érték.

Felhívom a továbbiakban a szíves figyelmét arra, hogy:

- A záró szakmai vélemény 6 hónapig érvényes.
- A településterv elfogadása az egyeztetést követően történik, önkormányzati határozat vagy rendelet formájában. *Hiv.: Rendelet 59.§ (1) d)*

- **A jóváhagyott tervek feltöltésének kötelezettsége:**
  - 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.

Nyíregyháza, 2022. november 15.

Tisztelettel:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal * 25/171

Román István főispán
nevében és megbízásából:

Kótai Csaba
Állami Főépítész

Kapják:
1. *Címzett (hivatali kapunk keresztül)*
2. *Irattár*

21 p.

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/10/2023.
Ügyintéző: Havasiné Tári Tímea

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez –

a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötendő 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés jóváhagyására

Dr. Kovács Ferenc
Polgármester

Hagymási Gyula
Polgármesteri Kabinet vezetője

Kohut Ágnes
Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

Pató István
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor
Címzetes Főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Véleményező bizottságok:
- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság

NYÍREGYHÁZA

215.

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a NYÍRVV Nonprofit Kft. 2020. március 26. napjával 5 éves időtartamra szóló közszolgáltatási keretszerződést kötött, melyet 2022.április 28. napján közös megegyezéssel módosítottak és egységes szerkezetbe foglaltak.

A keretszerződés többek között rögzíti a Társaság által végzendő közszolgáltatási feladatok körét, a közszolgáltatási feladatok ellátásáért az Önkormányzat által nyújtandó ellentételezés feltételeit, a kompenzáció számítási módszerét, és a kompenzációval történő elszámolás módját.

A keretszerződés 5. pontja értelmében az Önkormányzat és a Közszolgáltató köteles minden évben legkésőbb az éves költségvetési rendelet elfogadását követő 5 napon belül az éves közszolgáltatási szerződést megkötni.

A felek az éves közszolgáltatási szerződésben kötelesek rögzíteni az előirányzott kompenzáció igény és a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzott kompenzáció mértékét, valamint a NYÍRVV Nonprofit Kft. által végzendő 2023. évi közszolgáltatási tevékenységek mennyiségi és minőségi követelményeit.

A keretszerződésben az alábbi tevékenységcsoportok kerültek meghatározásra, illetve az éves közszolgáltatási szerződésben e tevékenység-csoportonkénti megbontásban – a parkolók fenntartási, üzemeltetési feladatai kivételével – finanszírozásra.

- Helyi energiaszolgáltatási feladatok
- Városi közvilágítás
- Közfoglalkoztatás
- Csapadék- és belvízhálózat üzemeltetése
- Állategészségügyi és járvány-megelőzési feladatok
- Települési vízellátás
- Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás
- Egyéb városüzemeltetési feladatok
- Zöldfelület fenntartási feladatok
- Helyi közutak, hidak fenntartása
- Parkolók fenntartási, üzemeltetési feladatai
- Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz kezelése

A 2023. évi éves közszolgáltatási szerződés elkészítésénél figyelembe vettük a fentebb felsorolt széleskörű feladatok ellátásához az Önkormányzat által nyújtandó kompenzációt biztosító 2023. évi költségvetési előirányzat adatait, valamint a mennyiségi és minőségi paramétereknél a Társaság által kidolgozott naturális mutatókat.

Mindezek alapján kérjük a Tisztelt Közgyűlést a határozat-tervezet, valamint a mellékletét képező közszolgáltatási szerződés jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

220

Melléklet a VAGY/10 /2023. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023.(II.16.) számú

határozata

a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötendő 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés jóváhagyásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta,

a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötendő 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződést jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Felhatalmazza: Dr. Kovács Ferenc polgármestert a 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés aláírására.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

Erről értesülnek :

1. a Közgyűlés tagjai
2. a Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Dr. Pazonyi Péter, a NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője

271.

Melléklet a ..... /2023.(II.16.) számú határozathoz

2023. ÉVI ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

/A 45/2020.(III.26.) SZÁMÚ HATÁROZATBAN ELFOGADOTT KÖZSZOLGÁLTATÁSI KERETSZERZŐDÉS ALAPJÁN/

Amely létrejött egyrészről **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (közszolgáltatás ellátásáért felelős önkormányzat, székhelye: 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1., statisztikai számjele: 15731766-8411-321-15, képviseletében: Dr. Kovács Ferenc polgármester), a továbbiakban „Önkormányzat"

másrészről: **NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.** (4400 Nyíregyháza, Tüzér u.2-4., cégjegyzékszáma: Cg.15-09-060275, képviseletében: Dr. Pazonyi Péter ügyvezető), továbbiakban „Közszolgáltató", együttesen a Felek között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

PREAMBULUM

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény rendelkezései alapján – figyelemmel a vonatkozó jogszabályok előírásaira is – az Önkormányzat e Szerződés 1. számú mellékletében felsorolt közfeladatainak – Nyíregyháza közigazgatási területén hatékony és jó minőségben történő végrehajtásával a Közszolgáltatót bízta meg és jelen Szerződésben a feladatellátáshoz kizárólagos jogot biztosított a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 45/2020.(III.26.) számú határozatával jóváhagyott és az 53/2022.(IV.28.) számú határozatával módosított, 2020. április 01. napjától hatályos Közszolgáltatási Keretszerződésben foglaltak szerint (a továbbiakban: Keretszerződés).

A Keretszerződés alapján Felek 2023. évre az alábbi éves közszolgáltatási szerződést kötik.

1. Az Éves Szerződés tárgya

Az Éves Szerződés tárgyát képezi a Keretszerződés 2.1. pontjában meghatározott, a szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben felsorolt Közszolgáltatási tevékenységek ellátása és azok ellentételezése.

2. Az Éves Szerződés területi és időbeli hatálya

Az Éves Szerződés hatálya kiterjed Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területére és a Keretszerződés 5.2. pontja alapján 2023. január 1. napjától 2023. december 31. napjáig szabályozza mindazon vállalt közszolgáltatások teljesítését és ellentételezését, amelyek elvégzése az időbeli hatály tartama alatt történt.

3. A 2023. évi Előirányzott kompenzáció

3.1. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a 2023. évi költségvetésében a NYÍRVV Nonprofit Kft. részére a 2023. évi közszolgáltatási feladatok elvégzésének ellentételezésére **bruttó 4.980.074.000 Ft** azaz bruttó négymilliárd-kilencszáznyolcvanmillió-hetvennégyezer forint összegű kompenzációt irányzott elő, mely összeg az általános forgalmi adót is tartalmazza.

A Közszolgáltató köteles Üzleti tervében kidolgozni a közszolgáltatási tevékenységek ellátására vonatkozó - adott évre tervezett - részletes szakmai programját. A szakmai program alapján a Közszolgáltatási kötelezettség ellátásához szükséges finanszírozási

igényt, azaz az előirányzott kompenzációigény összegét a Közszolgáltató jelen szerződés 2. számú mellékletének függelékében számítja ki részletesen, az irányadó jogszabályok, és a Keretszerződésben meghatározott elvek szerint.

Az éves előirányzott kompenzációigény, illetve annak tevékenység-csoportonkénti bontása az Éves Szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

3.2. A Keretszerződés 6.1. pontja alapján Felek megállapodnak, hogy a Közszolgáltatási Tevékenység ellátásának ellentételezéseként meghatározott Kompenzáció kifizetése 12 egyenlő részletben számla ellenében történik.

3.3. Fentiekre tekintettel Felek megállapodnak, hogy a Keretszerződés 6.1. pontjában foglaltakkal összhangban a Közszolgáltató jogosult a 2023. évi Előirányzott Kompenzáció összegének 1/12-ed részéről a tárgyhó 10. napjáig, az Önkormányzat nevére kiállított részszámlát kibocsátani tevékenység-csoportonként. A számla szövege: ..../2023.(....) számú határozat 2. számú melléklete alapján.

3.4. A 2023. évi Előirányzott Kompenzáció összegének 1/12-ed részéről kibocsátott számlák fizetési határideje, a számla keltétől számított 30 naptári nap.

3.5. Az Előirányzott Kompenzáció összegét az Önkormányzat a Közszolgáltató számláján feltüntetett bankszámlaszámára történő átutalással teljesíti.

3.6. A 2023. évi előirányzott kompenzáció 1/12 részéről kibocsátott számlák teljesítés igazolásra kötelezettek mindkét fél részéről. Az Önkormányzat részéről – közszolgáltatási tevékenységtől függően - a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály, a Vagyongazdálkodási Osztály, illetve az Igazgatási Osztály, a Közszolgáltató részéről az Ügyvezető jogosult a teljesítés igazolására.

4. A 2023. évi szolgáltatási szint

Felek megállapodnak abban, hogy a Közszolgáltatási Tevékenység 2023. évben az Éves Szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. mellékletében meghatározott mennyiségi és minőségi paramétereknek megfelelően kerül teljesítésre.

5. A Felek jogai és kötelezettségei

5.1. Közszolgáltató a Keretszerződés 6.2 pontja szerint éves Működési jelentésben köteles elszámolni az előző évi kompenzáció összegével.

5.2. Közszolgáltató köteles az Éves Szerződés tárgyát képező Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről a Keretszerződés 9.1. pontjában meghatározottak szerint féléves, I-III. negyedéves, illetve éves működési jelentésben az Önkormányzatot tájékoztatni.

5.3. Az Önkormányzat jogosult, illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles a Közszolgáltató szerződésben vállalat kötelezettségei teljesítését - saját maga vagy szakértő bevonásával – ellenőrizni. Az ellenőrzés végzéséhez Közszolgáltató vállalja, hogy az általa végzett közszolgáltatási tevékenységeken belül a helyi közutak és járdák építési, javítási, karbantartási munkálatai, valamint a zöldfelület fenntartási feladatok esetében a tervezett közszolgáltatási tevékenységekről havi/heti ütemtervet készít, amit a tárgyhónapot/tárgyhetet megelőző hónap/hét utolsó munkanapján az ütemtervben foglalt feladatok elvégzésének megkezdése előtt megküld az Önkormányzat Városfejlesztési és

Városüzemeltetési osztályának valamint Vagyongazdálkodási osztályának tájékoztatásul. A havi/heti ütemtervben rögzített közszolgáltatási feladatok változhatnak. Az ütemterv változásáról a Városfejlesztési és Városüzemeltetési osztályt valamint a Vagyongazdálkodási osztályt Közszolgáltató szintén köteles tájékoztatni.

5.4. Közszolgáltató köteles a Keretszerződés 9.3 pontja szerinti ellenőrzés során az Önkormányzat meghatalmazott képviselőjével együttműködni, a szükséges támogatást megadni.

5.5. Közszolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különösen az olyan rendelkezéseknek, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a Közszolgáltatási kötelezettség teljesítését.

5.6. Közszolgáltató köteles a Keretszerződés 10.2 pontjának megfelelően minden olyan engedélyt megszerezni, fenntartani, és minden lényeges tekintetben megfelelni az ilyen engedély feltételeinek, amely jogszabály előírása alapján a Közszolgáltatási tevékenység folytatásához szükséges.

5.7. A Közszolgáltató feladatainak ellátása során köteles megtenni mindazon nyilatkozatokat és intézkedéseket, amelyek a jelen Éves Szerződés szerinti feladatok maradéktalan ellátáshoz szükségesek.

6. Az Éves Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Keretszerződés az irányadó, illetve az Éves Szerződés a Keretszerződéssel együtt, azzal összhangban alkalmazandó. A fenti két dokumentum közötti esetleges ellentmondás esetében a Keretszerződésben foglaltak az irányadóak.

7. A Szerződő Felek az Éves Szerződést elolvasták, értelmezték és mint akaratukkal mindenben megegyezőt alulírott helyen és napon helybenhagyólag aláírták.

8. Jelen szerződés aláírásának napján lép hatályba.

Az Éves Szerződés elválaszthatatlan mellékleteit képezik:

1. számú melléklet: A Közszolgáltatási Kötelezettség 2023. évi mennyiségi és/ vagy minőségi követelményei

2. számú melléklet: A 2023. évi előirányzott kompenzáció

A jelen szerződés hatályba lépéséhez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyása szükséges.

Nyíregyháza, 2023. február ...

Nyíregyháza MJV Önkormányzata
képviseletében
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

NYÍRVV Nonprofit Kft.
képviseletében
Dr. Pazonyi Péter
ügyvezető

Jogilag ellenjegyezte:
Dátum:.....
Aláírás:.....

Pénzügyileg ellenjegyezte:
Dátum: .....
Aláírás:.....

2023. ÉVI ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS 1. számú melléklete

A Közszolgáltatási Kötelezettség 2023. évi mennyiségi és/vagy minőségi követelményei

I. HELYI ENERGIASZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

INTÉZMÉNYEK VILLAMOSENERGIA ELLÁTÁSÁNAK BIZTOSÍTÁSA

Megnevezés	db
Intézmények mérési pontjai	116
Ebből távmért	10
Energiaszolgáltató által olvasott	106
Almérővel rendelkező	8
Társaságunk által ellenőrzés céljából leolvasott fogyasztási helyek	124

Intézmények tervezett éves összes energiafogyasztása: 1 258 544 kWh

Továbbszámlázott:
Konyhák és egyéb vételezési helyek felé (18 db) 210 000 kWh
Közüzemi szerződések egyeztetése, ellenőrzése, új szerződések előkészítése.
Felhasználás értékelése, elemzése, energiajelentések, statisztikák készítése.
Mérőórák leolvasása, a leolvasott értékek monitoringja, valamint egyeztetés energiaszolgáltatóval.
Érintésvédelmi, villámvédelmi, szabványossági feladatok elvégzése a minősítő által megjelölt időpontokban.
Villamosenergia beszerzés éves közbeszerzési eljárásának lefolytatása.

VÁROSI KÖZVILÁGÍTÁS

Megnevezés	
Üzemeltetett lámpatestek száma	17 646 db
ebből kikapcsolva: 2023.02.01.:	1 278 db
Beépített világítási teljesítmény	1 522,397 kW
ebből kikapcsolva: 2023.02.01.:	153,7 kW
Közvilágítási éves égésidő (közvilágítási naptár szerint)	3 989,92 óra
Közvilágítás éves összes tervezett energiafogyasztása	4 734 945 kWh

Szolgáltatás üzemkészségének biztosítása:
A mérés alapjául szolgáló városrészt, utcákat véletlenszerűen kell kiválasztani. A minta nagysága az üzemeltetett lámpatestek 10 %-át kell tartalmazza, üzemidőben (éjszaka) kell elvégezni negyedévente a bejárást. Az elérendő üzemkészség 95 %, a hiba az 5 %-ot nem haladhatja meg, a szakaszhibákat nem kell figyelembe venni.

Hibajavítás és hibabejelentések kezelése:
A lakosság által, valamint általunk észlelt meghibásodások bejelentése e-mailen keresztül történik a szolgáltató részére. A meghibásodott (nem működő) közvilágítási berendezés javításának megrendeléséről az e-mail címünkre kapunk választ. A hibaelhárítást a bejelentéstől számítva a szolgáltató köteles:

- kijelölt gyalogos átkelőhelyen, valamint nagy forgalmú csomópontokban fellépő hiba esetén 48 órán belül kijavítani, üzemképessé tenni.
- országos közutak átkelési szakaszain fellépő egyedi hiba, vagy bárhol fellépő csoportos hiba (egymás melletti 3 vagy több lámpahely hibája) esetén 8 napon belül,
- egyéb helyen fellépő hiba esetén 14 napon belül kijavítani, üzemképessé tenni.

Közvilágítási berendezések teljes körű üzemeltetése, karbantartása.
Villamosenergia beszerzés éves közbeszerzési eljárásának lefolytatása.
Elszámolás beépített teljesítmény és égésidő, 2023.02.01. napjától mérés alapján a fejlesztések kapcsán beépített világítótestek karbantartási és energiaköltségeinek elszámolása.

II. HÁTRÁNYOS HELYZETŰ RÉTEGEK FOGLALKOZTATÁSA

Megnevezés	fő
2022. évben megkezdett foglalkoztatás (Közfoglalkoztatás, GINOP,TOP)	275
Közfoglalkoztatási és egyéb programok (napi 8 órás munkaidővel)	418
Összesen tervezett támogatott foglalkoztatott létszám	693
Támogatásban résztvevők éves átlaglétszáma	433 fő/8 órás/12 hó

Éves indított projektek saját erő, valamint egyéb foglalkoztatáshoz kapcsolódó általános és dologi költségek biztosítása.

III. VÍZRENDEZÉSI VÍZELVEZETÉSI, CSATORNÁZÁSI FELADATOK

Csapadékvíz és belvíz üzemeltetés és karbantartás

Zárt csapadékcsatorna üzemeltetése, karbantartása, tisztítása

Megnevezés	fm	db
Zárt csatornák hossza	256 709	
Tisztítóaknák mennyisége		5 322
Víznyelők mennyisége		6 683
Szikkasztó kutak mennyisége		809
Csapadékvíz átemelők üzemeltetése, karbantartása		42
Záportározó		6

Csapadékvíz és belvízelvezetők, burkolt árok, szikkasztó árok üzemeltetése, karbantartása

Megnevezés	fm
Kaszálása, iszaptalanítása, kotrása, javítása	62 600
Csapadék- és belvíz szivattyúzás, szippantása	szükség szerint
Átereszek karbantartása	szükség szerint
Hibaelhárítási feladatok	szükség szerint
Csapadék és belvízelvezető rendszer mennyisége	247 432

IV. ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI ÉS JÁRVÁNY-MEGELŐZÉSI FELADATOK

Gyepmesteri telep üzemeltetése

Feladatunk a telep jogszabályi feltételekkel történő működtetése, üzemeltetése, az állati eredetű melléktermékek összegyűjtése, átvétele, járvány-megelőzési kötelezettség ellátása, a kóbor kutyák begyűjtése, kötelező 14 napos karantén idő alatti megfigyelése, karantén időn túl, az ebek gazdásítása.

Eb nyilvántartáshoz, eb összeíráshoz kapcsolódó szolgáltatások, feladatok ellátása.

Megnevezés	ha
Város közigazgatási területén	
rovar és rágcsálóirtás évi négy alkalommal illetve bejelentés alapján	27 446
lárvairtás évi kettő alkalommal (idegenforgalmi területen)	313
szúnyogirtás évi három alkalommal (idegenforgalmi területen)	2 687

V. TELEPÜLÉSI VÍZELLÁTÁS

Ivó- és díszkutak üzemkészségének biztosítása április 30. – október 31 között.
Meglévő ivókutak felújítása esetleges cseréje, pótlása, illetve ejektoros kutak üzemeltetése.

Megnevezés	db	Elszámolás
Üzemelő ejektoros kutak száma (közkifolyók)	400	mérőóra nélküli
Lezárt ejektoros kutak száma (közkifolyók)	306	mérőóra nélküli
Ivó és díszkutak száma	40	mérőóra nélküli
Mélyfúrású kutak	5+1	mérőóra nélküli
Közkifolyók temetőkben	3	mérőóra alapján
Ivó és díszkutak száma	7	mérőóra alapján

VI. KISEGÍTŐ MEZŐGAZDASÁGI SZOLGÁLTATÁS

Mezőőri szolgálat ellátása 7 fő mezőőrrel megközelítően 23 000 ha városi külterületen.
A környezetvédelemi tevékenységen belül növényegészségügyi ellenőrzések lefolytatása, zöldfelületi bontási engedélyek kiadása, lakossági bejelentések fogadás, koordinálása, dokumentálása.

VII. KÖZTISZTASÁGI, KÖZTERÜLET-FENNTARTÁSI FELADATOK

Szilárd burkolatú utak takarítása, síktalanítása 1 720 116 m²

Szilárd burkolatú utak (aszfalt és beton) takarítása a rendeletben foglaltak szerint szegélyezése, locsolása, seprési hulladék elszállítása és megsemmisítése – téli útüzemeltetési időszakban ezek hóeltakarítási munkái és síktalanítása.

Szórt útalap földút hóeltakarítási munkái és hulladékgyűjtés 987 358 m²

Szórt útalap és földút hóeltakarítási munkái a téli útüzemeltetési időszakban.

Járdák, kerékpárutak, sétányok takarítása, síktalanítása 212 468 m²

Járdák, kerékpárutak és sétányok, buszmegállóhelyek takarítása, téli útüzemeltetési időszakban ezek hóeltakarítási munkái és síktalanítása.

Városi takarítás:

Köztisztasági feladatok ellátása, hulladékgyűjtés, hulladékgyűjtők ürítése, hulladék elszállítása.

Parlagfű ellenőrzés 2 400 ha felület ellenőrzése

A város belterületén parlagfű ellenőrzés, lakossági panasz bejelentések fogadása, kivizsgálása, helyszíni ellenőrzések lefolytatása.

Parkerdő fenntartása

A parkerdő területén fakivágás, erdőrész telepítés, gondozás, erdei bútorok fenntartása, beszerzése és kihelyezése, erdei utak karbantartása 52 ha területen.

Park és sorfák fenntartása

Közterületi fák kivágása és gallyazása, tuskózása eseti növénypótlás, a keletkezett gally elszállítása és elhelyezése.

Erdei tornapálya fenntartása

Erdei tornapálya takarítás, bútorok fenntartása, hulladékgyűjtés 12 500 m^2.

Játszóterek minősíttetése

Időszakos felülvizsgálatok elvégzése, tiltótáblák elhelyezése. (kutyasétáltatás, dohányzás)

Játszótéri berendezések karbantartása

Összesen 101 db játszóhelyszínen a játszótéri berendezések javítása, karbantartása, festése.

Kondiparkok fenntartása

A város területén található 26 db kondi parkban elhelyezett eszközök karbantartása, javítása.

Kondiparkok felülvizsgálata:

A kondi parkokban található szabadtéri fitnesz eszközök időszakos biztonsági felülvizsgálata

Kutyafuttatók fenntartása:

A város területén található 7 db kutyafuttató takarítása, területrendezése, eszközök karbantartása.

Növényvédelem

Utcai sorfák, parki fák, cserjék növényvédelmi munkái – burkolt utak és szórt útalapú utak mentén vegyszeres gyomirtás 148 ha területen.

Önkormányzati területek gyommentesítése

Önkormányzati utak mentén szükség szerint, de minimum évi 2 alkalommal.

Önkormányzati tulajdonú bel- és külterületi ingatlanok – építési telkek, házas ingatlanok, földterületek – gyommentesítése, karbantartása szükség szerint, de minimum évi két alkalommal.

Szökőkutak üzemeltetése

12 db városi szökőkút és 42 db ivókút és díszkút üzemeltetése, ezek javítása karbantartása, tavaszi festése, téliesítése – üzemeltetéshez szükséges közüzemi díjakkal együtt.

Öntözőhálózat üzemeltetése

A város területén található 20 db öntözőhálózat rendszerének üzemeltetése, karbantartása.

