Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése **2020. február 27-én tartott nyílt ülésének** jegyzőkönyve

Napirendek:

Nyílt ülés:

1./ Tájékoztató „Az Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás" által benyújtandó, „Határokon átnyúló beavatkozások a légszennyezés csökkentése és a levegő minőségének javítása érdekében" című pályázatról

2./ Tájékoztató a két közgyűlés között történt eseményekről (szóban)

3./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapítására

4./ Előterjesztés az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II.7.) önkormányzati rendelet módosítására

5./ Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek 2019. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolására

6./ Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV.29.) önkormányzati rendelet alapján benyújtott pályázatok elbírálására

7./ Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II.15.) önkormányzati rendelet módosítására

8./ Előterjesztés a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.20.) önkormányzati rendelet módosítására

9./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról szóló 25/2016.(XII.16.) önkormányzati rendelet módosítására

10./ Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Alapító Okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

11./ Előterjesztés Nyíregyháza területén lévő állami tulajdonú ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adására

12./ Előterjesztés a Nyíregyháza, Fokos utcán található, 31605/5 hrsz-ú ingatlanon lévő 4 szintes épület Jósa András Múzeum részére történő átadására

13./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Jósa András Múzeum, valamint a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyására

14./ Előterjesztés közterületek elnevezéséről és elnevezések megerősítéséről

15./ Előterjesztés házszámok megállapítására

16./ Előterjesztés a polgármester szabadságának ütemezésére

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének **2020. február 27-én tartott nyílt ülésről**

Jelen voltak: Dr. Kovács Ferenc polgármester, Jászai Menyhért, Dr. Ulrich Attila alpolgármesterek, Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző, dr. Adorján Gusztáv, Ágoston Ildikó, Babosi György, Bajnay Kornél, Hajdu Nándor, Halkóné dr. Rudolf Éva, Jeszenszki András, Lengyel Máté, Lövei Csaba, Major József, Mussó László, Nagy Szabina, Póka Imre, dr. Rákóczi Ildikó, Smidt Ferenc, dr. Tirpák György, Tormássi Géza, Tóth Imre, dr. Ujhelyi János, Vassné Harman Gyöngyi képviselők.

Meghívottként részt vettek: Dr. Galambos Ildikó Nyíregyházi Járási Hivatalvezető, Kósa Árpád polgármesteri kabinet vezetője, Dr. Kása Brigitta aljegyző, Patóné Nagy Magdolna, Dr. Grósz Péter, Pató István, Dr. Krizsai Anita, Éva Péter, Lengyelné Petris Erika, Doka Diána, Kovácsné Szatai Ágnes osztályvezetők, Faragóné Széles Andrea jegyzői kabinet vezetője, Bodrogi László Közterület-felügyelet vezetője, Kukucska Zsolt városrendező, Hagymási Gyula Fejlesztési kabinetvezető-helyettes Karóczkai Adrienn Pályázatok és projektmenedzsment referatúra vezetője, Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztály társadalompolitikai csoport csoportvezetője, Varga János könyvvizsgáló, Petró Árpád NYÍRVV Nonprofit Kft ügyvezetője, Gajdos László Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. ügyvezetője, dr. Podlovics Roland Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. vezérigazgatója, Pénzes Tibor Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft. ügyvezetője, Nagyné Hermányos Zsuzsanna Szociális Gondozási Központ igazgatója, Tomasovszki Anita Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár könyvtárigazgatója, Éberhardt Gábor Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Kft. ügyvezetője, dr. Nagy Erzsébet Gyermekjóléti Központ igazgatója, Lengyelné Pogácsás Mária Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatója, Csikós Péter Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatója, Zagyva Gyula Város-Kép Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója, Tarczy Gyula Város-Kép Nonprofit Kft. főszerkesztője, Fignár László Nyírinfo munkatársa, Béres József volt önkormányzati képviselő, dr. Béres József Attiláné jegyzőkönyvvezető, Sipos Marianna Sunshine Rádió, munkatársa,

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszöntöm a mai közgyűlésünk ülésén megjelent Képviselő Hölgyeket és Urakat, az előadókat, meghívott vendégeket, a média képviselőit és mindenkit, aki a médián keresztül figyelemmel kísérni munkákat. Kérem a tisztelt Képviselőket, hogy aktiválják szavazógépeiket a határozatképesség megállapításához. Megállapítom, hogy a közgyűlés határozatképes, 22 tagja közül 19 jelen van. A mai ülésünk napirendi pontjaira az írásban megküldtek szerint teszek javaslatot. Kérdezem, hogy van-e valakinek egyéb javaslata? Nem látok jelzést. Arra kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon a mai ülésünk napirendi pontjainak elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 19 képviselő.
A Közgyűlés 19 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a mai ülés napirendjét az írásban megküldöttek szerint.