Parkfenntartás

Összes park felület belterületen 1 993 579 m^2

Összes zöld felület külterületen 1 998 633 m^2

Belterjes és külterjes kategóriának valamint 12 db parkfenntartási körzetnek megfelelő gondozás, anyag költséggel, parköntözéssel - parki hulladék gyűjtése, elszállítása, folyamatos zsilipezéssel a Bujtosi tó vízfelületének vízszint szabályozása, 2 db mélyfúrású kútból nyári időszakban vízpótlás - vízi szökőkút üzemeltetése (tárolása, ki és betelepítése, téliesítése és a működési költségek finanszírozása, szociális létesítmények eseti üzemeltetése).

Borbányai kármentesítési területen végzendő fenntartási tevékenység:

Összes felület: 164 792 m^2

Növényápolási-pótlási, gyommentesítési, öntözési feladatok ellátása.

Illegális szemétlerakatok felszámolása

Illegális hulladék összegyűjtése (gépi és kézi erővel) gépkocsira helyezése, szállítása, megsemmisíttetése.

Zászlózás

Hivatalos nemzeti ünnepeken zászló kihelyezés és beszedés évi 3 alkalommal pótlással együtt.

Illemhelyek üzemeltetése

Sóstógyógyfürdő (4 db), Tiszavasvári u. Barnamező, Bujtosi Városliget, Benczúr tér, Erdei tornapálya, Hősök tere, Kollégium u. illemhelyek üzemeltetése, karbantartása. Áramdíj, vízdíj, évenkénti fertőtlenítő festés.

Illemhely berendezéseinek esetleges hibaelhárítása (dugulás elhárítás, vízcsap csere).

Köztéri szobrok fenntartása

A város területén található 39 db köztéri szobor talapzatának valamint 160 db emléktábla, emlékmű felületének javítása, karbantartása, tisztítása, impregnálása.

Köztéri órák üzemeltetése

3 db köztéri óra javítása, karbantartása.

Városszépítő akció

Lakosság, Intézmények részére közterületek szépítésére akciók szervezése, zsűrizés, díjazás. Balkon, termőföld, valamint fűmag biztosítása, írásbeli kérelmek elbírálása alapján. ÖKO suli program szervezése iskolás gyermekek részére.

Közterületi berendezések

Meglévő köztéri bútorok karbantartása, cseréje, köztéri padok, hulladékgyűjtő szelencék beszerzése, elhelyezése parkokba, buszmegállókba stb. szükség szerint. Közterületen elhelyezett kerékpár-tárolók kezelése.

VIII. HELYI KÖZUTAK, PARKOLÓK FENNTARTÁSI FELADATAI

Forgalmi rend ellenőrzése

Közúti jelzések és berendezések rendszeres ellenőrzése. Útellenőri szolgálat üzemeltetése, meghatározott ütemterv szerint történő ellenőrzés.

Közúti jelzőtáblák állapotának vizsgálata, sérült, hiányzó táblák pótlása.

Forgalmi rend felülvizsgálata

A közút forgalmi rendjének felülvizsgálata legalább 5 évenként, illetve az újonnan létesített út-, járda-, kerékpárút építése esetén 3 hónap utáni forgalmi rend felülvizsgálat.

Forgalomtechnikai létesítmények adatainak felvétele, nyilvántartása

Közutak, járdák, kerékpárutak, hidak adatairól (hossz, szélesség, forgalmi rendjét meghatározó jelzések) folyamatos nyilvántartás vezetése, éves jelentési kötelezettség az Önkormányzat felé.

Kezelői feladatokból származó intézkedések

- Útkezelői hozzájárulások kiadása
- Útkezelőkkel, hatóságokkal, Önkormányzattal történő egyeztetés, együttműködés,
- Adatszolgáltatás a közműtulajdonosok felé
- Útügyi érdekek érvényesítése

Forgalombiztonsági feladatok elvégzése

- Utak, járdák, kerékpárutak hibaelhárítása, karbantartása, felújítása
- Burkolatjel festés
- Autóbuszöblök építési jellegű karbantartása, felújítása
- Gyalogjárda építési jellegű karbantartása, felújítása
- Gyalogátkelőhelyek kialakítása
- Parkoló építés

Jelzőlámpa berendezések üzemeltetése

Jelzőlámpák állapotának folyamatos ellenőrzése, hibák javítása.

Ideiglenes forgalomszabályozás végzése

Különböző közműépítésekhez kapcsolódó ideiglenes forgalomszabályozási eszközök kihelyezése.

Útburkolati jelek fenntartása

- Az útburkolati jelek folyamatos láthatóságának biztosítása
- Útüzemeltetési, karbantartási feladatok elvégzése
- Utak víztelenítése

Korlátok, oszlopok pótlása, javítása

Szilárd burkolatú utak kátyúzása

Megnevezés	km
Úthálózat hossza	
burkolt	306,8
burkolatlan	294,2
Kerékpárút hossza	71,1
Gyalogjárdák hossza	355,6

Parkolók üzemeltetése

- Parkoló hálózat adatai
  fizető: 3 865 db
  nem fizető: 11 977 db
- 74 db parkoló automata üzemeltetése és karbantartása
- A működésképtelen automaták hibafeltárása, amennyiben lehetséges a hiba elhárítása, 30 percen belül
- Közterület foglalás engedélyezése és ellenőrzése
- Reklám helyfoglalás engedélyezése és ellenőrzése

IX. NEM KÖZMŰVEL ÖSSZEGYŰJTÖTT HÁZTARTÁSI SZENNYVÍZ KEZELÉSE

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén található ingatlanokon keletkezett nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtése, szállítása, ártalmatlanító helyen történő elhelyezése.

Forrás:
A szerződésben szereplő minden adat a NYÍRVV Nonprofit Kft. belső nyilvántartása alapján.

2023. ÉVI ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS 2. számú melléklete

A 2023. évi előirányzott kompenzáció

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. részére a 2023. üzleti évben az Éves Közszolgáltatási Szerződésben rögzített közszolgáltatási feladatainak ellátásához az alábbi előirányzatokat biztosítja:

I. Közszolgáltatási feladatok vonatkozásában (bruttó)

Megnevezés	e Ft
Intézményi világítás, tűzvédelmi feladatok	397 510
Közvilágítás	1 717 040
Közfoglalkoztatás	176 807
Csapadékvíz- és belvíz elvezetés	246 380
Állategészségügyi feladatok	173 990
Települési vízellátás	11 430
Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	59 690
Egyéb városüzemeltetési feladatok	203 200
Zöldfelület fenntartás	988 441
Közutak, hidak fenntartása	982 091
Nem közművel gyűjtött háztartási szennyvíz kezelése	23 495
Összesen:	**4 980 074**

231.

Előirányzott Kompenzációigény/Jogos Kompenzációigény

adatok nettó e Ft

	Megnevezés	Intézményi világítás, tűzvédelmi feladatok	Városi közvilágítás	Közfoglalkoztatás	Csapadék- és belvíz üzemeltetés	Állat-egészségügyi feladatok	Települési vízellátás	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	Egyéb város-üzemeltetési feladatok	Zöldfelület fenntartás	Közutak, hidak fenntartása	Parkolási tevékenység	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése	Közszolgáltatási tevékenységek összesen
		2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv	2023. előterv
1.	**Anyagjellegű ráfordítások**	**900**	**1 271 438**	**72 473**	**30 560**	**43 788**	**8 317**	**7 137**	**84 080**	**272 139**	**233 049**	**65 245**	**0**	**2 089 126**
	Anyagköltség	852	1 268 010	47 537	26 270	26 901	7 062	6 535	61 798	188 666	176 554	6 790	0	**1 816 973**
	Igénybevett szolgáltatások	30	2 568	21 900	3 216	16 143	1 255	440	22 052	81 135	54 254	47 963	0	**250 958**
	Egyéb szolgáltatás	18	859	3 036	1 074	744	0	162	230	2 339	2 240	10 492	0	**21 194**
2.	**Személyi jellegű ráfordítások**	**5 622**	**6 313**	**686 546**	**67 318**	**37 332**	**0**	**35 860**	**24 233**	**332 667**	**263 482**	**120 753**	**3 745**	**1 583 871**
	Bérköltség	4 891	5 440	617 616	58 421	31 888	0	28 802	20 981	288 928	228 895	104 278	3 282	**1 393 422**
	Személyi jellegű egyéb kifizetés	94	166	21 653	1 302	1 298	0	3 314	525	6 180	4 831	2 919	36	**42 318**
	Munkabért terhelő adó	637	707	47 277	7 595	4 146	0	3 744	2 727	37 559	29 756	13 556	427	**148 131**
3.	**Értékcsökkenési leírás**	**0**	**0**	**10 043**	**18 190**	**791**	**0**	**0**	**5 827**	**8 888**	**23 157**	**8 347**	**0**	**75 243**
4.	**Társüzemi szolgáltatás átvett-átadott**	**2 400**	**2 400**	**60 029**	**18 339**	**2 306**	**1 200**	**486**	**15 910**	**39 731**	**4 236**	**12 000**	**-1 200**	**157 837**
5.	**Alvállalkozói teljesítések**	**15 000**	**71 000**	**0**	**65 000**	**59 200**	**0**	**0**	**26 300**	**145 500**	**384 400**	**0**	**42 000**	**808 400**
6.	**Közvetített szolgáltatások**	**328 264**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**328 264**
7.	**ELÁBÉ**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
8.	**Egyéb ráfordítások**	**0**	**0**	**470**	**0**	**35**	**0**	**0**	**0**	**1 000**	**950**	**0**	**0**	**2 455**
9.	**Pénzügyi ráfordítások**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
10.	**Közszolgáltatási tevékenység közvetlen költsége összesen(1+2+3+4+5+6+7+8+9)**	**352 186**	**1 351 151**	**829 561**	**199 407**	**143 452**	**9 517**	**43 483**	**156 351**	**799 925**	**909 274**	**206 345**	**44 545**	**5 045 196**
11.	**Közvetett költségek tevékenységre osztott része (ágazati+központi ktg.)**	**9 580**	**0**	**0**	**2 682**	**2 577**	**0**	**10 221**	**12 361**	**17 951**	**76 167**	**141 052**	**6 256**	**278 847**
12.	**Közszolgáltatási tevékenység költségei összesen(10+11)**	**361 766**	**1 351 151**	**829 561**	**202 089**	**146 029**	**9 517**	**53 704**	**168 712**	**817 876**	**985 441**	**347 397**	**50 801**	**5 324 042**
13.	**- Közszolgáltatási tevékenység saját bevétele**	50 224	0	591 101	40	9 700	0	8 000	9 675	14 051	12 210	686 702	33 000	**1 414 703**
	ebből Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
14.	**+ Ésszerű nyereség**	2 368	8 814	5 233	1 265	956	59	359	1 106	5 166	5 121	4 477	336	**35 259**
15.	**Előirányzott kompenzációigény (12-13+14)**	**313 910**	**1 359 965**	**243 693**	**203 314**	**137 285**	**9 576**	**46 062**	**160 143**	**808 991**	**978 352**	**-334 828**	**18 137**	**3 944 599**
16.	**Előirányzott kompenzáció költségvetési rendelet szerint**	**313 000**	**1 352 000**	**176 807**	**194 000**	**137 000**	**9 000**	**47 000**	**160 000**	**778 300**	**773 300**	**0**	**18 500**	**3 958 907**
Alul/felül kompenzáltság mértéke		**-910**	**-7 965**	**-66 886**	**-9 314**	**-285**	**-576**	**938**	**-143**	**-30 691**	**-205 052**	**334 828**	**363**	**14 308**

252

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/66-2/2023.
Ügyintéző: dr. Berényi Judit
dr. Augusztinyi Krisztina

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet módosítására

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Ulrich Attila
alpolgármester

Doka Diána
kulturális osztály vezetője

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Tóthné Csatlós Ildikó
szociális és köznevelési osztály vezetője

Pató István
városfejlesztési és városüzemeltetési osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző személy aláírása:

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

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 közéletbe történő bevonása, település fejlesztése, szépítése, a környezetvédelem, a közbiztonság mértékének növelése, az arra rászorulók 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 keretösszeget állapít meg az önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának céljára és az önszerveződő közösségek közötti esélyegyenlőség biztosítására támogatási-pályázati rendszert vezetett be, melynek feltételeit és az eljárás rendjét e rendelet szabályozza. A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendeletben a szabályozásra került pénzbeli ellátások fedezetét az Önkormányzat saját költségvetési forrásából biztosítja.

A rendelet legutóbbi módosítása óta eltelt időben módosult az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet, mely módosítások helyi rendeleti szinten történő nyomon követése szükséges. Ezen túlmenően a rendelet módosítását indokolja a gyakorlati tapasztalatok figyelembevételével a támogatott szervezetek által - a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően - a pályázathoz csatolandó mellékletek kitöltésében történő nagyobb segítségnyújtás.

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 rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Nyíregyháza, 2023. február 06.

Dr. Kovács Ferenc

NYI EGYHÁZA 234.

1. számú melléklet a JKAB/66-2/2023. számú előterjesztéshez

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1. A jogszabály módosítás szükségességének a célja

A rendelet módosítását indokolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet módosítása, továbbá a gyakorlati tapasztalatok figyelembevételével a támogatott szervezetek által - a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően - a pályázathoz csatolandó mellékletek kitöltésében történő nagyobb segítségnyújtás.

2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendeletben a szabályozásra került pénzbeli ellátások fedezetét az Önkormányzat saját költségvetési forrásából biztosítja.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendelet szabályainak végrehajtása a Polgármesteri Hivatal érintett belső szervezeti egységeinek többlet adminisztrációs terhet jelentenek, a támogatásban részesülő szervezetek adminisztrációs terhei nem növekednek.

4. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendeletben szabályozott pénzügyi támogatások biztosításáról az Önkormányzat, a Közgyűlés és Bizottságai és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységein keresztül gondoskodik. A személyi és tárgyi feltételeknek a megnövekedett adminisztrációs teher kezelése érdekében történő rendelkezésre állítása folyamatosan zajlik.

5. Környezeti és egészségügyi következményei

Konkrét környezeti és egészségügyi következmények nem ismeretesek.

2. <u>számú melléklet a JKAB/66-2/2023. számú előterjesztéshez</u>

Rendelet – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

.... /....(...) önkormányzati rendelete

a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 6.§ a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 7.§ (6) bekezdés dc), dg) és e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„dc) az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.) 75.§ (2) bekezdésében meghatározottakról"

„dg) az Ávr. 75.§ (3a) bekezdésében meghatározottakról"

„e) A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezett a támogató rendelkezésére bocsátja:
ea) a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek, ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintáját, vagy az aláírás minta hitesített másolatát és
eb) a létesítő okiratának, alapító okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát, vagy az eredeti példány hitelesített másolatát."

2. § Az Ör.) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép

3. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.
(2) Az Ör. rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

1.melléklet a ...../.....(..... ....) önkormányzati rendelethez

Pályázati Adatlap

önszerveződő közösségek pénzügyi támogatása iránt

Az önszerveződő közösség neve:
Az önszerveződő közösség székhelye:
Levelezési címe:
Adószáma:
Számlavezető pénzintézet megnevezése, számlaszám:
A szervezet jogállása: közhasznú - nem közhasznú *megfelelő jogállás aláhúzandó
Képviselőjének neve, címe, titulusa, telefonszáma, e-mail címe: Kapcsolattartó neve, címe, telefonszáma, e-mail címe:
A bírósági/törvényszéki nyilvántartásba vételéről szóló jogerős végzés száma, kelte:
A nyilvántartott tagok létszáma:
Kért-e az előző évben pénzügyi támogatást?
2022. évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott támogatás(ok) típusa és összege: - közbiztonsági alap .....Ft - kulturális alap .....Ft - civil alap .....Ft - szociális és egészségügyi alap .....Ft - városfejlesztési és környezetvédelmi alap .....Ft - pályázati önerő és tartalék alap .....Ft - Ifjúsági alap .....Ft
A jelen pályázatban kért támogatás összege:

(Felsorolás konkrét meghatározott tevékenységenként/költség-nemenként, **minden rendezvényhez, programhoz külön költségvetést kell készíteni** és a rendezvények/programok lényegét **külön-külön pontokban** kell leírni a pályázatban)

1. *Program/rendezvény megnevezése és ismertetése:*

   A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

2. *Program/rendezvény megnevezése és ismertetése:*

   A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

3. *Program/rendezvény megnevezése és ismertetése:*

   A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

A tervezett cél megvalósításának egyéb (meglevő) forrásai (az Ávr. 69 § (1) h pontja szerinti bontásban):

„a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül

- az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeget, és

- az államháztartáson belüli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összegét"

A pályázathoz csatoljuk a következő mellékleteket:

a) az önszerveződő közösség működésének igazolására: az önszerveződő közösség székhelye szerinti törvényszék által az önszerveződő közösség hatályos adatairól kiállított 30 napnál nem régebbi kivonatát,

b) az önszerveződő közösség tárgyévi pénzügyi támogatásra irányuló kérelmét, amely részletes tájékoztatást tartalmaz különösen az alábbiakról:

   ba) Az önszerveződő közösség 2023. évi tervezett céljai, feladatai (munkaterv),

   bb) Az önszerveződő közösség 2023. évi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó tagdíj, önrész vállalásának tervezett mértéke,

   bc) Az önszerveződő közösség 2023. évi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó, más pályázati források, lehetőségek bemutatása, kiemelése, más pályázati alapokból tervezett igénylés mértéke,

   bd) Az önszerveződő közösség által pályázott összeg tervezett időbeni felhasználásáról, az Önkormányzattól kért támogatásra alapított várható költségeket - főbb jogcímenként - részletezve.

c) az önszerveződő közösség 2022. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót, különös tekintettel a végzett feladatokra, elért eredményekre, valamint az önszerveződő közösség 2022. évi - amennyiben ez nem áll rendelkezésre, az azt megelőző - üzleti évről szóló számviteli beszámoló egyszerű másolatát, a pályázat benyújtását megelőző évről szóló az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30.§ (1) bekezdése szerinti beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint a beszámoló bírósági letétbe helyezéséről szóló igazolást,

d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában megfogalmazottaknak való megfelelésről (civil szervezetek átláthatósága,

e) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról és közzétételi kérelem az érintettség fennállása esetén,

f) nyilatkozat az Ávr.75.§ (2) bekezdésében meghatározottakról,

g) nyilatkozat arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,

h) nyilatkozat de-minimis támogatásokról,

i) áfa-levonási jogosultságról szóló nyilatkozat

j) nyilatkozat Ávr. 75.§ (3a) bekezdésében meghatározottakról,

k) hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez.

A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezett a támogató rendelkezésére bocsátja:

a) a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek, ügyvéd vagy kamarai *jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját, vagy az* aláírásminta hitesített másolatát és

b) a létesítő okiratának, alapító okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát vagy az eredeti példány hitelesített másolatát.

Ha a kedvezményezett három éven belül több (legalább kettő) alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és a fenti a), b) pontokban meghatározott okiratokban foglalt adatok nem változtak, ezen okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolnia, és a további pályázatban pedig nyilatkoznia kell arról, hogy ezen okiratokban foglalt adatok nem változtak.

A fenti a), b) pontokban meghatározott dokumentumok kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított kilencven napnál régebbi.

Nyíregyháza, 20.....

.....

a szervezet képviselőjének aláírása

p.h

A pályázati adatlap 1. sz. melléklete

Nyilatkozatok

Szervezet neve:_____

Székhelye:_____

Adószáma:_____

Képviselőjének neve_____

(*Kérjük, hogy a helyes választ szíveskedjen X-el jelölni és a kipontozott részeket szíveskedjen kitölteni)

A pályázó szervezet törvényes képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy

Srsz.		igen	nem
1.	**az általam képviselt szervezet** az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ 1 bekezdés c,ca,cb,cc pontjaiban foglaltaknak megfelelően **átlátható szervezetnek minősül**		
2.	**az általam képviselt szervezet megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek**		
3. 3a.	**az általam képviselt szervezet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján** **a 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség fennáll** **Amennyiben igen a válasz, kérjük írja le az összeférhetetlenség okát, körülményelt**.....		
3b.	**a 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettség fennáll** **Amennyiben igen a válasz, kérjük írja le az összeférhetetlenség okát, körülményelt**.....		
4.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..... **Bizottságához** benyújtott .....**Alap** pályázat beadását **megelőző két pénzügyi évben** illetve a folyamatban lévő pénzügyi év során az általam képviselt szervezet **részesült** az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107 és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján csekély összegű **(de minimis) támogatásban** **Amennyiben igen a válasz, kérjük írja be a támogatás összegét:**.....		
5.	**az általam képviselt szervezet alanya az ÁFÁ-nak (ha igen, kérjük adja meg az adóalanyi** minőségét a 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.) előírásaira figyelemmel.)		
5a	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 a Támogató, illetve a lebonyolító az általános forgalmi adóval kapcsolatos jogállásomra vonatkozóan további nyilatkozatot, információt kérhet.		
6.	**Támogatási igényt** korábban vagy egyidejűleg **adtam be Nyíregyháza MJV. Önkormányzatához az alábbiak szerint:** **(* Amennyiben igen a válasz, kérjük a kipontozott részt kitölteni)** **1. 20....év.....hó támogatási igény megnevezése .....** **2. 20....év.....hó támogatási igény megnevezése .....** **3. 20....év.....hó támogatási igény megnevezése .....**		
7.	szervezetünknek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása nincsen **(Amennyiben nincs köztartozása jelölje az Igen választ!)**		
8.	szervezetünk nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, illetve szervezetünk ellen jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló vagy működést korlátozó jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban **(Amennyiben a fenti állítás igaz az Önök szervezetére jelölje az igen választ!)**		
9a. 9b.	saját forrás rendelkezésre áll, amennyiben a pályázati cél megvalósításához saját erő a költségvetési tervben tervezésre került és szervezetünknek nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja, **(Amennyiben az Ön szervezetére igaz a fenti állítás jelölje az Igen választ!)**		
10.	**szervezetünk megfelel a 2011. évi CXCV. törvény 48/B. §-ában és az 50.§-ában meghatározott követelményeknek**		
11.	**Szervezetünk három éven belül több (legalább két alkalommal) nyújtott be pályázatot Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatához** és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31) Korm. rendelet 75.§ (3) bekezdésében meghatározott **okirat/okiratok közül az** **(* a megfelelő okirat típust kérjük aláhúzni)** - aláírásminta - létesítő okirat - jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat *** (a megfelelő választ kérjük aláhúzni, a kipontozott részt kérjük kitölteni)** **1. Nem változott,** ezen okiratot/okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz csatoltam. **(Pályázatok megnevezése, a beadás éve .....** **.....).** 2. Az aláírásminta/létesítő okirat/jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat **(az érintett okiratot szívesked jen aláhúzni) adatai változtak.** Az okirat/okiratok eredeti vagy közjegyző által hitelesített vagy törvényszék által hitelesített példányát jelen **pályázathoz/a támogatási szerződés megkötéséhez csatolom.** **3. Korábban nem nyújtottam be pályázatot az Önkormányzathoz, így a fenti okiratok közül a .....jelen pályázathoz csatolom.**		

N I R E G Y H A A

242.