1. napirend: Tájékoztató „Az Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás" által benyújtandó, „Határokon átnyúló beavatkozások a légszennyezés csökkentése és a levegő minőségének javítása érdekében" című pályázatról

Előadó: Pató István városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető
Karóczkai Andrienn pályázatok és projektmenedzsment referatúravezető

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Az előterjesztést a Gazdasági és Tulajdonosi, valamit a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság tárgyalta. Kérem az elnököket, ismertessék a bizottsági véleményeket. Először dr. Adorján Gusztáv elnök úr,

Dr. Adorján Gusztáv: (Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság elnöke) Tisztelt Közgyűlés! A Gazdasági és Tulajdonosi bizottság megtárgyalta, és 6 igen javaslat mellett egyhangúan javasolja az előterjesztés, a határozat-tervezet elfogadását. Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Tormási Géza elnök úr!

Tormássi Géza: (Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság 9 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése a tájékoztatóhoz? Babosi György képviselő úré a szó.

Babosi György: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! A kedves beterjesztőkhöz néhány kérdést szeretnék feltenni. Örülök neki, hogy egy ilyen pályázatban részt vesz a városunk azzal a pici rossz érzéssel, hogy ezzel meg kellett várni, hogy 710 milliós pályázaton el tudjunk indulni. Elolvastam a pályázatban szereplő tervezett tevékenységeket is. Tudom, hogy szűk a határidő beadás, ezért nem is szeretnék most nagyon végig menni rajta, de azért abban bízom - lesz kérdésem - hogy nem fogja elvinni a pályázatot. A Fókusz, ami konkrétan azt jelenti, hogy az előadássorozat középiskolásoknak rajzpályázatra, honlap készítésre. Hanem az a kérdésem, hogy elsősorban ezt a 210.000.000 forintot mire költenénk? Mi lenne a legnagyobb beruházás, amit érintene ez az összeg? Valamit olvastam, hogy mérőeszközök fejlesztése. Bízom benne, hogy nem állunk neki mérőeszközt fejleszteni, mert már léteznek mobilmérők. Eszközfejlesztést se kezdjünk el, mert azok is léteznek. Az informatikai háttér kialakítását azt megértem, bár az Országos Meteorológiai Szolgálat hálózatához lehet csatlakozni. A levegőminőségi helyzetelemzéshez javaslom olyan drognak a beszerzését, amelyeket szaknyelven szólva az orrukon is be szipkázzuk a levegőt és a levegőminőséget. Érdekel az is, hogy milyen szakmai szervezeteket vonunk be ebbe a pályázatba? Mit jelent az, hogy gyalogosbarát fejlesztések megalapozása? Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Van-e valakinek még kérdése a tájékoztatóhoz? Nem érkezett jelzés, akkor az előterjesztőket kérem, hogy adjanak választ Babosi képviselő által elmondottakra.

Karóczkai Adrienn: (Pályázatok és projektmenedzsment referatúra vezető) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Tisztelt képviselő úrnak megadnám a válaszokat a kérdésekre. Előre szeretném vetíteni, hogy ezt a pályázatot úgy készítettük elő, hogy meghatároztuk a fő irányait annak a projektnek, - ugye ez egy határ menti projekt, - aminek körülbelül a döntések féléven belül várhatók. Olvasható az előterjesztésben, hogy a levegőminőségi beavatkozások feltételeinek megteremtése az egyes tevékenység, aminek keretében egy helyzetfeltárás és akcióterv el fog készülni, mind a 3 városra - Szatmárnémetire, Ungvárra és Nyíregyháza vonatkozóan. Éppen azért, hogy meghatározzuk az egyes városokban milyen levegőminőségi, szennyezettségi problémák vannak. Ez a 2 fő megalapozó dokumentum fogja meghatározni a részletes fejlesztési beavatkozásokat, illetve melyek azok a pontok, amelyen a tudatosítást, a szemléletformálást is el tudjuk majd végezni. A költségvetést tekintve az egyik legnagyobb részt azt a kifejezetten szállóporra kalibrált mérőállomás fogja kitenni az előzetes információk szerint. Ezek ugye még egyelőre indikatív árajánlatok és piackutatás alapján lett betervezve, viszont a pályázat során - nyilván betartva beszerzés, illetve a pályázat által előírt piackutatási feltételeket, szabályokat, - fognak a végleges költségek kialakulni. Ugye kérdés volt az, hogy milyen szervezeteket vonunk be Nyíregyházáról? A Kormányhivatal, a Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal a partner a pályázat benyújtásában. Továbbá szintén Ungváron és