12.	**(* a kipontozott részt kérjük kitölteni)** hozzájárulok, hogy személyes adataimat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a ..... **alap** pályázat benyújtásakor/elbírálásakor, valamint a támogatási szerződés előkészítése, a támogatási összeg folyósítása és az elszámolás során kezelje. **Adatkezelő megnevezése:** Adatkezelő megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Adatkezelő székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Adatkezelő elérhetősége: adatvedelem@nyiregyhaza.hu; telefon: 06 42/524-524 Adatkezelő képviselője: Dr. Kovács Ferenc polgármester **Az adatkezelés célja:** a benyújtott pályázat 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, 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 honlap: http://www.naih.hu telefon: 06 1 391-1400 e-mail: 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.		

N REGYHA A

743.

	Kijelentem, hogy ezen hozzájáruló nyilatkozatot önkéntesen, a megfelelő tájékoztatás és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések ismeretében tettem meg.		
13.	**a támogatási igénybe foglalt adatok, információk és dokumentumok valósak, teljes körűek és hitelesek**		
	Kelt.: Nyíregyháza, 20.....év .....hó .....nap **.....** **A pályázó szervezet képviselőjének aláírása** **p.h.**		

N REGYHAZA 264.

Általános indokolás

a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló …./…(…) önkormányzati rendelet-tervezethez

A rendelet módosítását indokolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet módosítása, továbbá a gyakorlati tapasztalatok figyelembevételével a támogatott szervezetek által - a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően - a pályázathoz csatolandó mellékletek egyszerűsítése és a kitöltésében történő nagyobb segítségnyújtás.

Részletes indokolás

a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló …./…(…) önkormányzati rendelet-tervezethez

1. §-hoz

A kedvezményezett nyilatkozataira és a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges okiratokra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

2. §-hoz

A rendelet mellékleteiben történt módosításokat tartalmazza.

3. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

JEGYZŐI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-534; FAX: +36 42 310-401
E-MAIL: JEGYZOIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: JKAB/88-1/2023
Ügyintéző: dr. Juhász Szabolcs

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsághoz
a 2022. évi Közbiztonsági Alapból nyújtott támogatás elszámolására

Tisztelt Bizottság!

A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet 13.§-a alapján az előző évi támogatás felhasználásáról az önszerveződő közösségeknek el kell számolniuk.

Az elszámolást a tárgyévet követő év január 31. napjáig kell benyújtani.

A Közgyűlés hatáskörrel rendelkező bizottsága az általános elszámolási időszak záró napját - tárgyévet követő év január 31.-ét - követő 30. napig az elszámolást megvizsgálja és javaslatot tesz az elszámolás elfogadására. A Közgyűlés az elszámolások elfogadásáról a soron következő ülésén dönt.

A Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság javaslata alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2022. évben a 23/2022.(IV.25.) számú határozat alapján döntött a pályázók támogatásáról.

A számadások megvizsgálása során összességében megállapításra került, hogy a pályázó szervezetek közül a január 31. elszámolási zárónapig a 4 polgárőr szervezet a pályázati feltételeknek megfelelően, a támogatási szerződés kritériumait megtartva járt el.

A pályázatokban kért támogatási összeg felhasználásának célja a polgárőr szervezetek működésére, illetve a célszerinti tevékenységhez kapcsolódik, vagy arra irányul.

A pályázók összesített elszámolását a 1. melléklet tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megvitatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 09.

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinetvezetője

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
Jogi, ügyrendi és Etikai Bizottsága

...../2023.(II.13.) számú
h a t á r o z a t a

a 2022. évi Közbiztonsági Alapból nyújtott támogatás elszámolásáról

A Bizottság

Az előterjesztést megtárgyalta és a 2022. évre nyújtott Közbiztonsági Alap támogatás elszámolását a határozat melléklete szerint elfogadja.

Nyíregyháza, 2023. február 13.

Dr. Tirpák György
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke

Erről értesülnek:
1./ Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság tagjai
2./ A Polgármesteri Hivatal Közgyűlési és Törvényességi csoportja
3./ Irattár

2 M f.

Közbiztonsági Alap 2022. évi támogatási összegének elszámolása

	A pályázó neve	Kért támogatás összege	Közgyűlési döntés	Elszámolás tényleges benyújtása	Számlával igazolt felhasznált összeg
1.	**Orosi Polgárőr Egyesület**	650 000 Ft	650. 000 Ft	2023. január 23.	650.000.-Ft
2.	**Jósavárosi Polgárőr Egyesület**	350 000 Ft	350.000 Ft	2022. október 28.	350.000.-Ft
3.	**Örökösföld-Újvárosi Polgárőr Egyesület**	962 205 Ft	650.000- Ft	2023. január 11.	650.000.-Ft
4.	**Sóstói Polgárőr Egyesület**	500 000 Ft	500.000- Ft	2023. január 20.	500.000.-Ft
	2023. 01. 30.	Mindösszesen:	2.150.000 Ft		2.150.000 Ft

2ud.

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: KULT- 51/2023.
Ügyintéző: Doka Diána

Előterjesztés
- a Közgyűléshez –

a helyi önszerveződő közösségek 2022. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolására

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Ulrich Attila
alpolgármester

Doka Diána
kulturális osztály vezetője

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Tóthné Csatlós Ildikó
szociális és köznevelési
osztály vezetője

Pató István
városfejlesztési és városüzemeltetési
osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző
személy aláírása:

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

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

Tisztelt Közgyűlés!

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 közéletbe történő bevonása, település fejlesztése, szépítése, a környezetvédelem, a közbiztonság mértékének növelése, az arra rászorulók 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 – minden évben keretösszeget állapít meg az önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának céljára és az önszerveződő közösségek közötti esélyegyenlőség biztosítására támogatási-pályázati rendszert működtet, melynek feltételeit és az eljárás rendjét a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) tartalmazza.

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről szóló 2011. évi CLXXV. törvény, valamint az Ör. alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetési rendelete 25.000.000 Ft összeget különített el a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatására. A rendelet szerint a különböző Alapokhoz beérkezett pályázatokat a Közgyűlés hatáskörrel rendelkező szakbizottsága megvizsgálja és javaslatot tesz a támogatás odaítéléséről. A szakbizottságok javaslatai alapján a Közgyűlés a 52/2022.(IV.28.) és a 187/2022.(XII.1.) számú határozataival döntött a támogatások odaítéléséről.

Az önszerveződő közösség a kapott támogatás felhasználásáról köteles elszámolni. Az Ör. 13.§ (1-2) bekezdése alapján az elszámolás magában foglalja a részletes szakmai, tartalmi beszámolót (továbbiakban szakmai beszámoló), a pénzügyi beszámolót és annak mellékleteként a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti számlák és a kifizetést igazoló bizonylatok - támogatási szerződésben meghatározott módon- hitelesített másolati példányát (továbbiakban pénzügyi beszámoló).

Az Ör. 13.§ (2)-(5) bekezdése rendelkezése szerint a szakmai és pénzügyi beszámolót a támogatásra benyújtott pályázatot véleményező szakbizottsághoz kell benyújtani. A szakbizottság az elszámolási időszak záró napját követően az elszámolást megvizsgálja és javaslatot tesz az elszámolás elfogadására. A polgármester gondoskodik az elszámolásról alkotott bizottsági javaslatokat összesítő előterjesztés elkészítéséről. Az előterjesztést úgy kell elkészíteni, hogy abból a képviselők számára világos legyen a szakbizottságok véleménye, az elszámolások elfogadásával kapcsolatban tett javaslata.

Az 1-2. számú mellékletet a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság, a 3-4. számú mellékleteket a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság, az 5. számú mellékletet a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság a 6. számú mellékletet a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság véleményezte.

250.

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

Az alábbi mellékletek tartalmazzák a különböző szakbizottságok által elfogadott, a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolásait.

- 1. számú melléklet: Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság a ***Kulturális Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 2. számú melléklet: Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság az ***Ifjúsági Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 3. számú melléklet: Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a ***Civil Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 4. számú melléklet: Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a ***Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 5. számú melléklet: a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság a ***Közbiztonsági Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 6. számú melléklet: a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság ***a Szociális és Egészségügyi Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet, valamint annak mellékletei tartalmát elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Dr. Kovács Ferenc

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

Melléklet a KULT-51/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II. 16.) számú

határozata

a helyi önszerveződő közösségek 2022. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján

1.) a Kulturális Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását az 1. számú melléklet szerint;
2.) az Ifjúsági Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 2. számú melléklet szerint;
3.) a Civil Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 3. számú melléklet szerint;
4.) a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 4. számú melléklet szerint;
5.) a Közbiztonsági Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását az 5. számú melléklet szerint;
6.) a Szociális és Egészségügyi Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 6. számú melléklet szerint

jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

Erről értesül:

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

1. sz. melléklet a …./2023.(II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Kulturális Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg
1.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Szent István Nemesi Rend Első Alapítványa	4481 Nyíregyháza Templom utca 49.	200 000	0	-	-	-
2.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	TEMI Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Alapítványa	4400 Nyíregyháza Rákóczi u. 18-20.	230 000	230 000	2023.01.31	2023.01.20	0
3.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyírség Könyvtár Alapítvány	4400 Nyíregyháza Ungvár sétány 5.	437 440	437 440	2023.01.31	2023.01.17	0
4.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Almácska Alapítvány	4400 Nyíregyháza Etel köz 13.	350 000	350 000	2023.01.31	2022.10.21	0
5.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyírségi Íjkirály Egyesület	4481 Nyíregyháza Fejedelem u. 16.	500 000	500 000	2023.01.31	2022.12.19	0
6.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület	4400 Nyíregyháza Korányi Frigyes u. 23/a	400 000	400 000	2023.01.31	2023.01.31	0
7.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Konzervgyári Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza Árpád u. 63 2/8	200 000	200 000	2023.01.31	2023.01.25	0

8.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Igrice Néptáncegyüttes Közhasznú Egyesület	4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 82.	400 000	400 000	2023.01.31	2022.06.30	0
9.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Kerekerdő Kincsei Alapítvány	4400 Nyíregyháza Sólyom u. 12. 1/7/A.	500 000	500 000	2023.01.31	2022.06.30	0
10.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza Sólyom utca 7. 1/5	400 000	400 000	2023.01.31	2022.11.21	0
					3 617 440	**3 417 440**			

2. sz. melléklet a ...../2023. (II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Ifjúsági Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg
1.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Gyerekvilág Alapítvány	4481 Nyíregyháza, Muskotály u. 37.	250 000	250 000	2023.01.31	2022.10.06	0
2.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Zöld Kerék Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Arany J.u.7.	250 000	250 000	2023.01.31	2022.12.11	0
3.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Kulturális Életért Közhasznú Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szent István u.20.	250 000	250 000	2023.01.31	2022.12.09	0
4.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Human-Net Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Semmelweis u.24.	250 000	250 000	2023.01.31	2022.11.30	0
5.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Vizityúk Vizitúra Egyesület az Autistákért	4551 Nyíregyháza, Vezér u. 75.	250 000	250 000	2023.01.31	2022.07.13	0
	Összesen:				1 250 000	1 250 000			0

-52

3. sz. melléklet a...../2023. (II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Civil Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg
1.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Dialóg Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.06.20	0
2.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Old Bikers Egyesület	4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál u. 56. I/2.	120 000	120 000	2023.01.31	2022.07.14	0
3.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyugodt Életet Klub	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.07.25	0
4	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.09.28	0
5.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	"Együtt az úton" Közhasznú Egyesület	4481 Nyíregyháza, Kemecsei út 48-50.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.10.07	0
6.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Római Katolikus Nyugdíjas Egyesület Nyíregyháza	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 4.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.10.12	0
7.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Hagyományainkért és Gyermekeinkért Egyesület	4400 Nyíregyháza, Fészek u. 36.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.10.15	0
8.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Együtt Veled Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Közép u. 17.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.10.17	0
9.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományőrző Bajtársi Egyesület	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	130 000	130 000	2023.01.31	2022.10.25	0
10.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Luther tér 14.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.11.09	0
11.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Krúdy Gyula Utcai Óvoda Aprónép Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Krúdy u. 27.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.11.09	0

12.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.11.14	0
13.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyíri Amatőr és Független Filmesek Egyesülete a Kultúráért	4400 Nyíregyháza, Legyező u. 65.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.11.18	0
14.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Patrónus Egyesület	4400 Nyíregyháza, Közép u. 19.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.11.25	0
15.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Búza u. 7-17.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.11.28	0
16.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Bercsényi u. 7.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.11.28	0
17.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Egyesület	4405 Nyíregyháza, Míves u. 19.	300 000	300 000	2023.01.31	2022.11.30	0
18.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.12.05	0
19.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Madárbarátok Nyíregyházi Egyesülete	4485 Nyíregyháza, Csaba u.15.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.12.06	0
20.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Halmozottan Sérültek és Szüleiknek Sz-Sz-B. Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 29.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.12.08	0
21.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek Nyugdíjas Klubja	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.12.09	0
22.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Holdfény Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.12.12	0
23.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Vesebetegek Sz-Sz-B. Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.12.13	0
24.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Együtt a Családért Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 20.	130 000	130 000	2023.01.31	2023.01.09	0

25.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Tóth Edit a Többszörösen fogyatékosokért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kéz u. 12.	160 000	160 000	2023.01.31	2023.01.12	0
26.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyíri Honvéd Egyesület	4400 Nyíregyháza, Színház út 2.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.12	0
27.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Cukorbetegek Nyíregyházi Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.13	0
28.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Fiatal Fogyatékkal Élők Otthonáért Egyesület	4400 Nyíregyháza, Gömöri u.1.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.16	0
29.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Body-HP Sport Egyesület	4400 Nyíregyháza, Rigó u. 54.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.16	0
30.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület	4400Nyíregyháza, Városmajor u. 5.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.17	0
31.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.18	0
32.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Otthon Egyesület	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.18	0
33.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Alvégesi Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.18	0
34.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület	4405 Nyíregyháza, Margaretta u. 50.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.18	0
35.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár Stny.33.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.18	0
36.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	OMNIS Alapítvány	4405 Nyíregyháza, Gömb u.4.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.19	0
37.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Most Élsz Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	130 000	130 000	2023.01.31	2023.01.20	0
38.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Ezüst-kor Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete	4400 Nyíregyháza,	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.24	0

39.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Vakok és Gyengénlátók Sz-Sz-B. Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.24	0
40.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	A Gyermekekért, a Fiatalokért és a Családokért Közhasznú Egyesület	4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10.	300 000	300 000	2023.01.31	2023.01.25	0
41.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	"Fordulj Vígan" Alapítvány	4432 Nyíregyháza, Csabagyöngye u. 78.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.25	0
42.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Teréz Anya Egyesület	4400 Nyíregyháza, Zrínyi I. u. 2.	120 000	120 000	2023.01.31	2023.01.25	0
43.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kassa köz 3.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.27	0
44.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi ILCO Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.27	0
45.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Népi Hagyományok Ápolásáért Alapítvány	4432 Nyíregyháza, Izabella u. 2.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.27	0
46.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Bem József Diáksport Egyesület	4400 Nyíregyháza, Epreskert u. 10.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.27	0
47.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Pszichotikus Betegségekben Szenvedők Sz-Sz-B. Megyei Érdekvédelmi Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Sóstói. út 62.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.27	0
48.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Abovo Nyíregyházi Tánc Egyesület	4400 Nyíregyháza, Sólyom u. 34/B.	120 000	120 000	2023.01.31	2023.01.30	Visszafizette a támogatási összeget
49.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyírségi Hospice Alapítvány	4400 Báthory út 16. II/4.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.30	0

692

50.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Joób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Otthon Fejlesztéséért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Benkőbokor 23.	140 000	140 000	2023.01.31	2023.01.30	0
51.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Levendula Kreatív Műhely Egyesület	4400 Nyíregyháza, Őszölő u. 103.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.30	0
52.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Csillagszem Alapítvány a Nyírszőlősi Óvodásokért	4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 50.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.30	0
53.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Őszi Napfény Nyugdíjas Egyesület	4405 Nyíregyháza, Vércse u. 35.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.30	0
54.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Bóbita Bölcsődéért Alapítvány	4432 Nyíregyháza, Sugár u. 116/A.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.30	0
55.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Roma Nagycsaládosok Regionális Szervezete	4400 Nyíregyháza, Tompa M. u.16.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.31	0
56.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Lógjunk Anyuval Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ív u. 55.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.31	0
					7 500 000	7 500 000			

26,

4. számú melléklet a .../2023.(II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S.sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve képviselője	Pályázó címe	Elnyert támogatás Ft	Elutalt összeg Ft	Vissza-fizetett összeg Ft	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Vissza-fizetendő összeg Ft
1.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület** Lendvai Zoltán	4481 Nyíregyháza, Gulyás Pál u. 1.	105 000	105 000	0	2023.01.31	2022.11.16	0
2.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Nyitnikék Alapítvány** Kovács Ágnes	4481 Sóstóhegy, Kertész u.15.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2023.01.30	0
3.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Bokortanyák Gyöngyei Közhasznú Egyesület** Barzó Patrik Péter	4246 Nyíregyháza, Mester u. 19	100 000	100 000	0	2023.01.31	2023.01.16	0
4.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Alalapítvány Bölcsődés Gyermekeink Jövőjéért** Szána Zsuzsanna	4400 Nyíregyháza, Malom u.5.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2022.11.18	0
5.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Sóstóhegyi Nyugdíjasok Szervezete** Dr. Hudákné Fábián Nóra Csilla	4481 Nyíregyháza, Igrice u. 6	110 000	110 000	0	2023.01.31	2023.01.16	0
6.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Orosért Közéleti Egyesület** Szécsi Józsefné	4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 76/a	100 000	100 000	0	2023.01.31	2023.01.09	0
7.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Örökösföld- Újvárosi Polgárőr Egyesület** Dajka Zsolt János	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 24.	100 000	100 000	0	2023.01.31	2021.01.05	0

492.

8.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Tégy a Gyermekekért Alapítvány** Tamás Andrea	4400 Nyíregyháza, Homok sor 15.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2022.08.22	0
9.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Agrárifjúságért Alapítvány** Oroszvári-Szücs Anita	4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.	100 000	100 000	0	2023.01.31	2022.05.31	0
10	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Játékkal a Kert közi Óvodásokért Alapítvány** Bárány Istvánné	4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2023.01.20	0
11.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Gyermekeink Harmonikus Fejlődésért Alapítvány** Tóth Imre	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 25	135 000	135 000	0	2023.01.31	2023.01.19	0
12.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Orosi Gyermekekért Alapítvány** Kun Endréné	4551 Nyíregyháza, Deák F. u. 2.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2023.01.15	0
13.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Óvodától Iskoláig Alapítvány** Morong Anita	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 14.	100 000	100 000	0	2023.01.31	2023.01.09	0
14.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**A Kereszt Utcai Óvoda Gyermekeiért Közhasznú Alapítvány** Dr. Bagaméry- Szalainé Dr. Lovász Beáta	4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2023.01.31	0
15.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Százszorszép Alapítvány a Borbányai Óvodásokért** Bajnai Kornél	4405 Nyíregyháza, Kállói u. 109/a	135 000	135 000	0	2023.01.31	2022.09.08	0
16.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	**Tettrekész Alapítvány A Gyermekekért** Csombók Mária	4405 Nyíregyháza, Alma u. 70	80 000	80 000	0	2023.01.31	2022.12.15	0
			Mindösszesen:		**1 875 000 Ft**	**1 875 000 Ft**				

5. sz. melléklet a ...../2023. (II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Közbiztonsági Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

	A pályázó neve	Kért támogatás összege	Közgyűlési döntés	Elszámolás tényleges benyújtása	Számlával igazolt felhasznált összeg
1.	**Orosi Polgárőr Egyesület**	650 000 Ft	650. 000 Ft	2023. január 23.	650.000.-Ft
2.	**Jósavárosi Polgárőr Egyesület**	350 000 Ft	350.000 Ft	2022. október 28.	350.000.-Ft
3.	**Örökösföld-Újvárosi Polgárőr Egyesület**	962 205 Ft	650.000- Ft	2023. január 11.	650.000.-Ft
4.	**Sóstói Polgárőr Egyesület**	500 000 Ft	500.000- Ft	2023. január 20.	500.000.-Ft
	2023. 01. 30.	Mindösszesen:	2.150.000 Ft		2.150.000 Ft

292

6. sz. melléklet a ...../2023. (II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Szociális és Egészségügyi Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S.sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg (Ft)
1	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület 3858-1/2022	Nyh., Városmajor u. 2.	100 000 Ft	100 000 Ft	2023.01.31	2023.01.12	0
2	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományőrző Bajtársi Egyesület 3871-1/2022	Nyh., Színház u. 2.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2022.12.20	0
3	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Nyugdíjasok Szervezete 3874-1/2022	Nyh., Igrice u. 6.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
4	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Római Katolikus Nyugdíjas Egyesület 3944-1/2022	Nyh., Kossuth tér 4.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.09	0
5	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	"Nyugodt Életet" Klub 3899-1/2022	Nyh., Szabadság tér 2.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
6	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület 3931-1/2022	Nyh., Városmajor u. 5.	100 000 Ft	100 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
7	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség 3892-1/2022	Nyh., Városmajor u. 2.	180 000 Ft	180 000 Ft	2023.01.31	2023.01.10	0
8	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Dialóg Nyugdíjas Egyesület 4092-1/2022	Nyh., Szabadság tér 2.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.24	0
9	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület 4098-1/2022	Nyh., Luther tér 14.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
10	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület 4100-1/2022	Nyh., Bercsényi u. 7.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
11	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Konzervgyári Nyugdíjas Egyesület 4211-1/2022	Nyh. Árpád u. 63. II/8.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0

12	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Őszi Napfény Nyugdíjas Egyesület 4129-1/2022	Nyh., Vércse u. 35.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
13	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyíri Honvéd Egyesület 3854-1/2022	Nyh., Színház u. 2.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.10	0
14	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület 3856-1/2022	Nyh., Gulyás P. u. 1.	85 000 Ft	85 000 Ft	2023.01.31	2023.01.09	0
15	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Európa Egyesület 4192-1/2022	Nyh., Rákóczi u. 18-20.	40 000 Ft	40 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
16	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Alvégesi Nyugdíjas Egyesület 4058-1/2022	Nyh., Honvéd u. 41.	75 000 Ft	75 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
17	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Változókorú Nők Egyesülete 4158-1/2022	Nyh., Városmajor u. 5.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
18	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Belvárosi Nyugdíjas Egyesület 4194-1/2022	Nyh., Vasvári Pál u. 16.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
19	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Oroson Orosért Kulturális és Hagyományőrző Egyesület 4187-1/2022	Nyh., Emlék u. 30.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.24	0
20	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület 4136-1/2022	Nyh., Margaretta u. 50.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.19	0
21	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület 4190-1/2022	Nyh., Ungvár stny. 33.	59 000 Ft	59 000 Ft	2023.01.31	2023.01.19	0
22	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Ezüst-kor Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete 3966-1/2022	Nyh., Szent I. u. 68.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
23	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Felső-Tisza Vízügyi Nyugdíjas Klub Egyesület 4054-1/2022	Nyh., Széchenyi u. 19.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
24	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek	Nyh., Városmajor u 2.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.09	0

			Nyugdíjas Klubja 4204-1/2022						
25	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány 4099-1/2022	Nyh., Vécsey köz 2.	110 000 Ft	110 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
26	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Gyermek-Mosoly Gyermek és Ifjúság Egyesület 4053-1/2022	Nyh. Tujafa u. 8.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
27	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Lógjunk Anyuval Egyesület 4227-1/2022	Nyh., Ív u. 55.	40 000	40 000	2023.01.31	2023.01.31	0
28	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	"Tégy a gyermekekért" Alapítvány 4055-1/2022	Nyh., Homok sor 15.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.19	0
29	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány 4022-1/2022	Nyh., Búza u. 7-17.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0
30	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Almácska Alapítvány 3938-1/2022	Nyh., Május 1. tér 3.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.24	0
31	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	"Csillagszem Alapítvány" a nyírszőlősi óvodásokért 4089-1/2022	Nyh.-Nyírszőlős, Kollégium u. 50.	69 000 Ft	69 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0
32	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Apróném Alapítvány 4170-1/2022	Nyh., Krúdy Gy. u. 27.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
33	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	"Játékkal a Kert közi Óvodásokért" Alapítvány 4155-1/2022	Nyh., Kert köz 8.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.24	0
34	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyitnikék Alapítvány 4131-1/2022	Nyh., Kertész u. 15.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.31	0
35	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Együtt a Gyermekekért Alapítvány 4168-1/2022	Nyh., Koszorú u. 10.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
36	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Eszterlánc Alapítvány 4182-1/2022	Nyh., Tas u. 1-3.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
37	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Tündérkert Orgonasípjai Alapítvány 4178-1/2022	Nyh., Czuczor Gyergely u. 2.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0

38	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Nyitnikék Óvoda Gyermekeiért Alapítvány 4176-1/2022	Nyh., Ribiszke u. 4.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
39	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Gyerekvilág Alapítvány 3872-1/2022	Nyh., Muskotály u. 37.	100 000 Ft	100 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
40	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Bokortanyák Gyöngyei Közhasznú Egyesület 3911-1/2022	Nyh., Mester u. 19.	90 000 Ft	90 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
41	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	"Gyermekeinkért 16" Alapítvány 3991-1/2022	Nyh., Kollégium u. 54.	179 000 Ft	179 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
42	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Szent Imre Katolikus Alapítvány 3976-1/2022	Nyh., Ungvár stny. 19.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.12	0
43	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Szent Imre Katolikus Szülők Egyesülete 4179-1/2022	Nyh., Ungvár stny. 19.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
44	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Gyerekek, Családok, Anyák Kreatívan Közhasznú Egyesület 4212-1/2022	Nyh., Geduly u. 15/B.	55 000 Ft	55 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
45	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Orosi Gyermekekért Alapítvány 4196-1/2022	Nyh., Deák F. u. 2.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
46	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Agrárifjúságért Alapítvány 3949-1/2022	Nyh. Krúdy Kčz 2.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
47	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	"Óvodától Iskoláig" Alapítvány 4175-1/2022	Nyh., Fazekas J. tér 14.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
48	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Hagyományainkért és Gyermekeinkért Egyesület 4197-1/2022	Nyh., Fészek u. 36.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.19	0
49	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	"Együtt a Családért" Kulturális Egyesület 4191-1/2022	Nyh., Ungvár stny. 20. 10/42.	80 000 Ft	80 000 Ft	2023.01.31	2023.01.09	0
50	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	A Gyermekekért, a Fiatalokért és a	Nyh., Május 1. tér 10. fsz/4.	80 000 Ft	80 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0

			Családokért Egyesület 4180-1/2022						
51	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Egymásért Családok Egyesülete 4157-1/2022	Nyh., Eperjes u. 10. 8/25.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
52	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Az "orosi iskolásokért" Alapítvány 4215-1/2022	Nyh., Fő út 6C.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
53	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete 4091-1/2022	Nyh., Malom u. 3.	330 000 Ft	330 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0
54	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	"Magdaléneum" Alapítvány 4208-1/2022	Nyh., Korányi Frigyes u. 160.	129 000 Ft	129 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
55	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Erő-Forrás, Északkelet-magyarországi Foglalkoztatási és Humán erőforrás Fejlesztési Egyesület 4245-1/2022	Nyh., Csipke köz 4.	30 000 Ft	30 000 Ft	2023.01.31	2023.01.31	0
56	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Gordiusz Egyesület 4247-1/2022	Nyh., Csipke köz 4.	30 000 Ft	30 000 Ft	2023.01.31	2023.01.31	0
57	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyíregyházi ILCO Egyesület 4057-1/2022	Nyh., Szabadság tér 9.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
58	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Pszichotikus Betegségben Szenvedők Sz.SZ.B. Megyei Érdekvédelmi Egyesülete 4150-1/2022	Nyh., Sóstói u. 62.	64 000 Ft	64 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
59	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Omnis Alapítvány 4128-1/2022	Nyh., Gömb u. 4.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.19	0
60	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Cukorbetegek Nyíregyházi Egyesülete 3930-1/2022	Nyh., Városmajor u. 2.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.12	0
61	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 4088-1/2022	Nyh., Búza tér 20.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0

62	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyírségi Segítők Társasága 4056-1/2022	Nyh., Fáy András u. 4.	40 000 Ft	40 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
63	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Rejtett Kincsek Down Egyesület 4181-1/2022	Nyh., Közép u. 17.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
64	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Fiatal Fogyatékkal Élők Otthonáért Egyesület 4029-1/2022	Nyh., Gömöri u. 1.	75 000 Ft	75 000 Ft	2023.01.31	2023.01.10	0
65	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Együtt Veled Alapítvány 4183-1/2022	Nyh., Közép u. 17.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.09	0
66	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Roma Nagycsaládosok Regionális Szervezete 4052-1/2022	Nyh., Tompa M. u. 16.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0
67	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Teréz Anya Egyesület 4135-1/2022	Nyh., Zrínyi I. u. 2.	90 000 Ft	90 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
68	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Jóób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Otthon Fejlesztéséért Alapítvány 4209-1/2022	Nyh., Benkőbokor 23.	40 000 Ft	40 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
69	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Periféria Egyesület 4101-1/2022	Nyh., Eötvös u. 1.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
70	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Generációk Mandabokori Szociális és Kulturális Egyesülete 4134-1/2022	Nyh., Kalászos u. 2.	130 000 Ft	130 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
71	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	"Együtt az úton" Közhasznú Egyesület 3967-1/2022	Nyh., Kemecsei u. 48-50.	80 000 Ft	80 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
72	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Területi Művelődési Intézmények Egyesülete Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Alapítványa 4193-1/2022	Nyh., Rákóczi u. 18-20.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0

73	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	HUMAN-NET Szabolcs-Szatmár- Bereg Megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány 4213-1/2022	Nyh., Semmelweis u. 24.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.12	0
74	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyírségi Ízkirályok Egyesülete 4154-1/2022	Nyh., Fejedelem u. 16.	350 000 Ft	350 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
75	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Közhasznú Egyesület 4153-1/2022	Nyh., Míves u. 19.	350 000 Ft	350 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
76	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület 4151-1/2022	Nyh., Korányi F. u. 23/a.	350 000 Ft	350 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
77	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Jövő-Kép Alapítvány 4152-1/2022	Nyh., Dózsa Gy. u. 4-6. 5/3.	350 000 Ft	350 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
78	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Orosért Közéleti Egyesület 4167-1/2022	Nyh., Meggyes u. 76/a.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.10	0
79	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 4205-1/2022	Nyh., Toldi u. 23.	90 000 Ft	90 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
80	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány 4189-1/2022	Nyh., Kassa köz 3.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
81	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Most Élsz Egyesület 3912-1/2022	Nyh., Városmajor u. 2.	90 000 Ft	90 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
82	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	A népi hagyományok ápolásáért Alapítvány 4137-1/2022	Nyh., Izabella u. 2.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0

83	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyírség Könyvtár Alapítvány 4169-1/2022	Nyh., Ungvár stny. 5.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
84	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Szabolcsi "Esőemberekért" Alapítvány 4207-1/2021	Nyh., Báthory u. 30.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
85	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület 3913-1/2022	Nyh., Sólyom u. 7. 1/5.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
86	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Old Bikers Egyesület 4186-1/2022	Nyh. Vasvári P. u. 56. 1/2.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.12	0
87	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyírtávhő Természetjáró Egyesület 4177-1/2022	Nyh., Népkert u. 12.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
88	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Levendula Kreatív Műhely Egyesület 4188-1/2022	Nyh., Ószőlő u. 103. 3/19.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
89	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	VIT-ACTIVE Mozgás és Lendület Egyesület 4224-1/2022	Nyh., Tornácos u. 76.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
90	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Kerekerdő Kincsei Alapítvány 3965-1/2022	Nyh., Sólyom u. 12. 1/7/A.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
91	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Bem József Diáksport Egyesület 4195-1/2022	Nyh., Epreskert u. 10.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
92	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Bóbita Bölcsődéért Alapítvány 4206-1/2022	Nyh., Sugár u. 116/A	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
93	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	A Bokortanyák Lakosságáért Egyesület 4225-1/2022	Nyh., Taliga u. 17.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.31	0
94	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	" A jövő táncművészeiért " Egyesület 4226-1/2022	Nyh., Szabolcs u. 8.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.31	0
95	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Sóstói Polgárőr Egyesület 4130-1/2022	Nyh., Fácán út 2/a.	40 000 Ft	40 000 Ft	2023.01.31	2023.01.20	0
96	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Élőújság Közhasznú Egyesület 4159-1/2022	Nyh., Deák F. út 8.	30 000 Ft	30 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
Összesen:					**7 500 000 Ft**	**7 500 000 Ft**			**0**

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

KULTURÁLIS OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/535
E-MAIL: KULTURALIS@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: KULT/53-1/2023.
Ügyintéző: Dr. Augusztinyi Krisztina

Előterjesztés
- a Közgyűléshez –

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott egyes kulturális intézmények alapító okiratának módosítására

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....
Dr. Ulrich Attila
alpolgármester

.....
Doka Diána
Kulturális 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
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

272

Tisztelt Közgyűlés!

A területi közigazgatás működésével kapcsolatos egyes kérdésekről, valamint egyes törvényeknek az Alaptörvény tizenegyedik módosításával összefüggő módosításáról szóló 2022. évi XXII. törvény, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. (Kultv.) törvény vonatkozó szakaszaiban is átvezette a "vármegye" kifejezést.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában működő egyes kulturális intézmények - Jósa András Múzeum, Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, Nyíregyházi Cantemus Kórus- jelenleg hatályos alapító okiratait a fenti jogszabályváltozás és egyéb technikai jellegű változások átvezetése miatt szükséges módosítani. 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 határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023 február 06.

Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Nyíregyháza 136.

Doka Diána
osztályvezető

272

1. számú melléklet a KULT/53-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II.16.) számú

határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Jósa András Múzeum alapító okiratának módosításáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

1.) a Jósa András Múzeum hatályos Alapító Okiratának 1. számú melléklet szerinti módosításával egyetért,
2.) a Jósa 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, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

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

2. számú melléklet a KULT/53-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II.16.) 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, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

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

3. számú melléklet a KULT/53-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II.16.) 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, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

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

1. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2023. (II.16) számú határozatához

Okirat száma: KULT/53-2/2023.

Módosító okirat

A Jósa András Múzeum a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2020. augusztus 31. napján kiadott, KULT/165-5/2020. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése /2023. (.) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4. 1. pontja helyébe a következő szöveg lép

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.

2. Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő szöveg lép

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:

- vagyonkezelője az alapleltárában 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.

3. 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	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. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő szöveg lép

274.

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. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő szöveg lép

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.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

2792

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2023. (II.16) számú határozatához

Okirat száma: KULT/53-3/2023.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Jósa 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: Jósa András Múzeum

1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése

1.2.1. angol nyelven: Jósa András Museum

1.2.2. német nyelven: Jósa-András-Museum

1.2.3. román nyelven: Muzeul Jósa 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 Múzeumfalu Tagintézmény	4431 Nyíregyháza, Tölgyes utca 1
3	Kállay-ház	4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15
4	Rekreációs telek	4484 Ibrány, Jalpár utca 14
5	Raktár	4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 1. II/7

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.08.09.

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 koltségvetési szerv kozfeladata: 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	910200	Múzeumi 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:

- vagyonkezelője az alapleltárában 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

282.

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 törvénymódosításokról
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 ...../2023. (II.16) számú határozatához

Okirat száma: KULT/53-4/2023.

Módosító okirat

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2020. szeptember 02. napján kiadott, KULT/165-7/2020. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése /2023. (.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.1. pontja helyébe a következő szöveg lép

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.

2. Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő szöveg lép

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.

3. 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	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

2/4.

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. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő szöveg lép

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. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő szöveg lép

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.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2023. (II.16) számú határozatához

Okirat száma: KULT/53-5/2023.

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 2.

1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Kertvárosi Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Könyök út 1/a
2	Nyírszőlősi Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Kollégium utca 54
3	Orosi Fiókkönyvtár	4551 Nyíregyháza, Fő út 60
4	Örökösföldi Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 9/a
5	Sóstóhegyi Fiókkönyvtár	4481 Nyíregyháza, Igrice utca 6
6	Vécsey Utcai Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Vécsey Károly utca 13/A
7	Borbányai Könyvtár Pont	4400 Nyíregyháza, Margaretta utca 50
8	Mandabokori Könyvtár Pont	4400 Nyíregyháza, Mandabokor 8

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	910100	Könyvtári, levéltári 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	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 t örvénykönyvéről 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 ...../2023. (II.16) számú határozatához

Okirat száma: KULT/53-6/2023.

Módosító okirat

A Nyíregyházi Cantemus Kórus a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2020. augusztus 29. napján kiadott, KULT/165-9/2020. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése /2023. (..) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. 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	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

2. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő szöveg lép

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 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.

283.

A 2008. évi XCIX. törvény 41.§ (5) bekezdése alapján az önkormányzati fenntartású előadóművészeti szervezet vezetőjének határozott idejű munkajogviszonyát rendes felmondással megszüntetni nem lehet.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

290.

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2023. (II.16) számú határozatához

Okirat száma: KULT/53-7/2023.

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.

291.

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	900100	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 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, évfordulókhoz 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 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.

251.

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 OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/535
E-MAIL: KULTURALIS@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: KULT/50-1/2023.
Ügyintéző: Dr. Augusztinyi Krisztina

Előterjesztés
- a Közgyűléshez –

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatának módosítására

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....
Dr. Ulrich Attila
alpolgármester

.....
Doka Diána
Kulturális 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
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

295.

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában működő kulturális intézmények -Váci Mihály Kulturális Központ, Jósa András Múzeum, Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, Nyíregyházi Cantemus Kórus- jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatait módosítani szükséges.

A kormányzati funkció kódok változása és a területi közigazgatás működésével kapcsolatos egyes kérdésekről, valamint egyes törvényeknek az Alaptörvény tizenegyedik módosításával összefüggő módosításáról szóló 2022. évi XXII. törvény és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. (Kultv.) törvény rendelkezései a "vármegye" kifejezés használatára vonatkozóan indokolják a módosítást.

Mind a négy kulturális intézmény a fentiekben leírtaknak megfelelően elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 06.

Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Nyíregyháza 136.

Dolka Diána
osztályvezető

296-

1. számú melléklet a KULT/50-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II.16.) 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 az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

1./ A Közgyűlés tagjai
2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3./Váci Mihály Kulturális Központ

2. számú melléklet a KULT/50-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II.16.) 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 az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

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 KULT/50-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II.16.) 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 az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

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

4. számú melléklet a KULT/50-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II.16.) 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 az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

1./ A Közgyűlés tagjai
2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3./ Nyíregyházi Cantemus Kórus

Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének...../2023. (II...) számú határozatához

MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2023. ..... hó ..... nap

Tomasovszki Anita
igazgató

Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár 1 Nyíregyháza

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 6

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

Az intézmény működési típusa: vármegyei hatókörű városi könyvtár 7

2.4 AZ INTÉZMÉNY JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELADATA 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

102.

2.18 AZ INTÉZMÉNY LÉTSZÁMA 11
3 Az intézmény feladatai 11
3.1 AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGÉBEN VÉGZETT FELADATOK 11
3.1.1 *Nyilvános könyvtár feladatkörében (a Kult. tv. 55.§, 65.§ alapján)* 11
3.1.2 *Állami feladatkörében (a Kult. tv. 55.§ és 65. §. túl)* 12
4 Az intézmény szervezeti felépítése, vezetése 13
4.1 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE 13
4.2 SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 13
4.3 AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE 14
4.3.1 *Az igazgató* 14
4.3.2 *Igazgatóhelyettes* 14
4.3.3 *Nem függetlenített vezetők* 14
4.3.4 *Szakmai vezetés* 14
4.3.5 *Érdekképviseleti szervek vezetői* 14
5 Az intézmény vezetési struktúrája és feladatrendszere 15
5.1 IGAZGATÓ 15
5.1.1 *Feladata* 15
5.1.2 *Főbb hatáskörei* 15
5.1.3 *Felelőssége* 15
5.1.4 *Jogköre* 16
5.1.5 *A helyettesítés rendje* 16
5.2 IGAZGATÓHELYETTES 16
5.2.1 *Feladata, hatásköre* 16
5.2.2 *Jogköre* 17
5.2.3 *Felelőssége* 17
5.2.4 *A helyettesítés rendje* 17
5.3 OSZTÁLYVEZETŐ 17
5.3.1 *Feladat és hatáskör* 17
5.3.2 *Felelőssége* 17
5.3.3 *Jogkör* 18
5.3.4 *Helyettesítés rendje* 18
5.4 CSOPORTVEZETŐ 18
5.4.1 *Feladat és hatáskör* 18
5.4.2 *Felelőssége* 18
5.4.3 *Jogkör* 18
5.4.4 *Helyettesítés rendje* 18

100

5.5 A KÖNYVTÁRBAN FOGLALKOZTATOTTAK 18
5.6 TITKÁRSÁG 19
5.6.1 Igazgatási ügyintéző feladata és hatásköre 19
5.6.2 Igazgatási ügyintéző felelőssége 19
5.6.3 Igazgatási ügyintéző jogköre 19
5.6.4 Helyettesítés rendje 19
6 Az intézmény Egységei 20
6.1 SZAKMAI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK 20
6.1.1 Városi Szolgáltatási Osztály 20
6.1.2 Logisztikai Osztály 22
6.1.3 Vármegyei Szolgáltatási Osztály 24
7 Gazdasági feladatokat ellátó szervezet 25
8 Az intézmény működésének főbb szabályai 25
8.1 A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI 25
8.1.1 Munkakörök 26
8.2 A KÖNYVTÁR DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSA, KÖTELEZETTSÉGEI 41
8.3 AZ INTÉZMÉNNYEL MUNKA JOGVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA 41
8.3.1 Rendszeres személyi juttatások 41
8.3.2 Nem rendszeres személyi juttatások 42
8.3.3 Egyéb juttatások 42
8.4 MUNKAREND 42
8.5 SZABADSÁGOLÁS RENDJE 43
8.6 A HELYETTESÍTÉS RENDJE 43
8.7 MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA 43
8.8 KÉPVISELETI JOG 43
8.9 A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE: 44
8.9.1 Külső kapcsolattartás rendje 44
8.9.2 Tömegtájékoztatás 44
8.9.3 Reklámtevékenység 44
8.10 ADATVÉDELEM 44
8.10.1 Adatvédelemmel, adatkezelési feladatokkal, felelősökkel kapcsolatos eljárásrend 44
8.10.2 Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) 45
8.10.3 Adatokhoz való hozzáférés jogosultsága 46
8.10.4 Informatikai biztonsági követelmények oktatási rendje 46
8.10.5 Szervezeti egységekként a személyes adatok kezelésével, biztonságával kapcsolatos feladatok, felelősök 46

8.10.6 Egyéb adatvédelmi intézkedések, szabályok 46
8.11 ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK, HIVATALI TITOK 46
8.12 ANYAGI FELELŐSSÉG 47
8.13 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG 47
8.14 INTÉZMÉNYI ÓVÓ, VÉDŐ ELJÁRÁSOK 47
9 Az intézmény ügyviteli rendje 48
10 Az intézmény együttműködése más szervekkel 48
10.1 KAPCSOLATTARTÁS 48
10.2 EGYÜTTMŰKÖDÉS 48
10.3 AZ INTÉZMÉNY BANKSZÁMLÁJA FELETTI RENDELKEZÉS 49
10.4 AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATÁNAK ÉS SZAKMAI EGYENSÚLYÁNAK BIZTOSÍTÁSA 49
11 Az intézmény kötelezettségvállalása, utalványozási rendje, kiadmányozási jogok gyakorlása 49
11.1 KIADMÁNYOZÁSI JOGOK GYAKORLÁSA 49
11.2 A MUNKAVÁLLALÓK ÖNÁLLÓ ALÁÍRÁSI JOGKÖRE 49
12 Az intézmény szakmai programja, a munka tervezése 50
12.1 AZ INTÉZMÉNYI MUNKA TERVEZÉSE 50
11.2 MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS 50
11.2.1 Minőségirányítási Tanács 50
13 Az intézmény munkaszervezése és információs rendszere 51
13.1 A SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE 51
13.2 INTÉZMÉNYI BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ 51
13.3 SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK RENDJE 51
13.3.1 Vezetői értekezlet 51
13.3.2 A könyvtár dolgozóinak értekezlete 51
13.3.3 Osztályértekezlet 51
13.3.4 Állománygyarapító Bizottság: 52
13.4 BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE 52
13.4.1 Vezetői ellenőrzés eszközei 52
14 Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje 53
15 Az intézmény házirendje 53
16 Az intézményben működő érdekképviseleti szervekkel való együttműködés rendje 53
16.1 SZAKSZERVEZET 53
16.2 AZ ÜZEMI TANÁCS 53
17 A szervezeti és működési Szabályzat módosítása 54
18 Záró rendelkezések 54
18.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI 54

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 ..... . napján került módosításra a /2023. (II..) számú határozattal, és a törzskönyvi bejegyzés napjától hatályos. Az Alapító Okirat jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi. Az Alapító Okirat száma: KULT/ /2023.

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:

a) az intézmény minden munkavállalójára, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra és az intézményben működő közösségekre és civil szervezetekre,
b) az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

506

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 2.
Telefonszáma:	(42) 598-886 Fax: (42) 404-107
E-mail:	titkarsag@mzsk.hu
Web:	www.mzsk.hu

2.2.2 Az intézmény telephelyei

Kertvárosi Fiókkönyvtár:	4400 Nyíregyháza, Könyök u. 1/a
Nyírszőlősi Fiókkönyvtár:	4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 54.
Orosi Fiókkönyvtár:	4551 Nyíregyháza, Fő út 60.
Örökösföldi Fiókkönyvtár:	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 9/a
Sóstóhegyi Fiókkönyvtár:	4481 Nyíregyháza, Igrice u. 6.
Vécsey Utcai Fiókkönyvtár:	4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 13/A.
Borbányai Könyvtár Pont	4400 Nyíregyháza, Margaretta u. 50.
Mandabokori Könyvtár Pont	4400 Nyíregyháza, Mandabokor 8.