Szatmárnémetiben, és az ottani környezetvédelmi feladatokat ellátó hatóságok támogatólevéllel hozzájárulnak a pályázathoz, illetve együtt fognak működni a megvalósítása során. A gyalogosbarát fejlesztés, ami még ugye kérdés volt. Szintén a megalapozó dokumentumban kidolgozásra kerül majd egy módszertan, aminek az a lényege, hogy Nyíregyházán utcaszinti auditokat fognak végezni, amely alapján kijelölésre kerülnek azok az utcák, ahol gyalogosbarát fejlesztéseket lehet megvalósítani. Például járdát kell felújítani, esetleg csökkentett forgalom övezetté lehet nyilvánítani az utcákat. Képviselő úrnak is biztos van információja arról, hogy Nyíregyházának volt a City Walk nevű projektje, és a gyalogosbarát fejlesztéseknek a megalapozása, illetve annak a módszertanának kidolgozása ott már elkezdődött. Azon projektnek a tapasztalatait, jó gyakorlatait itt is szeretnénk majd felhasználni. Igazából azt tudom hangsúlyozni, hogy azzal az előterjesztés is a pályázatnak a fő irányait jelöli ki, és természetesen amennyiben igény lesz rá - akár bizottsági ülésen vagy közgyűlésen - és visszahozzuk majd a konkrét tevékenységeket, költségeket is akár, és az ütemtervet. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Hozzászólni kíván-e valaki ehhez a napirendi ponthoz? Babosi György képviselő úr.

Babosi György: (képviselő) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt Közgyűlés! Köszönöm szépen a választ. Őszintén megmondom, hogy örülök ennek a pályázatnak, és mellé megelőlegezett a bizalom. Figyelem az eseményeket, és tényleg akkor majd szaván fogjuk, hogy a bizottságba néha hozzák be ezeket a beszámolókat. Még annyi megjegyzésem lenne, tényleg csak egy mondat, hogy a legutóbbi közgyűlésen ugye én voltam az, aki mindenhez is ért, és azért csak alá lett támasztva elég sok minden, amit a legutóbbi közgyűlésen mondtam. Ez a sor, hogy középiskolások bevonásával levegőminőség mérőeszközök, „Do it yourself" előállítása, tulajdonképpen ez zajlik. Erről beszéltem 3 héttel ezelőtt. Nyíregyházán már 3 ilyen van, és a közeljövőben még 4-5 fog beindulni, hogyha megérkezik ez a „Do it yourself" kis csomagunk. Köszönöm szépen a szót.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm. 3 hete volt a költségvetést elfogató közgyűlésünk. Ott is szóba került, hogy képviselő úr bár szabálytalan, de több módosító indítványt tett. Ott is elmondtam, hogy folyik ennek a pályázatnak az elkészítése. Ez már korábban megkezdődött, hiszen ez egy nemzetközi pályázat. Másik 2 várossal folytak egyeztetések. Nagy Szabina képviselő asszonyé a szó.

Nagy Szabina: (képviselő) Köszönöm szépen! Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Én nagy örömmel elolvastam ezt az előterjesztést, különösen a tervezett tevékenységeket. A pályázat sikeres megvalósítása érdekében ugyanis azzal, hogy nemcsak a mérőeszközök megvásárlására és a mérőeszközök telepítésére fektet hangsúlyt a pályázat, hanem arra is, hogy a fiatalok tudatosítását a kezébe vegye. Valamint arra, hogy fásítási program tovább is folytatódjon Nyíregyházán vagy a gyalogosbarát fejlesztésekre. Ismét bebizonyosodik az, hogy Nyíregyháza a tettek városa ugyanúgy, ahogy ez az elmúlt években is történt. Erre számos példát lehet fölhozni és bebizonyosodik az, hogy Nyíregyháza nagyon sokat tesz a levegő minőségének javítása érdekében. Tapasztalható volt ez az elmúlt időszakban nagyon sokszor, hogy Nyíregyháza a városlakók bevonásával próbálja céljait elérni. Erre egy személyes tapasztalatomat szeretném megosztani Önökkel. A fásítási program benne van ebben a pályázatban, amelyre kiemelt figyelmet kell fordítani. Nyíregyháza azt gondolom, hogy erre rengeteget figyel és tesz érte. Tavaly majdnem 1000 fa és 3000 cserje került elültetésre Nyíregyházán, melynek Jósaváros is részese volt. A Jósavárosban 177 darab fa, 2117 darab cserje és 386 darab évelő került elültetésre. Nagyon büszke vagyok arra, hogy ebből civil összefogással gyerekekkel is ültettünk fát és a fiatal generációnak a tudatosítása, és a fiatal generációnak a jövőképében igyekeztünk változást okozni ezzel. Megnézhetjük akár a polgármester úr kezdeményezésére elindított „Ültess egy fát Holnapért" című városszépítő programot, vagy akár a Zöldvárosok programokat, mely programok szintén a levegőminőség javítása érdekében tesznek javaslatot, igyekeznek megtartani. Azt gondolom, hogy a park felújításokról is szót kell ejteni, ami az elmúlt években folyamatos volt. Ismét egy Jósavárosi példát szeretnék erre felhozni, ugyanis a park felújításokkal a zöldfelületeket nemcsak igyekszik