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

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) és (1a) 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.

A KSH által kiadott gazdasági TEÁOR 2008-ban meghatározott besorolás:
91.01 Könyvtári, levéltári tevékenység

2.4.2 Szakágazat száma és megnevezése

910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

103.

2.5 ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI MEGJELÖLÉSE

013350 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

- 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
- 39/2013. (V.31) EMMI rendelet a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről,
- 51/2014 (XII.10.) EMMI rendelet a múzeum, valamint az országos szakkönyvtár és a megyei könyvtár éves munkatervéhez szükséges szakmai mutatókról,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- a 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról,
- 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,
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 717/2020. (XII. 30.) Korm. rendelet a kiadványok kötelespéldányainak szolgáltatásáról, megőrzéséről és használatáról
- 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről,
- 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről,
- 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,
- 335/2005 (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- GDPR – rendelet, az Európai Parlament és a tanács (EU) 2016/679 rendelete,

102

- 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. (VIII.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 CXC. 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 archívumról,
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról,
- 2019. évi LXXX. tv. a szakképzésről,
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 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.

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 intézmény magasabb vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

510.

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 törvénymódosításokról.

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 vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII törvény (a továbbiakban Vnytv.) 11.§ (6) bekezdése, valamint a 14.§ (2) bekezdése értelmében a vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős szabályzatban köteles megállapítani a vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatba foglalt adatok védelmére vonatkozó további szabályokat, valamint a vagyongyarapodási vizsgálat során a meghallgatásra vonatkozó további – az érdekképviselettel 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 vagyonnyilatkozatok 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 mindenkori 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 2. 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, középen Magyarország címere
Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak: igazgató
igazgatóhelyettes
titkár

JM.

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. 55.§, 65.§ alapján)

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,
- segíti a könyvtárhasználókat 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, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,

- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- tájékozódik a könyvtár és szolgáltatásai iránti igényekről,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi,
- szabadpolcos állományrésszel rendelkezik,
- gyermek- és családbarát szolgáltatásokat nyújt.

3.1.2 Állami feladatkörében (a Kult. tv. 55.§ és 65. §. túl)

Állami feladatként ellátja:

- a vármegyei kötelespéldányokkal, 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,
- tájékozódik a szolgáltatások iránti igényekről,
- 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.

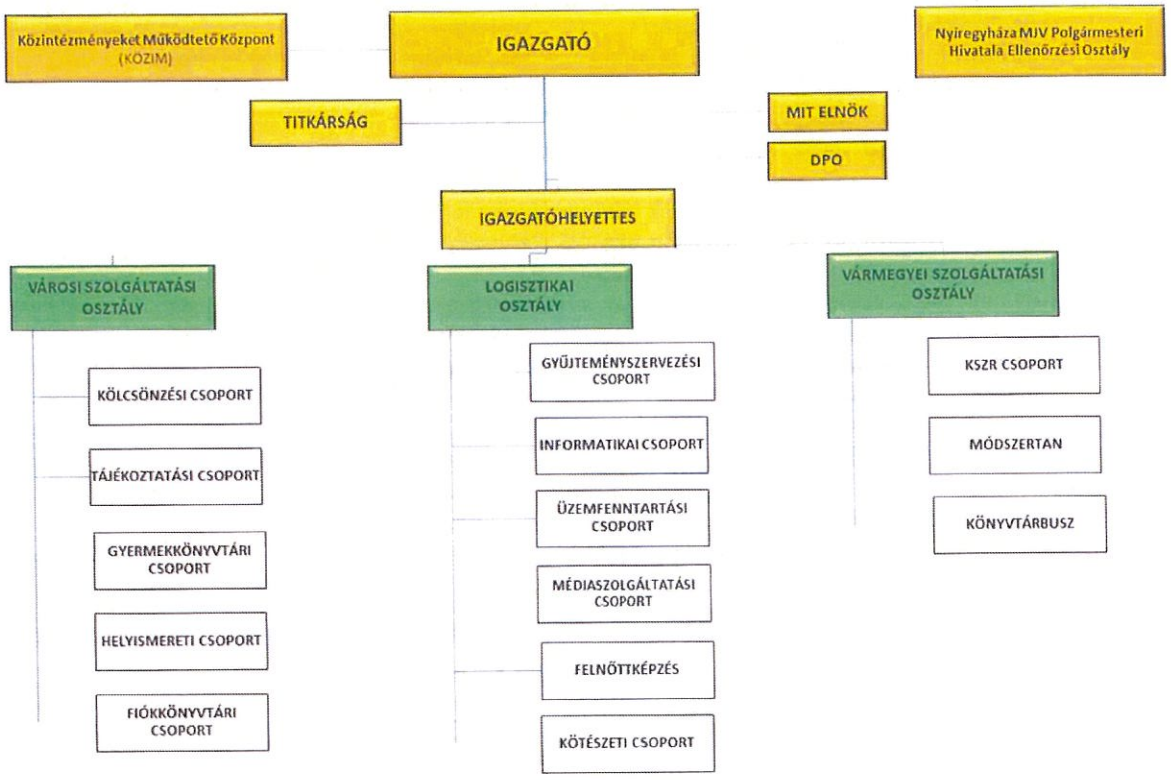
311.

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 szerkezeti 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 csoportszerkezetben működik. Az osztályok munkáját az igazgatóhelyettes, a szakmai csoportok tevékenységét az osztályvezetők irányítják.
Egyéb, külső munkavállalókkal megbízásos jogviszony létesítése kizárólag az intézmény igazgatójának jogkörébe tartozik.

Organogram:



4.2 SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A könyvtárhálózat központi könyvtárból, hat 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,
- Az igazgató távollétében, illetve akadályoztatása esetén (betegség, szabadság) a szakmai igazgatóhelyettes vagy az igazgató által megbízott személy képviseli.

Az igazgató az Mt. 208. §. 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,

516.

- A jogszabályban előírt könyvtári feladatok elvégzéséért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- 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 képviseletének 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 szolgálatszervezés 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 kiadatásával 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)

117.

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 kiindulóan,
- 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 kiindulóan,
- 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 igazgatóhelyettessel 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.

113

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 munkavégzésért,
- 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.

120

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 igazgatóhelyettessel. 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.

721.

6.1.1.3 Gyermekkönyvtári Csoport

Tevékenysége:

- célközönsége a város fiatalkorú 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 vármegyére vonatkozó helytörténeti dokumentumállományának gyűjtése és nyilvános hozzáférésű 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 igazgatóhelyettessel. Az osztály felelős a könyvtári szolgáltatásokhoz szükséges állománygyarapítási munkafolyamatokért és a kötészeti 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: köttetés 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 kiadványok szkennelése, digitális fotózása,
- az informatikai továbbképzések szervezése,
- IT hardver és szoftver 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.

323

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:

- szaktájékoztatás, 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,
- megyei 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 egyezteti 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 szervezésért és elégedettségéért, a Könyvtárbusz működtetésért, 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 lelőhely-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 fogyatékossággal 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 Gyűjtőköri 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, állományapasztás,
- 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.

328

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 alapdokumentumaihoz 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 vármegye könyvtárai számára,
- részvétel módszertani levelek, szakmai kiadványok szerkesztésében,
- jogszabály szerint közreműködik a könyvtári érdekeltségnövelő támogatás igénylésében,
- statisztikai adatszolgáltatás szervezése, összesítése, elemzése.

6.1.3.3 Könyvtárbusz

Tevékenysége:

- a Könyvtárbusszal 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

120

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

327.

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 középiskoláival,
- 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 – Tájékoztatási 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 – Tájékoztatási Csoport

128

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 segítés, folyamatos jelenlét, hogy a kamaraterem falainak állagát megóvják,
- tárlók és paravánok kiállításának felrakása, kölcsönadás esetén erről feljegyzést készít és az Városi Szolgáltatási Osztályvezetővel engedélyezteti,
- 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,
- arculattervezés,
- 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

123.

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 kötelespéldány szolgáltatást és bekéri a kötelespéldányokat,
- 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,

1330

- 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 foglakozásokat 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 nyugtatömb 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 előkészítési 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

191

Könyvtáros/fiókkönyvtáros

- működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat,
- beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról nyugtát állít ki, a betelt nyugtatömb 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 nyugtatömb 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 szaktájékoztatásban, 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 gyűjtőköri, 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 cérnafűzéssel, 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 "születésnapi újság" kötését végzi,
- a munkája során sokféle gépet használ: ívvágó-, hajtogató-, fűző-, körvágó-, lemez- és vászonszabó-, sorlyukasztó-, prés- gépeket, ólombetűket stb.,
- fogadja a megrendelőt, és megbeszélik 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 előkészítési 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

JJA

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 színterein közvetlen tervező, szervező, értékelő, irányító, illetve
- animátori, tanácsadói munkakörök ellátása,
- kidolgozza, a vezetőséggel egyezteti 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 könyvtárhelyiség, a meglévő könyvállomány, 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, rendelésfeladás, rendelés-nyilvántartás, katalógusépítés, új dokumentumok feldolgozása, katalogizálása,
- a szolgáltató helyek esetében a gyűjtőköri, a gyarapítási, a dokumentumleltározási és állományellenőrzési, az átosztási 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,

317.

- 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 könyvállomány, 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, rendelésfeladás, 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

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 könyvállomány, 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,

396

- állománygyarapítás munkafolyamatának végzése: kínálat figyelése, behasonlítás, rendelés, rendelésfeladás, 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 alapdokumentumainak 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,

- 197.

- 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 Könyvtárbusszal 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

138

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 „születésnapi 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 és végzettségének 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 feladatleírását 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,

113.

- 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.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály - Üzemfenntartási Csoport

Műszaki ügyintéző, karbantartó, gépjárművezető

Munkaideje egyik felében karbantartási, műszaki ügyintézői feladatokat, másik felében gépjármű vezetői feladatokat lát el.

Páros héten: karbantartó, műszaki ügyintéző

Páratlan héten: gépjármű vezető

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 megpályázhatja a kivitelezés elvégeztetését, a fenntartó bevonásával gondoskodik a munka műszaki ellenőrrel történő ellenőriztetéséről,
- 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,
- az intézmény két gépjárművének állapotáért, tisztaságáért, munka utáni rendben tartásáért, parkolásáért felel.

Gépjármű ügyintézéssel kapcsolatos teendői (az intézmény tulajdonában lévő gépjárművek mindegyikére kiterjedően):

- a leadott gépjármű igény alapján szervezi és irányítja a gépkocsivezető munkáját, kulcsos autók esetén is,
- az üzemanyag felhasználásáról havonta elszámoltatja a gépkocsivezetőt és elkészíti az elszámolást,
- gondoskodik a gépjármű biztonságos üzemeltetését szolgáló műszaki felülvizsgálatok időbeni megtartásáról,
- folyamatosan vezeti a gépjárművezető teljesítmény adatait és havonta értékeli a teljesített óraszámokat,
- a gépjárművek biztosítási ügyeit intézi,

A könyvtárbusz műszaki ügyeinek intézése

- javítással, karbantartással, garanciával kapcsolatos ügyek intézése, kapcsolattartás a kivitelező 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,
- a felvett üzemanyag előleggel havonta köteles elszámolni,
- 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: Logisztikai Osztály – Üzemfenntartási Csoport

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,
- a felvett üzemanyag előleggel havonta köteles elszámolni,
- 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 két gépjárművének állapotáért, tisztaságáért, munka utáni rendben tartásáért, parkolásáért felel.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály - Üzemfenntartási Csoport

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,

341.

- o a kárpitozott rész porszívózása, szükség szerint a kárpit tisztítása,
- o könyvállványok törlése, a dokumentumok folyamatos portalanítása,
- o a területi megosztás alapján a takarítandó területhez tartozó ablakok megtisztítása,
- o mellékhelyiségek fertőtlenítése, törölközők hetenkénti, ill. szükség szerinti cseréje,
- o ügyeleti időszakokban – az ügyeleti beosztás szerint – gondoskodik az intézményben a takarítási feladatok ellátásáról,
- o az oktatóterem, konferenciaterem, kamaraterem és egyéb termek bérleti igénybevétele előtti és utáni takarítása, igény szerinti berendezése,
- o igény szerinti ruhatári feladatok ellátása,
- o elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza,

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Üzemfenntartási Csoport

8.2 A KÖNYVTÁR DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSA, KÖTELEZETTSÉGEI

- o 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,
- o A munkaviszony létesítése az igazgató hatáskörébe tartozik. A munkaviszony létrejöttekor 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,
- o A dolgozó lakcímét és annak változását köteles az intézménynek azonnal bejelenteni,
- o 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,
- o 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,
- o A dolgozó köteles ismerni és betartani a könyvtári és kapcsolódó területeket érintő (pl. szerzői jogi és adatvédelmi) jogszabályokat, valamint az intézményi szabályzatokat,
- o Az intézmény dolgozói az intézményen belül politikai nézeteiket nem propagálhatják, munkájuk során nem helyezhetik előtérbe egyetlen párt, politikai vagy társadalmi tömörülés érdekeit sem,
- o Az intézmény dolgozója köteles a munkáltatóra és tevékenységére vonatkozó információkat megőrizni,
- o A dolgozó köteles munkatársaival emberileg és szakmailag együttműködni,
- o A dolgozó köteles minden intézményt érintő kérdésről az igazgatót tájékoztatni.

8.3 AZ INTÉZMÉNNYEL MUNKA JOGVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA

- o A munkavállaló bérét munkaszerződése tartalmazza,
- o A munkabért a tárgyhót követő hó 3. napjáig, de legkésőbb a tárgyhót követő 10-ig kell kifizetni,
- o A munkavállalót rendszeres személyi juttatás illeti meg, de részesülhet nem rendszeres és egyéb juttatásban is.

8.3.1 Rendszeres személyi juttatások

- o A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a munkavállalók alapbére, bérpótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre,
- o A munkavállaló a betöltött munkakör függvényében bérpótlékra lehet jogosult. A pótlékok körét és mértékét a hatályos jogszabályok és a Kollektív Szerződés szabályozza.

142

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 - feladatuk ellátásához az intézmény utazási jegyet, vagy indokolt esetben helyi bérletet biztosit 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 es 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, kötészeti, 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 magasabb 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.

193.

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 munkakörváltozást 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 üggyel, 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 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.

345

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 hozzáférésének 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 tisztviselő 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 tisztviselő 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,

347.

- 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 dolgozok egészségi állapotára vonatkozó adatok,
  - a fejlesztési elképzelések mindaddig, míg nem kerülnek beterjesztésre 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 felelősség

- 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, 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.

149

10.3 Az intézmény bankszámlája feletti rendelkezés

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár költségvetési folyószámlával rendelkező intézmény. Az intézmény folyószámláját az OTP Bank Zrt. vezeti.

Számlaszám: 11744003-15403313

Az intézmény bankszámlája feletti rendelkezéshez a számlát kezelő pénzintézethez bejelentett, képviseleti 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 biztositása 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.

159

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 érdekeltekkel,
- 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 beszámolói alapján. A beszámolók elkészítéséért az igazgatóhelyettes, valamint az osztályvezetők a felelősek,
- Az éves munka tervezése szakterületenként történik, az adott év legfontosabb célkitűzéseinek ismeretében,
- A munkavállalók 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.

11.2 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.

11.2.1Minőségirányítási 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 bízza meg:

1. Primer Csoport
2. Partnerkapcsolatok Csoport
3. Folyamatszabályzó Csoport
4. Működést fejlesztő Csoport

151.

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 címzettnek postakönyvben igazolnia kell a levél átvételét,
- A bejövő leveleket a titkárság munkatársa postakönyvben dokumentáltan juttatja el a címzettnek,
- 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. Ülésezik 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 kétévente 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.

303.

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 Házirendet 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 házirendet – 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 a magasabb vezetői kinevezésekről.

16.2 AZ ÜZEMI TANÁCS

Az üzemi tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kisérése. Az Mt. szerint az üzemi tanács jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amit a munkáltató nem utasithat 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 alapdokumentum 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: Házirend
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 adatszolgáltatási 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. számú melléklet: Iratkezelési szabályzat
18. számú melléklet: Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
19. számú melléklet: Adatkezelési-tájékoztatók
20. számú melléklet: Adatkezelési-nyilatkozat
21. számú melléklet: Tájékoztató elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról
22. számú melléklet: Kameraszabályzat
23. számú melléklet: Állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója
24. számú melléklet: Tájékoztató a munkavállalók részére személyes adataik kezelésével kapcsolatban
25. számú melléklet: Felnőttképzési tevékenység adatkezelési tájékoztató
26. számú melléklet: Honlap működtetésének rendje
27. számú melléklet: Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét rögzítő szabályzat
28. számú melléklet: Közérdekű adatok bejelentésének, panaszok kivizsgálásának eljárásrendje
29. számú melléklet: Belső és külső kommunikációval kapcsolatos szabályozók
30. számú melléklet: Integrált kockázatkezelési szabályzat
31. számú melléklet: Belső Kontroll Kézikönyv
32. számú melléklet: Cafetéria szabályzat
33. számú melléklet: Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata
34. számú melléklet: Munkakör átadás-átvételi szabályzat
35. számú melléklet: Munkába járás költségtérítésének elszámolása
36. számú melléklet: Munka- és védőruha szabályzat
37. számú melléklet: Reprezentációs kiadások szabályzata
38. számú melléklet: Otthoni munkavégzés szabályozása
39. számú melléklet: Kollektív szerződés

357.

40. számú melléklet: Gépjármű üzemeltetési szabályzat
41. számú melléklet: Kiküldetési szabályzat
42. számú melléklet: Beszerzési szabályzat
43. számú melléklet: Közbeszerzési szabályzat
44. számú melléklet: Összeférhetetlenségi szabályzat
45. számú melléklet: Vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat
46. számú melléklet: Ajándékok, és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
47. számú melléklet: Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
48. számú melléklet: Panaszkezelési szabályzat
49. számú melléklet: Értékrend, etikai kódex
50. számú melléklet: Számviteli Politika
51. számú melléklet: Számlarend
52. számú melléklet: Pénzkezelési szabályzat
53. számú melléklet: Eszközök és források értékelési szabályzata
54. számú melléklet: Leltározási és leltárkészítési szabályzat
55. számú melléklet: Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
56. számú melléklet: Bizonylati rend, bizonylati album
57. számú melléklet: Önköltségszámítási szabályzat és kalkulációk
58. számú melléklet: Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének
59. számú melléklet: Tűz- és munkavédelmi szabályzat
60. számú melléklet: Informatikai biztonsági szabályzat

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 2023. február ..... 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, 2023. február hó 1 nap

Oláhné Gócza Krisztina
Üzemi Tanács elnök

Nyíregyháza, 2023. február hó 2 nap

Tomasovszki Anita
igazgató

Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár 1 Nyíregyháza

357.

VÁCI MIHÁLY
KULTURÁLIS KÖZPONT

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ……/2023. (II.) számú határozatához

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Nyíregyháza
2023. év

VÁCI MIHÁLY KULTURÁLIS KÖZPONT

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések **3**
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

2. Az intézmény szervezeti felépítése **15**
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. Érdekképviseleti szervek vezetői 20
2.8. Az intézményvezető munkatársai 21
2.9. Az intézmény csoportjai 22
2.10.Munkaköri leírások 26

3. Az intézmény működési rendje **26**
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 28
3.5. Szabadság 29
3.6. Szakmai munkaértekezlet 29
3.7. Szervezeti egységek együttműködése 29
3.8. Szakmai megbeszélések rendje 29
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 30
3.13. Természetbeni juttatás 31
3.14. Munkába járás, kiküldetés 31
3.15. Kártérítési kötelezettség 31

359.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

3.16. Anyagi felelősség 31
3.17. Összeférhetetlenség 31
3.18. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség 32
3.19. Az intézmény ügyviteli rendje 32
3.20. Az intézmény együttműködése más szervekkel 33
3.21. Az intézményben működő érdekképviseleti szervekkel való együttműködés rendje 34

4. Az intézmény gazdálkodási rendje 34
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

5. Az intézmény létesítményeinek, és helyiségeinek használati rendje 39

6. Az intézmény házirendje 39

7. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása 39

8. Záró rendelkezések 39

Záradék 42

360

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 alapdokumentumok, 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 közművelődésről,
- 1999. évi LXXVI törvény a szerzői jogról,
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonnyilatkozat-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,

361.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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,
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről,
- 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 hatályon kívül helyezéséről (Általános adatvédelmi rendelet),
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről,
- 1996. évi XXXI. törvény a tűzelleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról.

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 közétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról,

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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.

1.6. Az Intézmény adatai

Neve: Váci Mihály Kulturális Központ

Rövidített neve: VMKK

(jogelőd: Váci Mihály Városi Művelődési Központ és Gyermekcentrum Nyíregyháza,

Városi Galéria, Lakókörzeti Művelődési Házak Igazgatósága)

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9. - hrsz.: 88/3

Adószám: 15761361-2-15

KSH statisztikai szám: 15761361-9101-322-15

Törzskönyvi azonosító szám: 761365

187

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

Telephelyei:

Ssz.	Telephely megnevezése	Telephely címe	Helyrajzi szám
1.	*Alvégesi Művelődési Ház*	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41	4616, 4617
2.	*Borbányai Művelődési Ház*	4405 Nyíregyháza, Margaretta u. 50.	9652/2
3.	*Butykai Közösségi Ház és Szabadidőközpont*	4246 Nyíregyháza – Butyka, Benkő István u. 1.	17102
4.	*Felsősimai Közművelődési Színtér*	4400 Nyíregyháza, Furulya u. 37.	
5.	*Jósavárosi Művelődési Ház*	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 33.	
6.	*Kertvárosi Közösségi Ház*	4400 Nyíregyháza, Prága u. 7	7186
7.	*Kistelekiszőlői Művelődési Ház*	4400 Nyíregyháza, Koszorú u. 10.	26753
8.	*Kölyökvár*	4400 Nyíregyháza, Dózsa György út 25.	
9.	*Mandabokori Művelődési Ház*	4400 Nyíregyháza, Jegenye u. 19.	13724
10.	*Nagyszállási Közösségi Ház*	4400 Nyíregyháza – Nagyszállás, Arató u. 4.	02362/415
11.	*Nyíregyházi Városi Galéria*	4400 Nyíregyháza, Selyem u. 12.	144
12.	*Nyírszőlősi Közművelődési Színtér*	4432 Nyíregyháza – Nyírszőlős, Kollégium u. 54.	
13	*Orosi Közművelődési Színtér Bem József Általános Iskola Hermann Ottó Tagintézmény*	4551 Nyíregyháza – Oros, Fő u. 60.	
14.	*Pál Gyula Terem*	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.	
15.	*Sóstóhegyi Közművelődési Színtér*	4481 Nyíregyháza – Sóstóhegy, Igrice u. 6.	
16.	*Vajdabokori Művelődési Ház*	4400 Nyíregyháza, Csendes u. 20.	13465
17.	*Városmajori Közösségi Ház*	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 3/5	777/21

366

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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: 2020. november 01-jétől.