megtartani a város, hanem hogyha lehetőség van rá, akkor ezeket a zöldfelületeket még bővíteni is igyekszik. Erre szeretném a Jósavárosban lévő játszótéren a példát felhozni. Ugye a Gábor Béla köz, Korányi köz, Eperjes tömbbelsőben található Nyíregyháza egyik legrégebbi játszótere, ami gyönyörűen fel lett újítva. Itt olyan színvonalú parkosítás történt, amely azt gondolom, hogy egy nagyon nagy eredmény, és az ott elültetett fákkal és cserjékkel a levegő minőségének a javítása érdekében óriási fejlesztések történtek. El kell mondanom azt is, remélem, - hogy itt a teremben ülő valamennyi képviselő egyetért velem abban, - hogy Nyíregyházán szakmailag átgondolt, kidolgozott és hosszú távú folyamatok történnek arra, hogy a levegő minősége javuljon és a levegőszennyezettség csökkenjen. Ez a pályázat is úgy gondolom, hogy minden szempontnak megfelel, és én nagyon bízom benne, hogy sikeres lesz ez a pályázat. Szeretném megkérdezni a tisztelt ellenzéki képviselőket, hogy a 43 innovatív javaslatuk közül Önöknek is az egyik pontja tartalmazza a zöldfelületeknek a bővítését. Azt szeretném megkérdezni, hogy esetleg a korábbi évekhez hasonló szakmailag átgondolt, tudatos hosszútávú előre lépéseket mutató fejlesztésük vagy valamilyen stratégiai tervük van-e erre a zöldfelület bővítésére? Esetleg forrást tudnak-e már erre, vagy van-e esetleg olyan pályázat, mint a mostani hasonló, amelynek az elfogadását tárgyaljuk? Esetleg van-e már erre valamilyen forrás vagy lehetőség? Köszönöm szépen, ennyit szerettem volna.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Tóth Imre képviselő úré a szó.

Tóth Imre: (képviselő) Köszönöm szépen a szót. Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Ez a napirendi pont, - ahogy Nagy Szabina képviselőtársam is megfogalmazta, - különös érdeklődésre ad okot, és a frakcióülésünkön is fontos témaként szerepelt ez a közgyűlés. A felkészülés során, sőt, a szakbizottságban, a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottságban is tárgyaltuk. Én itt a megfogalmazott kérdésekkel kapcsolatban szeretnék reagálni. Utánajártam ennek a mobil mérőeszközöknek. 100 darab mobil mérőeszköz fejlesztése fog megvalósulni, 15 000 000 forint értékben. Ezek a mérőeszközök szoftver fejlesztéssel, felfejlesztésre, együtt 150.000 forintba kerülnek majd darabonként. PM tízes mérettartományban fogják mérni a légszennyezettséget Nyíregyházán, Szatmárnémetiben és Ungvár városában fogják ezeket használni. Én ezt nagyon fontosnak tartom annak érdekében, hogy a szemléletmód is változzon és nem utolsó sorban annak, hogy a városlakók is információkat kaphassanak arról, melyik városrészben milyen fejlesztések, milyen fejlemények történnek és milyen levegő adatokat tudunk prezentálni. Fontos ez a napirend azért is, hiszen a szemléletformálás az egyik fő célja. A képviselőtársam elmondta, hogy milyen fizikai fejlesztések történnek jelen pillanatban is. Én konkrétan ki tudom emelni, Örökösföldön folyamatosan történnek a faültetések, köszönhetően a NYÍRVV-nek és a városfejlesztési tevékenységnek, amelyet messzemenőkig támogatok. Ezért épülnek a körforgalmak, ezért épülnek azok az elkerülő utak, amelyek tulajdonképpen ezeket a munkákat segítik. Nagyon bízom benne, hogy a pályázat sikeres lesz és minél hamarabb tudjuk ennek a pozitív hatásait is megfigyelni. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Lövei Csaba képviselő úré a szó.