Az Alapító Okirat száma: KULT/165-3/2023

Jogállása: Jogi személy

Működési köre: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közigazgatási Területe

Intézmény típusa: Közművelődési és közgyűjteményi intézmény

Gazdálkodási besorolás: Gazdálkodási szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv

Az intézmény vezetőjének megbízása:

A költségvetési szerv vezetője az igazgató, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) és a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvényhez kapcsolódó végrehajtási 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 munkáltató jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Az intézmény foglalkoztatottjainak jogviszonya: Foglalkoztatásuk munkaviszonyban, illetve megbízási jogviszonyban történik.

Az intézmény képviseletére jogosultak: Az intézmény mindenkori 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)

36 J.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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
E-mail cím: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 helyi közművelődési feladatok ellátása.

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Ssz	Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
1.	910110	Közművelődési intézmények tevékenysége

1.8. Az intézmény alaptevékenységében végzett feladatok:

A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a helyi közművelődési tevékenység biztosítása, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján a közművelődési alapszolgáltatások biztosítása.

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,

166

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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,
- külhoni 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,

367.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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,

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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 ünnepségek 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,

163

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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	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, érdekképviselettel, 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

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

23	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
24	105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
25	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 Közösségi Ház és Szabadidőközpont	4246 Nyíregyháza – Butyka, Benkő István u. 1.	hétfő– péntek 08:00 – 20:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
5.	Felsősimai Közművelődési Színtér	4400 Nyíregyháza, Furulya u. 37.	rendezvényektől függően.
6.	Jósavárosi Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 33.	hétfő, csütörtök: 08:00-20:00 óráig kedd, szerda, péntek: 08:00-19:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
7.	Kertvárosi Közösségi Ház	4400 Nyíregyháza, Prága u. 7.	hétfő – péntek 08:00 – 18:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
8.	Kistelekiszőlői Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Koszorú u. 10.	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
9.	Kölyökvár	4400 Nyíregyháza, Dózsa György út 25.	hétfőt – csütörtök 08:00 – 20:00 óráig péntek: 08:00- 16:00 óráig szombat, vasárnap igény szerint

171.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

10.	Mandabokori Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Jegenye u. 19.	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
11.	Nagyszállási Közösségi Ház	4400 Nyíregyháza – Nagyszállás, Arató u. 4.	rendezvénytől függően
12.	Nyíregyházi Városi Galéria	4400 Nyíregyháza, Selyem u. 12.	kedd – szombat 09:00 – 17:00 óráig hétfőn és vasárnap zárva.
13.	Nyírszőlősi Közművelődési Színtér	4432 Nyíregyháza – Nyírszőlős, Kollégium u. 54.	rendezvényektől függően.
14.	Orosi Közművelődési Színtér Bem József Általános Iskola Hermann Ottó Tagintézmény	4551 Nyíregyháza – Oros, Fő u. 60.	rendezvénytől függően
15.	Pál Gyula Terem	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.	kedd – szombat 09:00 – 17:00 óráig hétfőn, vasárnap zárva.
16.	Sóstóhegyi Közművelődési Színtér	4481 Nyíregyháza – Sóstóhegy, Igrice u. 6.	rendezvénytől függően
17.	Vajdabokori Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Csendes u. 20.	rendezvénytől függően
18.	Városmajori Közösségi Ház	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 3/5.	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.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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.

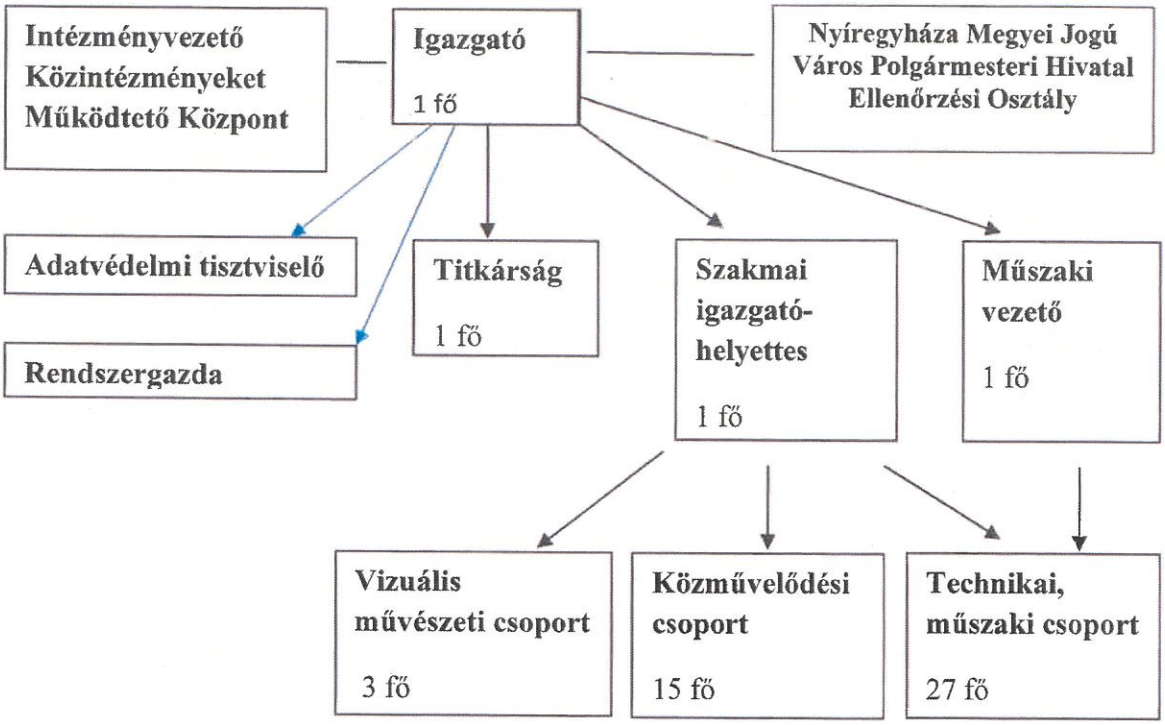
Az intézmény belső szerkezeti egységeinek meghatározásánál legfontosabb alapelv, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően, kimagasló színvonalon.

Az intézmény által foglalkoztatottak létszáma 49 fő.

Az intézmény az adatvédelmi tisztviselői, valamint a rendszergazdai feladatok ellátását megbízási, illetve szolgáltatási szerződés keretében látja el.

373

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657



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.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 érintteti jogok biztosításáért,
- felelős az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért.

375.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 vagyon 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 érdekképviseleti 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,

176

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- a saját munkavállalói részére biztosítja az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében szükséges oktatások megtartását.

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 képviseletének 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,

177

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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. Érdekképviseleti szervek vezetői

- Üzemi Tanács elnöke

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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 találhatók. 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 ás határidőre történő megvalósításáért és megvalósíttatásáért.

179.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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,

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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 találkozó, táncház, stb.,
- csoportos esélyegyenlőségi tájékoztató fórumokat szervez és bonyolít
- fogyatékossággal, idősekkel, fiatalokkal foglalkozó beilleszkedést segítő foglalkozásokat (vissza a társadalomba – hátrányos helyzetűeknek) szervez és bonyolít,
- segítséget nyújt az álláskeresésben az álláskeresők 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,

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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.

Tevékenységéért 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.

Tevékenységéért közvetlenül az igazgatónak tartozik felelősséggel.

Feladatait az Intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzata és az Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzat tartalmazza.

c) Adminisztrátor (titkár)

A titkárság vezetője a titkár, az igazgató közvetlen felügyelete és ellenőrzése mellett önállóan végzi munkáját.

Feladatai:

- az igazgató és az igazgatóhelyettes munkájának segítése, a titkárságra érkező információk fogadása külső és belső partnerek számára szükséges információk szolgáltatása,
- az igazgató rendszeres és pontos informálása,
- az iktatás és az irattárazás 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.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 hétvégi 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:

- termek, közösségek, csoportok koordinálása, teremfelügyeleti, ruhatári és jegyszedői feladatok ellátása

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 vagyon 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 munkatörvénykönyvéről 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.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 szünet. A munkaidő ellenőrzése miatt minden dolgozó a saját munkahelyén jelenléti ívet köteles vezetni, melybe hamis adatok bevitele 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 eltávozni 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 létrejöttekor 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 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.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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.

Fentieken 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 megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, az intézmény jó hírnevére és érdekeire. A

186

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

nyilatkozattevőnek 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 programegyeztető 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.

3/7.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 kifejthessék.

3.10. Az intézmény belső információs rendszere

Az intézménybe érkező információkat a titkárság gyűjti össze, és juttatja el az illetékes vezetőkhöz, dolgozókhoz (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 titkárság 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 titkárságra, 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.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 (ápolt 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 leltárhiányért 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.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

3.18. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

A 2007. évi CLII. törvény (Vnytv.) szerint vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat az itt meghatározott gyakorisággal:

- intézmény igazgatója és az 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 vagyonnyilatkozat tétellel kapcsolatban részletes szabályozást a Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat tartalmazza.

3.19. Az intézmény ügyviteli rendje

Az iratkezelés rendjének felügyeletét az igazgató látja el, akit tartós távolléte esetén az igazgató-helyettes 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 segédeszközök biztosítása érdekében, továbbá az iratkezeléssel kapcsolatos feladatot ellátó munkavállalók szakmai képzése, illetve továbbképzése érdekében.

Az igazgató intézkedik az elektronikus iktatási rendszer hozzáféréséhez szükséges jogosultságok kiadása iránt.

199

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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,

191.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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 kisérése.
- 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 pénzösszegből – 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,

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

- 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 pénzösszegekkel, valamint saját bevételekkel egészíti ki.

4.1. Az intézmény bankszámlája feletti rendelkezés

A Váci Mihály Kulturális Központ költségvetési folyószámlával rendelkező intézmény. Az intézmény folyószámláját az OTP Bank Zrt. vezeti.

Az intézmény számlaszáma: 11744003-15761361

Az intézmény bankszámlája feletti jogosultságokat a bankszámla-szerződés tartalmazza. Az utalás a Közintézményeket Működtető Központban történik- az intézmény bankszámlájáról – az OTP Bank Nyrt. 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.

391.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 kifizetéseknél 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 művelődésszervező ír alá.

154.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 érdekeltekkel,
- 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 beszámolói 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

195.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 kétévente 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.

196

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 alapdokumentum 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.

137.

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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 leltárkészítései 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

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

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	Összeférhetetlenségi Szabályzat	Intézmény
30. számú függelék	Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzata és nyilvántartás (GDPR33-35. cikk)	Intézmény
31. számú függelék	Vagyonnyilatkozat-tételi Szabályzat	Intézmény
32. számú függelék	Reprezentációs szabályzat	Intézmény

Az SZMSZ és mellékletei megtalálhatóak az intézmény igazgatói irodájában, és a telephelyeken.

199.

VÁCI MIHÁLY
KULTURÁLIS KÖZPONT

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
Tel.: +36 (42) 411-822
E-mail: titkarsag@vmkk.hu
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

Záradék

A Váci Mihály Kulturális Központ Szervezeti és Működési Szabályzata 2023. február..... 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, 2023. február 2.

Molnár Gábor
ÜT elnök

Nyíregyháza, 2023. február 2.

VÁCI MIHÁLY KULTURÁLIS KÖZPONT Nyíregyháza, Szabadság tér 9. 4400

Mészáros Szilárd
igazgató

Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének...../2023. (.....) számú határozatához

JÓSA ANDRÁS MÚZEUM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Nyíregyháza
2023.év

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 9
3.1. Osztályok/Csoportok 9
3.1.1. Gyűjteményi osztályok: 9
3.1.2. Nem gyűjteményi osztály: 9
3.1.3. Nem gyűjteményi csoportok: 9
3.2. Tagintézmények 10
4. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI 11
4.1. Vezető állású munkavállalók 11
Vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója 11
Általános igazgatóhelyettes 13
Területi múzeum vezetője 14
Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője 15
Osztályvezetők/Csoportvezetők 17
4.2. Muzeális intézményi szakmai munkakörök 18
Főmuzeológus/Muzeológus 18
Múzeumi kulturális menedzser 19
Vezető múzeumpedagógus / Múzeumpedagógus 20
Múzeumi kiállítás-rendező 21
Múzeumi főkönyvtáros 21
Múzeumi könyvtáros 22
Főrestaurátor, restaurátor, segédrestaurátor, állományvédelmi felelős 23
Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő 24
Múzeumi adattáros 25
Múzeumi adattárkezelő 25
Teremőr 26
Tárlatvezető 27
4.3. Kulturális működéstámogató munkakörök 27
Humánpolitikai referens 27
Titkársági referens 28
Múzeumi fotós 29
Múzeumi rajzoló, múzeumi grafikus 29
Múzeumi geodéta 30
Múzeumi adatrögzítő 30
Múzeumi informatikus 31
Rendszergazda 32
Pénztáros 32
Műszaki ügyintéző 33
Gépkocsivezető 33
Karbantartó 34
Udvari munkás 34
Takarító/Postázó 35
Szakmunkás, segédmunkás 35
4.4. Adatvédelmi tisztviselő 36
5. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FŐBB MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI 37

5.1. Az intézmény képviselete 37
5.2. A vezetői helyettesítés rendje 37
5.3. A döntés-előkészítés rendje 37
5.4. Döntés-előkészítő és tanácsadó testületek 37
5.4.1. Vezetői értekezlet 38
5.4.2. Osztály- és csoportvezetői értekezlet 38
5.4.3. Összdolgozói értekezlet 38
5.4.4. Múzeumi Tudományos Tanács 38
5.4.5. Üzemi Tanács 39
5.4.6. Szakszervezet 40
5.5. Munkaterv, beszámoló 40
5.6. Munkaköri leírások 41
5.7. A munkavégzés alapvető követelményei 41
5.8. A gazdálkodás rendje 46
5.9. Belső ellenőrzés 46
5.10. Személyügyi munka 47
5.11. A kulturális szakemberek szervezett képzése a Múzeumi Szervezeten belül 47
5.12. Összeférhetetlenség 48
6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 49
7. MELLÉKLETEK 50
1. sz. melléklet: Organogram 50
2. sz. melléklet: Jósa András Múzeum – KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás 50
3. sz. melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata 50
8. FÜGGELÉKEK 50
A Jósa András Múzeum szabályzatai: 50
ZÁRADÉK 52

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)
Музейим. Андраша Йоша (RU)
Muzeul Jósa András (RO)

székhelye: 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21. sz.

e-mail címe: info@josamuzeum.hu
honlapja: 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 középen Magyarország címere

Telephelyeinek megnevezése és címe:
Sóstói Múzeumfalu Tagintézmény (4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Tölgyes u. 1. sz.)
Kállay Gyűjtemény Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.)
Kállay-ház (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.)
Raktár (4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 1. sz. II/7.)
Rekreációs telek (4484 Ibrány, Jalpár u. 14. (hrsz.: 2908)

Nyitvatartás:
Jósa András Múzeum: Kedd – Vasárnap: 9:00 – 17:00, Hétfő: zárva
Sóstói Múzeumfalu: 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: KULT/...../2023.sz. okirat, törzskönyvi bejegyzés napjától hatályos
Alaptevékenysége: 910200 múzeumi tevékenység, a kulturális örökség védelme
Államháztartási szakágazati besorolás: 910200
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 közalkalmazotti jogviszonyának 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;
- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997.évi CXL. törvény módosításáról szóló 2012. évi CLII. törvény;
- 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 vagyonnyilatkozat-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 vagyonról;
- 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 információszabadságról;
- 15/2019. (XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről;
- 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. és 45/A. §-ai alapján gondoskodik a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye területén fellelhető kulturális javak 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. A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (4) bekezdése 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;
- 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;
- 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 kulturális javak tudományos feldolgozása és bemutatása terén együttműködik a hazai és külföldi intézményekkel;
- muzeológiai, múzeumpedagógiai, restaurálási szakmai módszertani központként működik.

A vármegyei hatókörű városi múzeum– az 1997.évi CXL.tv. 37/A.§ -ban, a 42.§ (2) bekezdésében és a 45/A §-ban foglaltakon túlmenően – állami feladatai keretében:

- A vármegyei hatókörű városi múzeum a gyűjtőterületére kiterjedően állami feladatai keretében vagyonkezelője az alapleltárában 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;
- muzeológiai, múzeumpedagógiai, képzési és restaurálási szakmai-módszertani központként működik;
- évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét.

A feladatok ellátása érdekében az intézmény:

- Megtervezi és szervezi az intézmény propagandatevékenységét;
- 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:

- ibrányi 2908. hrsz., — ténylegesen 4484 Ibrány, Jalapár u.14.sz.
- nyíregyházi 0294/2. hrsz., Tölgyes u. 1.sz. — ténylegesen 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő,
- nyíregyházi 0294/47.hrsz., Tölgyes u. 1.sz., — ténylegesen 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő,
- nyíregyházi 15049. hrsz., Tölgyes u.1.sz., — ténylegesen 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő,
- nyíregyházi 6176/3/A/1. hrsz., (JAM Főépület földszint). — ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz.
- nyíregyházi 6176/3/A/2. hrsz., (JAM Főépület, Kutató szoba), — ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz.
- nyíregyházi 6176/3/B/1-6. hrsz., (6 db lakás). — ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz.
- nyíregyházi 6176/3/G. hrsz., (restaurátor műhely). — ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz.
- nyíregyházi 6019/1/A/1. hrsz., sz. (Kállay-ház). — ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15.
- nyíregyházi 5348/1. hrsz., II/7. (Raktár) — ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 1. sz.

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 Múzeumfalu 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 rajzolók, 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 adattár vármegyei 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 osztály:

- *Múzeumpedagógiai és közönségkapcsolati osztály*
  Ide tartoznak a múzeumpedagógusok, a teremőrök, pénztárosok és a tárlatvezető.

3.1.3. Nem gyűjteményi csoportok:

- *Restaurátorcsoport*:
  Ide tartozik csoportvezetőként a főrestaurátor, valamint a restaurátorok, a segédrestaurátor, a múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő. A restaurátorcsoport vármegyei feladatokat is ellát.

 405.

- *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.

3.2. Tagintézmények

Sóstói Múzeumfalu
- Székhelye: 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Tölgyes u. 1. (hrsz.: 15049, 0292/2, 0294/47)
- Alapítás éve: 1970.
- Jellege: területi múzeum
- Gyűjtőköre: néprajz, agrártörténet, technikatörténet

Kállay Gyűjtemény
- Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15.(hrsz.: 6019/1/A/1)
- 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 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.

Feladata:

- Gondoskodik az intézmény munkatervének, költségvetési, felújítási és másterveinek előkészítéséről, elkészítéséről, egyeztetéséről;
- 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 vagyonvédelemről 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) munkakori 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 munkaköri leírásukat;
- gyakorolja a munkáltatói jogkört;
- közvetlen irányítása alá tartozik a Sóstói Múzeumfalu, a Kállay Gyűjtemény, valamint a Jósa András Múzeumban a Történeti 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 működésért;
- 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 személyugyi 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 intézkedéseiért;
- 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 intézkedéseiért;

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 intézkedéseiért;
- 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 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 intézkedéseiért;

- 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 Jósa András Múzeum egészére vonatkozó szakági feladatokat, segíti és ellenőrzi azok teljesítését.
Az osztály-és a csoportvezetőt a hatályos jogszabályoknak megfelelően a múzeumigazgató bízza meg az osztály- és csoportvezetői feladatok ellátásával. Munkáját ő, illetve megbízás alapján az általános igazgatóhelyettes ellenőrzi.

Feladata:

- A költségvetési keretek figyelembe vételével 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 kisegítő 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 revíziónak a törvény által előírt módon és gyakorisággal

417.

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 intézkedéseiért;
- 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;

413.

- 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 figyelembe vételével;
- 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 készt, 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 intézkedéseiért;
- 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 intézkedéseiért;
- 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.

421.

- 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, restaureáltatás előkészítése.
- 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 intézkedéseiért;
- 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 gyűjtemény különböző 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 intézkedéseiért;
- 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 restaurátorcsoport 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 képesített képzőművész, ill. iparművész restaurátor dolgozhat;
- beszerzi az általa használt speciális anyagokat és eszközöket, gondoskodik azok takarékos felhasználásáról, és biztonságos raktározásáról, az általa használt anyagért fegyelmi 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 restaurálászkor 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;

425.

- 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 felettessel 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 felettessel 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 Jósa András Múzeumban és a régészeti feltárások során jelentkező rajzolói feladatokat, melynek során a régészeti és egyéb (néprajzi, helytörténeti, irodalmi) tárgyak leltári kartonra, ill. publikációhoz történő rajzolását elvégzi;
- propagandaanyagok és -eszközök (névjegykártyák, műsorfüzetek, plakátok, transzparensek, 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 EOV 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 intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

431.

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;
- műtárgynyilvántartó 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, vízszerelőt, 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, füvet 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 Jósa 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 megsemmisítést, 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 intézkedéseiért;
- 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 Múzeumfalu szakmunkás, segédmunkás munkavállalóit a Sóstói Múzeumfalu vezetője irányítja:

Feladata:

- A múzeumfalu parkját, területét rendben tartja, szükség szerint füvet 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 intézkedéseiért;
- 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 készít;
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 adatvédelmemmel 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 képviselete

A Jósa András Múzeum képviseletére 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 akadályozatása 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 igazgató helyettesével. (Azaz, a múzeumigazgató teljes jogú helyettesítését látja el, ide értve a kötelezettségvállalási, gazdasági, működtetési ügyeket is, a múzeumigazgató utólagos tájékoztatása mellett, kivéve a munkáltatói, kinevezési, megbízási jogkör gyakorlását is.)

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 Múzeumfalu 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 továbbvinni. 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.

437.

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 Múzeumfalu 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. Összdolgozói 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 mindenkori 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 akadémiája (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 munkakörük 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,

419.

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 Jósa András Múzeum szakalkalmazottai elkészítik egyéni munkaterveiket, amelynek alapján a vezetők - munkaértekezleten történő megvitatás után – összeállítják szervezeti egységük munkatervét és beszámolóját.
- A Jósa 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 közreműködjék a Jósa 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 Jósa András Múzeum gondozásában lévő muzeális anyagot, mint különleges értékű állami tulajdont, fokozott gondoskodással kell őrizni, kezelni és védeni a rábízott felszerelésért a Jósa 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, összeférhetetlenségi ok előállása stb.).

C.) Ügyiratok felszerelési tárgyak átadása, átvétele

- Amennyiben a Jósa 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 Jósa András Múzeum szervezetére, illetve tevékenységére vonatkozó hivatali titkot megtartsa.