Lövei Csaba: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, kedves jelenlévők, tisztelt képviselőtársak! Én magam is üdvözlöm ezt a pályázati lehetőséget, és örömmel várom a megvalósulását. Nyilván persze ez csak ahhoz fog hozzájárulni, hogy egy objektívebb képet kapjunk Nyíregyháza légszennyezési helyzetéről. A megoldás az ennek alapján majd ezután következhet be, úgyhogy én itt a nagy örvendezés közben azért felhívnám arra a figyelmet, hogy bizony kedvezőtlen klimatikus viszonyok között Nyíregyházának nagyon szennyezett szokott lenni a levegője. Természetesen ezt nem kívánom a városvezetés nyakába varrni. Az adottság közlekedési, fűtési, meteorológiai, földrajzi adottsága Nyíregyházának. Viszont mindent meg kell tennünk azért, hogy egyrészt egy objektív, széleskörű képünk legyen Nyíregyháza légszennyezettségi adatairól, és ennek alapján lehessen kidolgozni. Nem komoly adatok és város feladatok nélkül megálmodni, hogy mit lehet tenni. De én arra szerettem volna egyébként felhívni a figyelmet emellett, hogy örülök, hogy ezt a pályázati lehetőséget kihasználjuk, de

figyelemmel kell kísérni a magyarországi nagyvárosok joggyakorlatát. Egyetlen dologra hívnám itt fel a figyelmet, amiről nyilván valószínűleg tudnak Önök is. Például csak olyan nagyságrendekről beszélünk, például Miskolcon olyan program indult el épp a közelmúltban - volt róla a városban egy konferencia, - hogy 60 helyen telepítenek Miskolcon mérőállomást. Ez ugye arányos-e? Nyíregyházán mondjuk 40-45 helyet jelentene. Azt gondolom, hogy ilyen széleskörű adatokból dolgozva lehet egy megfelelő légszennyezés csökkentő környezetvédelmi programot kidolgozni. Erre szerettem volna felhívni a figyelmet! Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Mussó László képviselő úré a szó.

Mussó László: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Képviselőtársaim már említettek itt egy pár dolgot, ami a levegőszennyezettség csökkentése érdekében szolgál. Tehát nemcsak fásítunk, nemcsak zöldfelületeket építünk. Megépítettük a nyugati elkerülő szakaszt, amely arra szolgálna, hogy a tranzit forgalmat kivigye a városból, ezáltal a zaj- és légszennyezettség csökkenéssel járjon. De a város tett annak érdekében is, hogy a helyi közlekedésben közlekedő autóbuszokat kicseréljük. Emlékszünk még a régi kék Ikaruszokra, a csuklósokra, amiket nyugatról száműztek. Ide kerültek még a közlekedési vállalat által azok a lansz buszok is, amik itt nagy koromfelhőket elengedve maguk után közlekedtek a város területén. Ezeket felváltották a CNG környezetbarát buszok. 41 darab busz rója most Nyíregyháza utcáit, ezáltal is csökken itt a légszennyezettség. A város tesz azért, hogy a városlakókat kerékpárra ültesse és hátrahagyva a gépkocsit, kerékpárral biztonságosan meg tudják közelíteni most már a belvárost, el tudják érni munkahelyeiket. Ezáltal még kevésbé szennyezik a gépjárművek a várost, és bízunk benne, ez a pályázat sikeres lesz, és meg tudjuk nyerni ezeket a mérőeszközöket. Már jobb légszennyezettség adatokat fognak regisztrálni. Köszönöm a szót, Polgármester Úr.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Vassné Harman Gyöngyi képviselő asszonyé a szó.

Vassné Harman Gyöngyi: (képviselő) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt Közgyűlés! Az előttem szóló képviselőtársaim már nagyon sok konkrét példát elmondtak arra, hogy mit teszünk a zöld város érdekében. Én néhány gondolatot le is írtam, hogy ne kalandozzak el. Nem a konkrét dolgokról, hanem konkrétan az ilyen, határon átnyúló pályázatokról, mert hiszen ezeknek a pályázatoknak az a fő célja, hogy a tapasztalatokat, az ötleteket, a különböző gyakorlati feladatokat egy határon átnyúló pályázat keretében megosszuk egymással, együttműködjünk. A fiatalok bevonása pedig, amire ugye kitértek képviselőtársaim, az mindig nagyon fontos, hiszen ők azok, akik leginkább fogékonyabbak az új dolgokra. A környezetvédelem pedig nem különböző országokhoz kötött, hanem egy globális probléma. Pont ezért nagyon fontos, hogy a környező országokkal - és ilyenkor nyilván a szomszédainkra gondolunk, akik a legközelebb vannak hozzánk - együttműködve próbáljunk ezekre a problémákra megoldást találni. Azt gondolom, hogy az ilyen pályázatok kiváló alkalmak, hogy megvalósítsuk egymás jó gyakorlatait, - ahogy már elhangzott - a különböző tapasztalatokat, innovációkat, esetleg a rossz tapasztalatokat, azon tovább lépve. Én azt gondolom, hogy nagyon-nagyon fontos és jó dolog az, hogy mi élen járunk ebben, hogy ezeket a pályázatokat észre vegyük és ezekre a pályázatokra pályázzunk. Reméljük, hogy nyerni is fog, és akkor minél nagyobb lépést tudunk tenni a környezetvédelem érdekében egymással együttműködve, a szomszédainkkal közösen, ami nagyon fontos és sokkal hatékonyabb, mintha mi magunk tennénk ellene. Ezt szeretném még elmondani, hogy Nyíregyháza 100 mérőállomást tervez telepíteni. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm. Jeszenszki András frakcióvezető úré a szó.