- Fentieken 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 nyilvános adatra 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 vagyonról 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 vagyonbiztonsági 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 vagyonbiztonságára vonatkozó előírásokat. Az elhelyezési dokumentációban foglalt feltételek fennállását a kölcsönadó saját költségén a kölcsönzési szerződés megkötését megelőzően ellenőrizheti. A kölcsönkérő köteles az ellenőrzést tűrni 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 vagyonbiztonságát 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 pénzösszeg, *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

447.

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 Hadtörténeti 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, őrzésükről, 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 lejárta 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 múzeumigazgatója 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 vagyonnyilatkozat 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 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 kétévente 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 fentieken 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 rendeletszabályozza.

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 nyelvvizsgával 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, ötévenként képzési tervet, valamint minden naptári évre beiskolázási tervet készít. A terv készítésekor kikéri az érdekképviseleti 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 összeférhetetlenség azonosítását, kezelését és amennyiben szükséges, nyilvánosságra hozatalát.
Az összeférhetetlenség 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, 2020.11.01-jén 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.

443.

7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Organogram
2. sz. melléklet: Jósa András Múzeum – KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás
3. 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 (GDPR 33-35. cikk)
3. Beszerzési szabályzat
4. Bizonylati szabályzat
5. Cafetéria szabályzat
6. Egyéni védőeszköz juttatásának szabályzata
7. Ellenőrzési nyomvonal
8. Eszközök és források értékelésének szabályzata
9. Etikai kódex
10. Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata
11. Gépjármű igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata
12. Helységek és berendezések használatának szabályzata
13. Informatikai, biztonsági szabályzat
14. Iratkezelési szabályzat
15. Integrált kockázatkezelési szabályzat
16. Kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásának adatvédelmi szabályzata
17. Kiküldetési szabályzat (bel- és külföld)
18. Kollektív szerződés
19. Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
20. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendje
21. Közbeszerzési szabályzat
22. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítéséről szóló szabályzata
23. Kutatási terv alapján végzett munka és a kutatószabadság szabályzata
24. Leltározási és leltárkészítési szabályzat
25. Munkakör átadás átvétel rendjéről szóló szabályzat
26. Munkavédelmi szabályzata
27. Múzeumi Tudományos Tanács működési szabályzata
28. Nyilvántartás a kulturális javakról szabályzat
29. Otthoni munkavégzés elrendelésére vonatkozó szabályzat
30. Önköltség számítási szabályzat
31. Összeférhetetlenségi Szabályzat
32. Pénzkezelési szabályzat
33. Régészeti szolgáltatási tevékenység után járó munkabér kiegészítéséről
34. Szabadságolási és helyettesítési szabályzat
35. Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje
36. Számlarend
37. Számviteli politikai szabályzata
38. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
39. Telefonszabályzat

40. Tűzvédelmi szabályzat
41. Uniós támogatások pénzügyi lebonyolítási, elszámolási szabályzata
42. Ügyeleti szabályzat
43. Ügyrendi szabályzat
44. Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat

451.

ZÁRADÉK

1. A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata 2023. február .... 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, 2023. február 02.

Takácsné Varga Ágnes

Takácsné Varga Ágnes
Üzemi Tanács elnöke

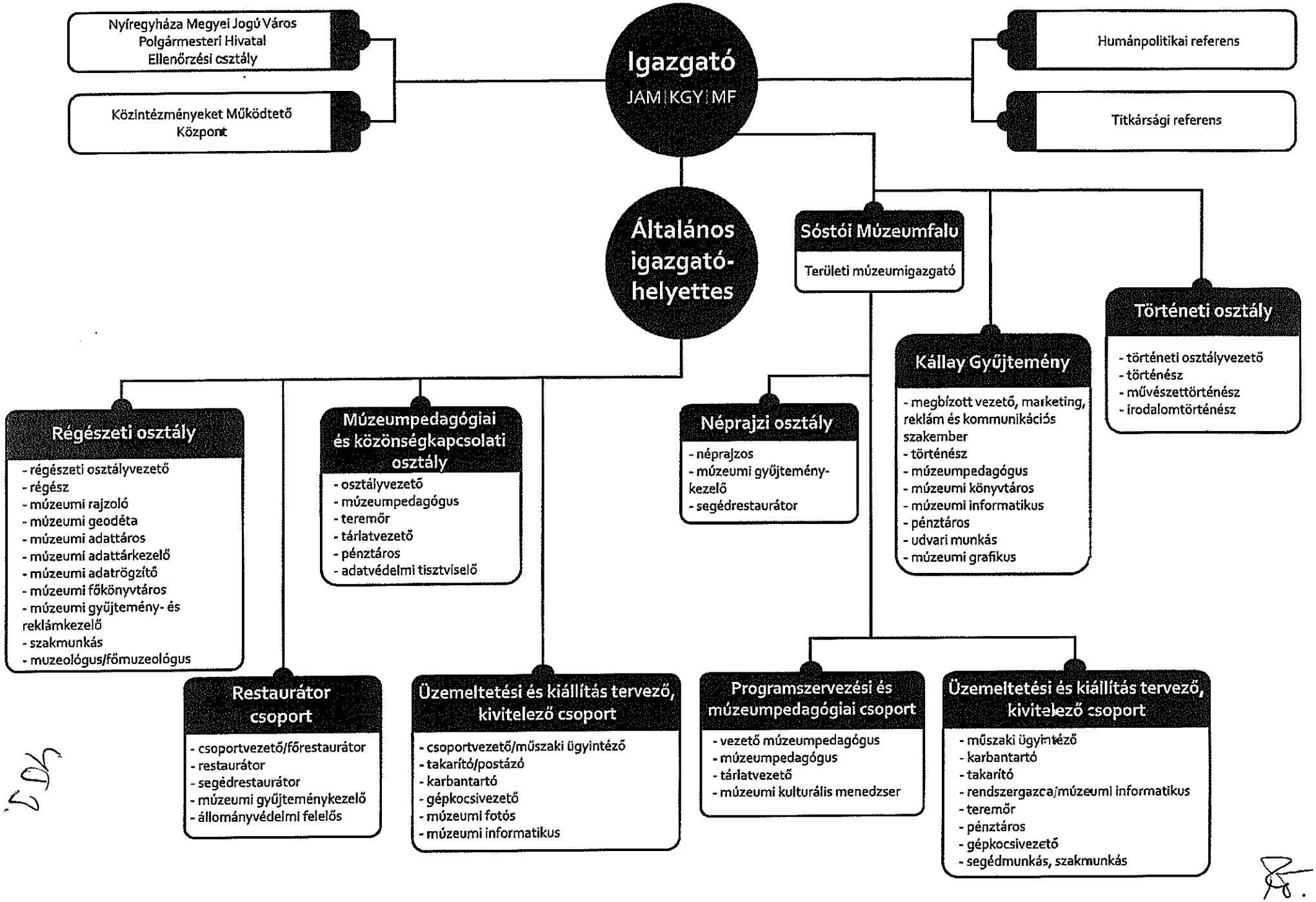
Nyíregyháza, 2023. február 02.

Rémiás

Dr. Rémiás Tibor
múzeumigazgató

JÓSA ANDRÁS MÚZEUM * 1868 Nyíregyháza *

US2


Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési osztály
Közintézményeket Működtető Központ
Igazgató
JAM | KGY | MF
Humánpolitikai referens
Titkársági referens
Általános igazgató-helyettes
Sóstói Múzeumfalu
Területi múzeumigazgató
Történeti osztály
- történeti osztályvezető
- történész
- művészettörténész
- irodalomtörténész
Kállay Gyűjtemény
- megbízott vezető, marketing, reklám és kommunikációs szakember
- történész
- múzeumpedagógus
- múzeumi könyvtáros
- múzeumi informatikus
- pénztáros
- udvari munkás
- múzeumi grafikus
Régészeti osztály
- régészeti osztályvezető
- régész
- múzeumi rajzoló
- múzeumi geodéta
- múzeumi adattáros
- múzeumi adattárkezelő
- múzeumi adatrögzítő
- múzeumi főkönyvtáros
- múzeumi gyűjtemény- és reklámkezelő
- szakmunkás
- muzeológus/főmuzeológus
Múzeumpedagógiai és közönségkapcsolati osztály
- osztályvezető
- múzeumpedagógus
- teremőr
- tárlatvezető
- pénztáros
- adatvédelmi tisztviselő
Néprajzi osztály
- néprajzos
- múzeumi gyűjtemény-kezelő
- segédrestaurátor
Restaurátor csoport
- csoportvezető/főrestaurátor
- restaurátor
- segédrestaurátor
- múzeumi gyűjteménykezelő
- állományvédelmi felelős
Üzemeltetési és kiállítás tervező, kivitelező csoport
- csoportvezető/műszaki ügyintéző
- takarító/postázó
- karbantartó
- gépkocsivezető
- múzeumi fotós
- múzeumi informatikus
Programszervezési és múzeumpedagógiai csoport
- vezető múzeumpedagógus
- múzeumpedagógus
- tárlatvezető
- múzeumi kulturális menedzser
Üzemeltetési és kiállítás tervező, kivitelező csoport
- műszaki ügyintéző
- karbantartó
- takarító
- rendszergazda/múzeumi informatikus
- teremőr
- pénztáros
- gépkocsivezető
- segédmunkás, szakmunkás

Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2023. (II.16.) számú határozatához

Nyíregyházi Cantemus Kórus

Szervezeti és Működési Szabályzat

Nyíregyháza
2023. év

Tartalomjegyzék

I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4
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
6. Az intézmény működési területe 6
7. Az intézmény ellátandó alap és kiegészítő tevékenysége 6
8. Az intézmény típusa 8
9. Az intézmény létszáma 8
10. Az intézmény jogállása és gazdálkodási jogköre 8

II.
AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 9
1. Az intézmény szervezete 9

III.
AZ INTÉZMÉNY, AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐINEK FELADATAI 11
1. Az intézmény feladatai 11
2. Az igazgató-karnagy feladatai 11
3. Az igazgatóhelyettes feladatai 13
4. A művészeti vezető feladatai 13
5. A karvezető feladatai 14
6. A csoportvezetők feladatai 14
7. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai 14
8. Pályázati referens feladatai 16
9. A gazdasági ügyintéző feladatai 16
10. A jegyértékesítő feladatai 17
11. Az adminisztrátor feladatai 17
12. A rendszergazda feladatai 17
13. A sajtó referens feladatai 18
14. Design, arculat tervező feladatai 18
15. Marketing munkatárs feladatai 18
16. Audiovizuális technikus 18
17. A koncertszervező feladatai 19
18. A rendezvényszervező feladatai 19
19. Külkapcsolatokért felelős referens feladatai 19
20. A kórusasszisztens feladatai 20

21. A korrepetítor (zongorakísérő) feladatai 20
22. A kottatáros feladatai 20
23. A ruhatáros feladatai 20
24. Énekkari tagok feladatai 21

IV. **21**

A Nyíregyházi Cantemus Kórus együttesei **21**

V. **23**

AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEZETEK **23**
1. Alkalmazotti értekezlet 23
2. Szakmai munkaértekezlet 23
3. Dolgozói érdekképviseleti szervezetek 24
4. Művészeti bizottság 24

VI.
AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK MŰKÖDÉSI ÉS HASZNÁLATI RENDJE **24**
1. Munkaterv 24
2. A Nyíregyházi Cantemus Kórus létesítményének használati rendje és az intézményben való tartózkodás rendje 25
3. A Nyíregyházi Cantemus Kórus dolgozóinak munkarendje 25

VII. **26**

AZ INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK RENDSZERE ÉS FORMÁJA **26**
1. Az intézmény tevékenysége ellátása érdekében együttműködik 26
2. Az intézmény a kapcsolatok ápolása és az együttműködés érdekében a következő formákat alkalmazza: 26
3. Kapcsolat a médiával 26

VIII.
BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE **27**

IX.
EGYÉB MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK **28**
1. Összeférhetetlenség szabályozása 28
2. Vagyonnyilatkozat-tétel szabályozása 28

X.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK **28**

XI.
ZÁRADÉK **29**

406.

I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 98/2020.(VIII.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,

457

- 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 többször módosított Beszerzési Szabályzatáról szóló 369/2016.(XII.29.) számú határozata.

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: KULT/ /2023. számú okirat, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a /2023.(II.16) 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.

6. Az intézmény működési területe

Nyíregyháza 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	900100	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,

409

- 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, évfordulókhoz 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***
086090	***Egyéb szabadidős szolgáltatás***
092150	Iskolarendszeren kívüli ISCED 2 szintű OKJ-s képzés
092290	Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
093020	Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
094170	Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
097010	Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
098040	Nemzetközi oktatási együttműködés

460.

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 képviseletére 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

461.

Nyíregyházi Cantemus Kórus ·
4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18. ·
(Közepén koronás nemzeti címer)
Kör alakú bélyegző

b.) hosszú bélyegző fellrata
Nyíregyházi Cantemus Kórus
4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.
Hosszú bélyegző

II.
AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

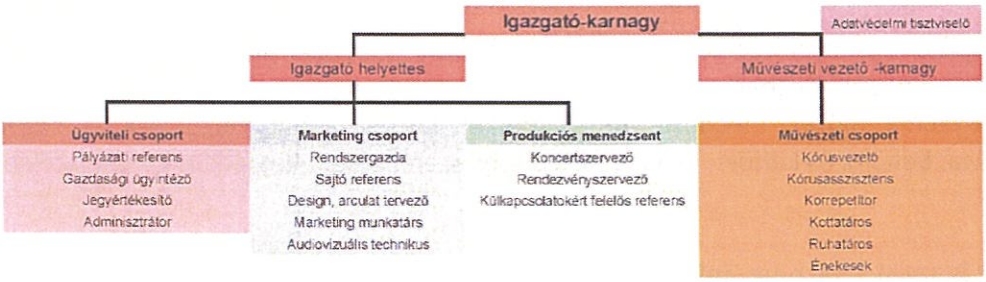
1. Az intézmény szervezete

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 ügymenetben az Igazgató helyettessel 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.

462

Szervezeti ábra



467.

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, elkészíttetni 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 szervekkel, 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,

- ***Felügyeli és ellenőrzi a Nyíregyházi Cantemus Kórus énekkarainak szakmai munkáját***
- 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 helyettessel és a művészeti vezetővel egyetértésben. A Vagyonnyilatkozat 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 vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, nyilvántartja és őrzi a leadott vagyonnyilatkozatokat.

Hatásköre: Részt vesz az intézmény vezetőségi munkájában. A Vagyonnyilatkozat 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 karvezető 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,
- karnagyi 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.

Felelősek: Az általuk felügyelt csoport tevékenységének koordinálásáért.

7. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

Az adatvédelmi tisztviselőt az Igazgató bízza meg, a saját dolgozója közül.

Az adatvédelmi tisztviselő segíti az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót a személyes adatok védelmével kapcsolatos kérdésekben. Az adatvédelmi tisztviselőnek különösen a következő feladatokat kell ellátnia:

467

- 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 audítokat, 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; 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 rendelvények 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.

46 S

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 képfelvétek 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,

471.

- hang és képfelvétek 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, adatbevitele, tárolása,
- énekkari tagokkal való rendszeres kommunikáció,
- az énekkari próbához kapcsolódó adminisztráció elvégzése,
- másod karnagyi 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 tétele,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

23. A ruhatáros feladatai

4771.

- 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.

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. 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 képviselete 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 képviselete 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 képviselete 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 képviselete Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.*

47

V.

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,

476

- 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 kisegítő énekesek kiválasztása,
- véleményezi az éves munkatervet és az intézmény vezetése által kijelölt célokat.

VI.
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.

477.

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.

VII.

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 megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére, érdekeire,

479.

- nem adható nyilatkozat olyan üggyel, 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 újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, mely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

VIII.
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 kétévente részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 12.§ alapján.

IX.
EGYÉB MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

1. Összeférhetetlenség 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 Összeférhetetlenségi Szabályzata tartalmazza.

2. Vagyonnyilatkozat-tétel szabályozása

A vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatban részletes szabályozást a Vagyonnyilatkozat-tételi Szabályzat tartalmaz.

X.
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

481.

11. Számlarend
12. Pénzkezelési Szabályzat
13. Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat
14. Felesleges Eszközök Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata
15. Összeférhetetlenségi 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

XI.
ZÁRADÉK

A Nyíregyházi Cantemus Kórus Szervezeti és Működési szabályzata 2023. február ..... 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, 2023. február hó 03. nap

Szabó Dénes
Igazgató –karnagy

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1.

Ügyiratszám: JKAB/67-2/2023.
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
címzetes főjegyző

törvényességi véleményezést végző személy aláírása:

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

A Közgyűlés 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).

Az SZMSZ módosítására eddig négy esetben került sor, a 20/2020.(VI.26), a 27/2020.(X.30.), a 24/2021.(X.1.) és a 24/2022.(X.28.) önkormányzati rendeletekkel. A jelen módosítás indoka, hogy a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019.(XII.7.) PM rendelet alapján a költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit a rendelet 1. mellékletében foglalt kormányzati funkciókba – funkciószámmal és megnevezéssel – be kell sorolni és az alapító okiratában (szervezeti és működési szabályzatában) fel kell tüntetni.
A rendelet értelmében az SZMSZ-nek tartalmaznia kell az Önkormányzat által használt un. COFOG kódokat.

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, 2023. február 6.

Dr. Kovács Ferenc

Dr. Szemán Sándor

1. számú melléklet a JKAB/67-2/2023. számú előterjesztéshez:

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1) A jogszabály módosításának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

SZMSZ-nek tartalmaznia kell a kormányzati kiadások funkciók szerinti osztályozását, az Önkormányzat által használt COFOG kódokat. A szabályozás elmaradása esetén jogszabálysértés következne be.

2.) Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

Hatásai nem mérhetőek.

3.) Környezeti és egészségügyi következményei:

Hatásai nem mérhetők.

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.

4 d J

2. számú melléklet a JKAB/67-2/2023. 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

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében 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 (a továbbiakban: Ör.) 43.§-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az Önkormányzat közfeladatait, szakmai alaptevékenységét a 6. melléklet szerinti kormányzati funkcióba és államháztartási szakágazatba sorolja be."

2.§ Az Ör. jelen rendelet Mellékletével egészül ki.

3. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

4/6.

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 elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042120	Mezőgazdasági támogatások
042180	Állat-egészségügy
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
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
053020	Szennyeződésmentesítési tevékenységek
056010	Komplex környezetvédelmi programok támogatása
061020	Lakóépület építése
061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
062010	Településfejlesztés igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	*Zöldterület-kezelés*
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081022	Sportteljesítmények elismerése, járadékok, ösztöndíjak
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081042	Fogyatékossággal 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
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
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli 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

4 pt.

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 alapján a költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit a rendelet 1. mellékletében foglalt kormányzati funkciókba – funkciószámmal és -megnevezéssel – be kell sorolni és az alapító okiratában (szervezeti és működési szabályzatában) fel kell tüntetni.

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. *§ - 2. § hoz*

A COFOG kódoknak a mellékletben történő feltüntetése miatt a rendelet szöveges részében utalni kell az új mellékletre.

3. §-hoz

A hatályba léptető rendelkezést tartalmazza.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83
TELEFON: +36 42 524-510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Iratszám: SZOC/ 945-2/2023.
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

E l ő t e r j e s z t é s

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

A Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség által fenntartott Sóstói Szivárvány Idősek Otthona férőhelybővítésének jóváhagyására

.....
Jászai Melyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása:

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

485.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 296/2016. (X.27.) számú határozatával döntött a Sóstói Szivárvány Idősek Otthona fenntartói jogának ellátási és vagyonkezelési szerződésen belül történő átruházásáról a Nyíregyháza- Városi Református Egyházközség részére.

A megkötött ellátási szerződés 2.1.4. pontja szerint a Nyíregyháza- Városi Református Egyházközség a feladatellátást kizárólag Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának hozzájárulásával bővítheti, azzal, hogy annak hozzájárulása szükséges a szerződés hatálybalépésekor az intézményre vonatkozó szolgáltatói nyilvántartásban lévő adatok módosításához, valamint, hogy a bővítés a szerződés megkötését megelőző közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásakor meglévő ellátotti kör biztonságát nem veszélyeztetheti.

A Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség 2023. január 26. napján kelt levelében jelezte, hogy a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993 évi III. törvény (Szt.) 58/A. § szakasz (2c) bekezdés cb) pontja szerinti átcsoportosítási módosítást kezdeményez a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatalnál. Ennek keretein belül a Sóstói Szivárvány Idősek Otthona intézménybe kívánja átcsoportosítani a korábban más intézményénél működő nappali ellátási befogadott férőhelyeit, további működtetés céljából. Az ellátási és vagyonkezelési szerződéssel érintett 25 befogadott nappali létszám várhatóan március 15-től 70 főre növekedne, azzal, hogy az ellátási terület nem változik a hatályos szerződésünkben foglaltakhoz képest. A tervezett változtatás kizárólag az engedélyezett és befogadotti férőhelyszámot és kapacitást érinti, a nappali ellátás épületrészének átalakítása nem szükséges, a felek között hatályban lévő szerződés módosítását így álláspontunk szerint nem igényli.

A hatályos ellátási szerződés fentiekben hivatkozott pontjára való hivatkozással **kérjük** a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozat-tervezetben foglaltak szerint **elfogadni** szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2022. február 7.

Tisztelettel:

Jászai Menyhért
alpolgármester

490.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a SZOC/ 945 -2/2023. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023.(II. 16.) számú

h a t á r o z a t a

A Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség által fenntartott Sóstói Szivárvány Idősek Otthona férőhelybővítésének jóváhagyásáról

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta, és a Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség által fenntartott Sóstói Szivárvány Idősek Otthona (4431 Nyíregyháza, Tölgyes u. 11.) vonatkozásában kezdeményezett, nappali ellátás befogadotti férőhelyeinek 2023. március 15. napjával 25 főről 70 főre történő növelését célzó átcsoportosításhoz, és annak a szolgáltatói nyilvántartásban történő bejegyzéséhez – az Önkormányzat és a Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség között hatályban lévő, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 296/2016. (X.27.) számú határozatával elfogadott ellátási és vagyonkezelési szerződés 2.1.4. pontja alapján, annak egyéb rendelkezéseinek módosítása nélkül - **hozzájárul.**

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

1. A Közgyűlés tagjai
2. A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség

431.

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-383-2/2023
Ügyintéző: Tóthné Csatlós Ildikó

Előterjesztés
- a Közgyűléshez –

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Kék Nefelejcs Alapítvány között kötött ellátási szerződésnek a megszüntetésére

Jászai Menyhért
alpolgármester

Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális Osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Pénzügyi Bizottság

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 120. § -a alapján ellátási szerződést kötött a Kék Nefelejcs Alapítvánnyal a Reménység Szenvedélybetegek Átmeneti Otthona (4400 Nyíregyháza, Tünde u. 18.) működtetésére. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 268/2010. (XII.16.) számú határozata alapján 2011. január 1-től biztosítja 33 fő szenvedélybeteg átmeneti elhelyezését a nem állami fenntartó.

A Kék Nefelejcs Alapítvány az átvállalt feladat ellátásáért pénzügyi támogatásban részesül, melynek összegét az önkormányzat éves költségvetési rendelete határozza meg. Az ellátási szerződésben foglaltaknak megfelelően a támogatás felhasználásáról és a szakmai tevékenységről az Alapítvány rendszeresen beszámolót készít.

2023. januárban az Alapítvány kurátora írásban bejelentette az Önkormányzat részére, hogy a határozatlan időre szóló ellátási szerződést 2023. március 31. napjával felmondja. Indokolásként előadta, hogy 2022. évben a veszélyhelyzetből fakadóan jelentős mértékben megemelkedő élelmiszer áremelkedések, továbbá a villany és gázszolgáltatás tekintetében többszörösére emelkedett fenntartási költségek miatt az intézmény további működését nem tudja finanszírozni az Alapítvány.

Az ellátási szerződés 11. pontja alapján, valamint azzal összhangban hivatkozással a 485/2022. (XI.30.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdésére az Alapítvány a fentiek következtében *két havi felmondási idő kikötésével a hónap utolsó napjára szólóan indokolási kötelezettség mellett* felmondta a szerződést. Írásbeli tájékoztatása alapján egyidejűleg a működést engedélyező szerv felé bejelenti az intézmény megszüntetésére vonatkozó szándékát és kéri a szolgáltatói nyilvántartásból való törlését a szolgáltatásnak.

Fentiek alapján a határozatlan időre kötött ellátási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetését javasoljuk. Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 7.

Tisztelettel:
Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

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-383-2/2023 számú előterjesztéshez

H A T Á R O Z A T - T E R V E Z E T

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II.16.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Kék Nefelejcs Alapítvány között kötött ellátási szerződésnek a megszüntetéséről

A Közgyűlés

1. Az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján a Kék Nefelejcs Alapítvánnyal kötött ellátási szerződés 2023. március 31. napjával történő megszüntetésével egyetért és azt az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.

2. Felhatalmazza dr. Kovács Ferenc polgármestert a határozat mellékletét képező megállapodás aláírására.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesül:

1.) A Közgyűlés tagjai
2.) A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3.) Kék Nefelejcs Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Tünde u. 18.)

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 /2023. (II.16.) számú határozathoz

Megállapodás

, amely létrejött az alulírott napon és helyen, egyfelől **dr. Kovács Ferenc** polgármester által képviselt **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám székhelyű), /továbbiakban: Önkormányzat/ másfelől a Nagy Attila által képviselt, **Kék Nefelejcs Alapítvány** (4400 Nyíregyháza, Tünde u. 18. székhelyű), között az alábbi feltételekkel:

1.) az Önkormányzat és a Kék Nefelejcs Alapítvány (továbbiakban együtt a Felek) egybehangzó kijelentéssel megállapodnak abban, hogy a közöttük 2010. december 16-án létrejött Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 268/2010.(XII.16.) számú határozatának mellékletét képező ellátási szerződést **2023. március 31. napjával** közös megegyezéssel megszüntetik.

2.) Felek rögzítik, hogy a Kék Nefelejcs Alapítvány a 2022. évi támogatás felhasználásáról, valamint a 2023. március 31-ig kifizetett támogatás felhasználásáról a szerződés megszűnését követő 15 napon belül köteles elszámolni az 1. pont szerinti ellátási szerződésben foglaltaknak megfelelően, melynek megtörténtét a Felek külön jegyzőkönyvben rögzítik.

Szerződő felek jelen egy oldalból és 2 pontból álló Megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírják.

Nyíregyháza, 2023. .....

.....	.....
Dr. Kovács Ferenc	Nagy Attila
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	Kék Nefelejcs Alapítvány
képviseletében	képviseletében

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/1071-3/2023.
Ügyintéző: Korpai Tibor

ELŐTERJESZTÉS

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

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

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

Tisztelt Közgyűlés!

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 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a Közgyűlés hatásköre, az intézmény szakmai programjának és mellékleteinek elfogadására pedig a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság jogosult átruházott hatáskörben.

Az alapdokumentumot és a szervezeti és működési szabályzatot érintő technikai módosítást a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya által elvégzett hatósági ellenőrzés indokolja a következők szerint:

A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központnak a kórházi szociális munka ellátása céljából gondoskodnia kell a helyi egészségügyi intézménnyel történő megállapodás megkötéséről.

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 Jósa András Oktatókórház foglalkoztat kórházi szociális munkásokat, ezért az intézmény részéről külön szakember foglalkoztatása nem indokolt. A kórházban keletkezett és illetékességi területünkhöz kapcsolódó szociális problémák hatékony kezelése érdekében a kórház és az intézmény között külön együttműködési megállapodás keretében kerül szabályozásra a kapcsolattartás és az információáramlás módja.

Ezeken kívül a dokumentumban pontosításra kerültek az ellátott területek, a KÖZIM-mel kötött munkamegosztási megállapodás, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség és a Déli Telephely és a Huszár telepi Telephely címei, amely vonatkozásában a fenntartónak a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő adatok módosítását kell kérelmezni.

A fent megnevezett módosításokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzat és a szakmai anyagok módosítását.

451.

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

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a mellékelt határozat-tervezetet és annak mellékleteit elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2023.02.08.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

484.

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/1071-3/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT-TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II. 16.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Közgyűlés

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja, annak záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesül:
1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ

Nyíregyháza, 2023.

Tóo.

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések 3
II. Az intézmény működésének alapelvei 3
III. Az intézmény azonosító adatai 3
IV. Az intézmény szervezeti felépítése 5
Organogram 0
V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás 8
1.Család- és Gyermekjóléti Központ 8
a) Kapcsolattartási ügyelet 9
b) Kórházi szociális munka 9
c) Készenléti szolgálat 9
d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka 10
e) Utcai (lakótelepi) szociális munka 10
f) Adósságkezelési tanácsadás 10
g) Munkaerő-piaci tanácsadás 11
h) Fogyatékosságügyi tanácsadás 11
2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 12
VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend 13
VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladataik 13
1.Intézményvezetői feladatok 14
2. Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai 14
3. Szolgálat szakmai vezetői feladatok 15
4. Csoportvezetői feladatok 16
5. Munkatársak feladatai 16
VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje 25
1.A munkaidő 25
2. Szabadság 25
3. Intézményi fórumok 25
a) Intézményi munkatársi értekezlet 25
b) Vezetői értekezlet 25
c) Munka értekezlet 26
d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés 26
e) Szakmaközi megbeszélés: 26
f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig) 26
e) Szupervízió 27
4. Közalkalmazotti érdekképviselet 27

5. Adatvédelem, titoktartás 27
6. Iratkezelés 28
7. Vagyonkezelés rendje 28
8. Az intézmény gazdálkodása 28
9. Személyi juttatások 28
a) Rendszeres személyi juttatások 28
b) Nem rendszeres személyi juttatások 29
10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé 30
11. Kártérítési kötelezettség 30
12. Anyagi felelősség 30
13. Érdekvédelem, panaszkezelés 30
14. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség 31
IX. Hatályba helyező rendelkezés 31
Záradék 31

502

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

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
Az intézmény székhelye:	4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A
Telefon/fax:	42 401-652; 42 460-052
Adószáma:	16818686-1-15
Törzskönyvi azonosító:	670337
Ágazati azonosító:	S0515319
Bankszámlaszáma:	11744003-16818686
Számlavezető bank:	OTP Bank Nyrt.
TEÁOR száma:	8899 – Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
Jogállása:	önálló jogi személy

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:
104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások
104043 család- és gyermekjóléti központ

Az intézmény engedélyezett létszáma:
104 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

Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1.
4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.
4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.
4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.
4434 Kálmánháza, Nyíregyházi u. 71. sz.

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 ellátóköltségvetési 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

504.

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 képviselete: 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.

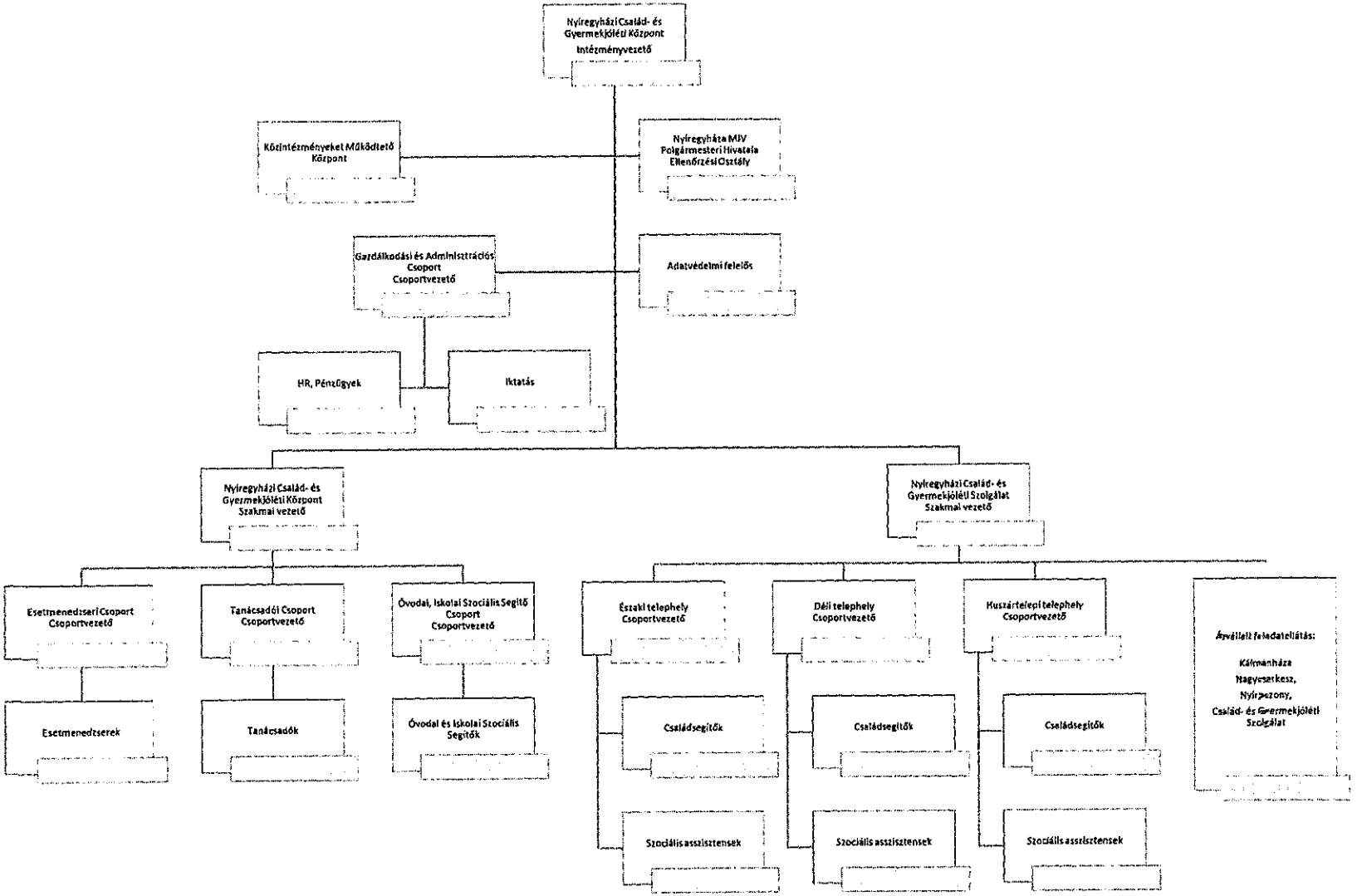
505

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.

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a	Intézményvezető Szakmai vezető Csoportvezető	esetmenedzser tanácsadó óvodai és iskolai szociális munkás 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.
Déli Telephely 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza déli része, Kistelekiszőlő, Borbánya, Butykatelep, Császárszállás, Nyírjes, Nagyszállás, Rozsrétszőlő, Oros, Tokaji út és környéke
Északi Telephely 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10./A	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza északi része, Nyírszőlős, Sóstó, Sóstóhegy, Nyíregyháza keleti része, Mátyásbokor
Huszár telepi Telephely 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Huszár lakótelep, Nyíregyháza nyugati része, Kertváros Hímes, Felsősima, Tiszavasvári út melletti bokortanyák, Mandabokor, Bálintbokor, Kordovánbokor, Lócibokor Újtelekbokor, Istvánbokor, Polyákbokor
Ellátottak számára nyitva álló helyiségek			
Nyíregyháza 4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.		családsegítő	Nyíregyháza keleti része
Nyíregyháza 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. sz.	Csoportvezető	óvodai és iskolai szociális segítő, tanácsadó, szociális asszisztens	Nyíregyházi járás oktatási, nevelési intézményei
Nyírpazony 4531 Nyírpazony, Arany J. u. 14.		családsegítő	Nyírpazony
Kálmánháza 4434 Kálmánháza, Nyíregyházi u. 71. sz.		családsegítő	Kálmánháza község
Nagycserkesz 4445, Nagycserkesz Iskola u. 21.		családsegítő	Nagycserkesz község

506.

Organogram



607

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 minamarabbi 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,
- 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 védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség 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 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 bűnismétlés 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,
- védelembe 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.

Sal.

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 Jósa 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 krízis 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 járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési 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 és 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 ügyintézéssel 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.

5/10

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 Gyermekeink védelmében elnevezésű adatlapok vezetéséről és továbbításáról),
- az Emberi Erőforrások Minisztériumának 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 álláskeresők 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) Fogyatékosságügyi 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 fogyatékosságügyi 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 igénybevételének 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 esetmenedzserrel, és kapcsolattartás a többi fogyatékosságügyi tanácsadóval.

2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás személyes gondoskodást nyújtó alapellátás a szociálisan rászorulók 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 megszűntetését,
- 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 kapcsolatkészségének javításához, (párkapcsolati konzultáció)
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- segíti a támogató, önsegítő csoportok, klubok szervezését, működtetését,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról tájékoztatást nyújt, a támogatásokhoz való hozzájutást segíti,

§ 12.

- 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.

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 esetmenedzser, 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,

514.

- 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.

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 javaslattétellel 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.

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 bűnismétlés 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 szervezésébe, lebonyolításában,
- tájékoztatja a szolgálatokat 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 kapcsolatosa 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 Ibtv.-ben meghatározott szervet,
- 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 betekinthet, 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 Ibtv.-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 Ibtv. 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 referensi 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.

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.

§ 19.

Pszichológiai tanácsadó feladatai:

- pszichodiagnosztikai tevékenységet végez,
- krízisintervenciós 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, esetmenedzsereket 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 szerződésszegéséről 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,

§ 20.

- 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, Központhoz, 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, álláskeresési, rehabilitációs és pályaválasztási tanácsadást nyújt,
- csoportokat szervez és működtet az álláskeresők számára (álláskeresési-, pályaorientációs-, 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.

Fogyatékosságügyi 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 fogyatékosságügyi ismereteket,
- hálózati tagként folyamatos kapcsolatot tart és információt cserél az ország többi pontján dolgozó fogyatékosságügyi 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.

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:

522.

- 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 bizalmon 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, esetmenedzsereket, 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 szupervízión.

5 2-1:

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 rendelvény),
- 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 (ebédidő). 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

Résztvevői az Intézményvezető, szakmai vezetők, csoportvezetők, egyéb meghívottak. Célja az intézmény mindennapi feladatinak átbeszélése, a feladatok ütemezése, a felmerült kérdések tisztázása.
Gyakorisága: kétheti rendszerességgel hívja össze tervezett formában az Intézményvezető. Az ülésekről emlékeztető készül.

525

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

Résztvevők:

- 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)

Résztvevők:

- 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

576.

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. 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 el, a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét a két intézmény között létrejött *Munkamegosztási megállapodás* szabályozza. 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.
- **Bérpótlék:** 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.

b) Nem rendszeres személyi juttatások

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, szabályzatokban, kollektív szerződésben megállapított juttatások, költségtérítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek, vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre, illetve 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:** 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 ütemezettek 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, esetmenedzserei, óvodai és iskolai szociális segítői, tanácsadói és szociális asszisztensei a terepen való közlekedésre összvonalas buszbérletre 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,

523.

- *Étkezési hozzájárulás:* a költségvetésben meghatározott összeg alapján meghatározott ideig és formában adható.
- *Mobil telefon használat:* Az intézményben mobiltelefon használatára munkakörükkel összefüggésben a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában rögzített munkakörben dolgozók jogosultak, a készülékek használatával kapcsolatos részletes előírásokat is a Szabályzat tartalmazza. A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni.
- *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 újságírót, 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 pénzkezelőket felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

12. 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. Az azokban gondatlanságból keletkezett károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik. A dolgozók által használt tárgyak az intézményi leltárban követhetők nyomon, melyet évente szükséges felülvizsgálni.

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.

510

Az intézmény vezetője 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 15 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.

14. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

A 2007. évi CLII. számú az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény alapján az alapvető jogok és kötelezettségek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az intézmény közalkalmazottai közül vagyonnyilatkozat tételére az

- intézményvezető,
- intézményvezető-helyettes kötelezett.

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek végrehajtását és eljárásrendjét az intézmény Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos szabályzata 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, 2023. február 07.

Záradék

Hatályos: 2023. március 01. napjától

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..... számú határozatával.

Készítette:

Lengyelné Pogácsás Mária
Intézményvezető

Jóváhagyta:

Dr. Kovács Ferenc
Polgármester

5 31

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-530; FAX: +36 42 501-154
E-MAIL: NYHJEGYZ@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: JKAB/90-1/2023.
Ügyintéző: dr. Juhász Szabolcs

ELŐTERJESZTÉS

- a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsághoz-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere, alpolgármesterei és képviselői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítésével kapcsolatos döntésre

Tisztelt Bizottság!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 39. §-a értelmében az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül vagyonnyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a törvény melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát.

A vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

Az Mötv. 72. § (4) bekezdése értelmében a polgármesterre megfelelően alkalmazni kell az önkormányzati képviselőre vonatkozó összeférhetetlenségi, méltatlansági, vagyonnyilatkozat-tételi szabályokat.

Az Mötv. 79. § (2) bekezdése értelmében a polgármester jogállására vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre is megfelelően alkalmazni kell.

Az Mötv. 57. § (2) bekezdése kimondja, hogy a vagyonnyilatkozatok vizsgálatát a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottság végzi, amely gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.

A Mötv-ben foglalt kötelezettségének Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletének (továbbiakban: SZMSZ) 25. § (4) bekezdés b) pontjában tett eleget.
A Közgyűlés az SZMSZ-ben a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottságot jelölte ki arra a feladatra, hogy tartsa nyilván és ellenőrizze a polgármester, alpolgármesterek és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatát.

Tájékoztatom a Tisztelt Bizottságot, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere, alpolgármesterei és képviselői a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségüknek maradéktalanul eleget tettek.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 09.

Dr. Szemán Sándor

Melléklet a JKAB/90-1/2023. ügyiratszámú előterjesztéshez

Határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK

JOGI, ÜGYRENDI ÉS ETIKAI BIZOTTSÁGÁNAK

.../2023.(II.13.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere, alpolgármesterei és képviselői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítésével kapcsolatos döntésről

A Bizottság

megállapítja, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere, alpolgármesterei és képviselői Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §-ában megállapított vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettségüknek határidőben eleget tettek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.

Dr. Tirpák György
a Bizottság elnöke

Erről értesülnek:
1./ A Közgyűlés tagjai
2. / A Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság tagjai
3./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
4./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezető

5/34.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK
JOGI, ÜGYRENDI ÉS ETIKAI BIZOTTSÁGA
E L N Ö K É T Ő L

M E G H Í V Ó **M Ó D O S Í T O T T !**

Tisztelettel meghívom Önt a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

2023. február 13-án, (hétfőn) 12^{30} órától kezdődő ülésére

Az ülés helye: Városháza, Bencs Kálmán Terem

Napirendi javaslat nyílt ülésre

1./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotására

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

Meghívott: Varga János könyvvizsgáló

2./ 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 III./2022. – 4 területből visszamaradt 1 terület egyszerűsített eljárásban)

Előadó: Kovács Rita városi főépítész

3./ Előterjesztés a NYÍRVV Nonprofit Kft-vel kötendő 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés jóváhagyására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Dr. Pazonyi Péter, a NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője

4./ Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

5./ Előterjesztés a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsághoz a 2022. évi Közbiztonsági Alapból nyújtott támogatások elszámolására

Előadó: Faragóné Széles Andrea jegyzői kabinetvezető

6./ Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek 2022. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolása

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

7./ a. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott egyes kulturális intézmények alapító okiratának módosítására

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

Előadó: Doka Diána Kulturális osztály vezetője

8./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 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

9./ Előterjesztés a Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség által fenntartott Sóstói Szivárvány Idősek Otthona férőhelybővítésének jóváhagyására

Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester

10./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Kék Nefelejcs Alapítvány között kötött ellátási szerződésnek megszüntetésére

Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester

Meghívott: Nagy Attila Kék Nefelejcs Alapítvány elnöke

11./ Előterjesztés Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető
Meghívott: Lengyelné Pogácsás Mária Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatója

12./ Előterjesztés a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottsághoz Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere, alpolgármesterei és képviselői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítésével kapcsolatos döntésre

Előadó: Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző

Zárt ülés:

13./ Előterjesztés a Nyíregyháza, külterületi 01517/2 hrsz-ú ingatlan tulajdonjogának megszerzésére

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Tirpák György s.k.
bizottsági elnök

Kiadmány hiteléül:

.....
dr. Juhász Szabolcs

J e l e n l é t i í v

a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
2023. február 13. napján tartott nyílt üléséről

Dr. Tirpák György

Ágoston Ildikó

Nagy Szabina

Major József

Babosi György

Meghívottak:

Jászai Menyhért alpolgármester

Dr. Ulrich Attila alpolgármester

Dr. Podlovics Roland alpolgármester

Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző

Dr. Kása Brigitta aljegyző

Hagymási Gyula polgármesteri kabinetvezető

Faragóné Széles Andrea jegyzői kabinetvezető

Kohut Ágnes
vagyongazdálkodási osztályvezető

Szűrös Anita gazdasági
osztályvezető

DAKÓ LÁSZLÓNÉ
KÖLTSÉGVETÉSI CSOP. VEZETŐ

Dakóné

5 fő.

Pató István városfejlesztési és
városüzemeltetési osztályvezető

Bozán Zsolt Pályázatok és projektmenedzsment referatúravezető

Tóthné Csatlós Ildikó
szociális és köznevelési osztályvezető

Éva Péter főépítészi osztályvezető

Kovács Rita városi főépítész

Doka Diána kulturális osztályvezető

Dr. Pazonyi Péter, a NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője

Varga János könyvvizsgáló

539.

A napirendek végére érve a Bizottság Elnöke megköszönte a részvételt és az ülést bezárta.

Dr. Tirpák György
bizottsági elnök

Ágoston Ildikó
bizottsági tag

Dr. Juhász Szabolcs
bizottsági titkár

540.