Jeszenszki András: (frakcióvezető) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Köszönöm szépen a szót, így a győzelmi jelentések után. Csodálkozom egy picit az ülésvezetésen, hiszen mindig megkapjuk kritikaként, hogy lehetőleg a napirendi ponthoz kötődően szóljunk. Még akkor is meg szoktuk ezt kapni, hogyha érintőleg hozzá kapcsolódó vagy viszonylag szorosan hozzá kapcsolódó, de mégis valamennyire

elkalandozó lenne a dolog. Hát most ez nem történt meg. Lelkük rajta. Ettől függetlenül azért én azt fontosnak tartom, hogy elmondjam, ha már előkerült, a 43 innovatív javaslatnak a kérdésköre, ami kifejezetten egy politikai típusú kérdés. Ezt is mindig azért megfogalmazásként megkapjuk, hogy politikai típusú kérdéseket ne hozzunk a közgyűlés elé. De ha már erről beszélünk, akkor beszéljünk arról is, hogy nemcsak egy 43 innovatív javaslatból álló napirendi, vagy pontosabban ajánlatcsomagunk van/volt, hanem egy 45 pontból álló konkrét program is. Ha Nagy Szabina képviselő asszony tájékozódott, akkor ajánlom figyelmébe azt a dokumentumot is, amely 15 választókerületre lebontva tartalmaz programot, meg az össz város egészére. Emellett azért azt is fontosnak tartom megjegyezni, hogy nem az ellenzék dolga elsősorban az, hogy ilyen típusú pályázatokat keressen, hanem a városvezetésnek a dolga. Egyébként azt is fontosnak tartom, és el is mondtam a közgyűlés előtti sajtótájékoztatón, illetve pontosabban a sajtó kérdésre, hogy az ilyen típusú fejlesztéseket, ilyen típusú pályázatokat minden egyes esetben az ellenzéki képviselők is egyébként támogatják. Most sincs ez másként. Természetesen itt is támogatni fogjuk ezt a fajta pályázatot, hiszen nem más a dolga az ellenzéki frakcióknak, mint két terület, a kritika megfogalmazása abban az esetben, amikor erre szükség van, szakmailag alátámasztva. A másik pedig a támogatás, azoknak a típusú ötleteknek, javaslatoknak, amelyek a városlakók érdekeit szolgálják és a város előbbre jutását szolgálják. Miután ezt a napirendi pontot mi is így értékeljük, és a szakbizottságokon egyébként egyértelműen ezt a képviselőtársaim meg is fogalmazták. Jegyzem meg egyébként, Babosi képviselő úr a korábbi közgyűléseken ugyanezt tette - joggal egyébként, - mert olyan adatokat hozott, amelyek valósak. Nincsen természetesen sem más választásuk, sem más szándékunk minthogy támogassuk ezt a pályázatot, hiszen segítenünk kell azt, hogy a levegő minősége javulhasson a városban. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm tisztelt Frakcióvezető Úr. Én úgy érzem, hogy Ön előtt minden képviselő napirendi pontról szólt, annak több aspektusát megvizsgálva. Valóban az is kijött, - lehet, hogy ez talán érzékenyebben érintette Önt, - hogy Önöknek van 43-45 pontos nem is tudom mennyi dokumentációjuk, politikai program. Itt pedig az hangzott el, hogy eddig mit tett a város, hogy kapcsolódik ez a pályázat ebbe a folyamatba, hogy élhető, jó levegőjű, zöldváros legyen Nyíregyháza és ebben együttműködünk a testvérvárosainkkal is. Bajnay Kornél képviselő úré a szó.

Bajnay Kornél: (képviselő) Köszönöm szépen. Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Tisztelt képviselő társaim! Kicsit értetlenkedve hallgatom ezt a hozzászólás dömpinget, amit, ugye megkezdett már kedves képviselőtársunk már az elmúlt alkalommal. Úgy érzem, minthogyha itt olyan emberek is ülnének, akik nem éltek itt, ebben a városban. Bennem megfogalmazódott egy kérdés, hogy mi lett volna, ha nem tettük volna meg? Itt gondolok például arra, hogy annak idején a környezetvédelem szempontjából egy nagyon fontos dolgot tett a város. Szeméttelep! Szeméttelepnek a rekultivációja. Ott, abban a szeméttelepben, amikor azt feldolgoztuk, illetve felújítottuk és megpróbáltuk kármentesíteni pontosan tudom, hogy 324.000 darab fát, növényt ültettünk. Ezt mindazért tettük, merthogy a városvezetésnek nagyon fontos volt az, hogy a levegőminőség - amiről beszélünk, és ugye már folyamatosan is régóta, - hogy az jó legyen. Elültettünk több 1000 fát, több 1000 bokrot. Gyermekeinket arra neveljük, hogy környezettudatosak legyenek. Behozzuk őket a belvárosba, ültetjük a növényeket, elmondjuk nekik, hogy ezek miért jók. Mérjük a levegőminőséget. Aztán van itt egy új pályázat, amivel azt szeretnék elérni, hogy rendben van, akkor mérjük is meg itt, hogy mi a helyzet. Mint látjuk és tudjuk, hogy igen, problémák vannak, de ezért lépünk előre. Ezért ültetjük a fákat, ezért próbáljuk az elkerülő utat megcsinálni, ezért vannak speciális, jó minőségű buszaink, ezért nagyon fontos az elektromos gépjárműveknek, elektromos eszközöknek a használata. Ezért nagyon fontos a kerékpárutak fejlesztése, ezért nagyon fontos a városban az, hogy a kerékpáros közlekedést szorgalmazzuk. Ezért csináljuk például a Bringa várost, mert hiszen ezzel próbáljuk népszerűsíteni, hogy nagyon könnyen be lehet jönni a városba és egy nap alatt 70- 80 kilométert is meg lehet tenni úgy, hogy közben megnézzük a város különböző részeit. Úgyhogy igazán én ezt nem értem. De mindenképpen azt szeretném kérni, hogy tesszük a dolgunkat, megyünk utána, még ha kívülről nem is látszik. Én azt gondolom, hogy látni kell. Aki figyel, aki látja, akkor az tudja, hogy igenis történik változás,

mert hiszen az előbb elsoroltam ezeket a dolgokat. Tehát én azt kérem, hogy mindenki szavazza meg, mert természetesen ez a jövőnk érdeke. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Én azt gondolom, hogy a legfontosabb információ talán az, hogy amit Önök, Frakcióvezető úr itt hagytak, ránk hagytak, ugye a Kállói, Csárda utca mellett volt egy tó tele szeméttel. Megoldottuk, sőt most már ki is lehet oda biciklizni. Tehát számtalan, de érdekes tényadat van. Nagy Szabina képviselő asszonyé a szó.

Nagy Szabina: (képviselő) Köszönöm szépen! Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Én Lövei képviselő úrnak szeretném mondani, hogy ugye említette, hogy Miskolcon mérőállomásokat helyeztek el. Hát Miskolcon mérni akarnak. Azt gondolom, ahogy én a korábbi hozzászólásomban is említettem, hogy Nyíregyháza pedig a tettek városa. Ezért csinálta meg ezt a rengeteg, például fásítási programot, amellyel ugye a levegő minőségének a javítását vagy a levegőszennyezés csökkenését szeretnénk elérni. Azt gondolom, hogy mindig kell, hogy a tettek megelőzzék az aktuális célok elérését. A másik pedig Jeszenszki képviselő úrnak szeretném javasolni vagy mondani, hogy ugye értem én, és tisztában vagyok az Önök innovatív javaslataival de azt gondolom, hogy pályázatokat keresni nem feltétlenül csak a kormánypárti képviselőknek a dolga, hanem ugyanúgy az ellenzéki képviselőknek a dolga is. Javaslatokat folyamatosan, bármikor lehet tenni és közös megbeszélés után, gondolom, akkor ez majd utána megtárgyalásra kerül. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Babosi György képviselő úré a szó.

Babosi György: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Nagyon örülök neki, hogy a FIDESZ-KDNP frakciót Nyíregyháza levegőminősége jobban felpezsdítette, mint a 3 héttel ezelőtti költségvetés, pedig ott nem 210.000.000 forintról volt szó. Ott is szót ejtettünk a levegő, vagy Nyíregyháza levegő minőségéről. 4 dolgot írtam fel magamnak, de először lépjünk le a szép, ácsolt színpadról ide a közgyűlés keretei közé. Az egyik az, hogy létezik ilyen rendszer. A pályázatírók biztos utánanéztek. Itt emlegetik, hogy rendszert fejlesztünk, műszerfejlesztés rendszer létezik, műszer létezik. Nem másfél, 1.000.000 forintért, hanem maximum 100.000 forintért. Az Országos Meteorológiai Szolgálat szakemberével beszélgettem személyesen, és ő mondta, hogy ők már dolgoznak egy mobil applikáción, amire bárki, bármelyik városban csatlakozhat, és az ott élő lakosok igénylik minden reggel a figyelmeztetést. Vagy nem biztos, hogy figyelmeztetés, de meg tudják nézni, milyen a levegő minősége. Nyíregyházán leginkább, - ugye amit elfelejtettünk és vártam, hogy valaki megemlítse - a szálló por PM 10 és a PM 2,5. Az utóbbi egy évben Magyarországon 12 800 olyan haláleset történt, amihez köthető a PM nem 10-ben, hanem 2,5-nek a koncentrációja. 12800 ember egy évben Magyarországon.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Elnézést kérek képviselő úr, fel kell, hogy hívjam a figyelmét, hogy a napirendi pontról beszéljen, ne ilyen országos és egyéb adatokról.

Babosi György: (képviselő) Ez annyira volt napirendi, mint az, hogy hány bicikli utat építettünk. A következő, ha már kerékpárút. Nem szeretné most itt mindenkivel megszavaztatni, de kíváncsi lennék, hányan emelik fel a kezüket, akik a városházára szemből jöttek be és nem hátul a parkolóból. A másik az, hogy azt jelezték a szemben lévő frakció tagjai, hogy 100 darab mobil levegőminőség mérőt fog venni a város. Honnan tudják? Mert ez az előterjesztésben nincs benne. Ha tudják, örülök neki. Mi miért nem tudjuk? Kérdeztem, ott talán elhangzott, az előterjesztő Hölgy mintha mondta volna, de már nem biztos. Talán itt hangzott el először a 100 darab. A másik pedig az, hogy a levegő minősége, ami leginkább foglalkoztatja itt a Nyíregyháziakat, a PM 10 PM 2,5. Maradjunk ennél, a szálló por. Ezt nem a elsősorban a közlekedés okozza. Az is, hanem a fűtés nem hangzott-e senkinek a szájából azt, hogy csökken...

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Tisztelt Képviselő Úr! Koncentráljon jobban. Azt javaslom, hogy figyeljen jobban például arra, hogy az előterjesztő Hölgy a kérdésére azt a választ megadta. Foglaljon helyet. Lövei Csaba képviselő úré a szó.

Lövei Csaba: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt képviselő, tisztelt jelenlévők! Én azt gondolom, hogy ez egy nagyon fontos téma, de már így is jóval többe beszéltünk róla, mint amennyi ennek a közgyűlést a keretei között kellett volna. Nagyon fontos a téma és én azt gondolom, hogy itt mindenféle, ahogy itt már előttem fogalmaztak, győzelmi jelentéseket ezt nem fogjuk megoldani. Én az előbb is elmondtam, azt gondolom, eléggé objektív voltam, hogy nem a városvezetés felelőssége elsősorban az, hogy ilyen a helyzet Nyíregyházán. A megoldás és a megoldás keresése viszont nyilván a városvezetés felelőssége. Tehát azt gondolom, hogy beszélhetünk erről-arról, faültetés kerékpárúttal, akármiről. Az tény, hogy még egyszer mondom, bizonyos meteorológiai viszonyok között nagyon rossz Nyíregyházán a helyzet. Az is tény, hogy ebben döntően - ahogy Babosi képviselőtársam mondta - a lakossági fűtés a felelős, másodsorban pedig a közlekedés. Azt gondolom, hogy ehhez kell majd megoldást találnunk. Ha itt nem egy politikai adok-kapokat akarunk csinálni, hanem egy képviselőhöz méltóan a város iránti felelősséggel gondolkodunk, akkor azt gondolom, hogy az elsődleges ehhez az, hogy minél nagyobb számban - ezért hoztam a miskolci példát, ezért van ez a pályázat - mérőállomásokat telepítsünk, objektív képet láthassunk. Ehhez képest részben saját erőből. Ez olyan dolog, ami csak országok, programok, kormányzati felelősökkel vihető végbe. Döntően a fűtés, másodsorban pedig a közlekedés terén érjünk el azt, hogy középtávon Nyíregyházán javuljon ezen - még egyszer mondom, - néha tragikus helyzet. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Elnézést kérek. Egy kiigazítást kell tegyek. Amit itt önök - gúnyosan - győzelmi jelentésnek mondanak, az egy több milliárd forintból, több éven keresztül nagyon sok ember munkája által megvalósult fejlesztési sorozat, amit egész Nyíregyháza lakossága élvez. Belegondolunk, hogyha ez nem lenne, hol lennénk? Illetve gondoljanak vissza, hogy amikor nem volt. Tehát csak ezt a konstellációt gondolják végig az ellenzéki képviselők. Halkóné dr. Rudolf Éva képviselő asszonyé a szó.

Halkóné dr. Rudolf Éva: (képviselő) Köszönöm szépen a szót Polgármester Úr. Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Én frakcióvezető úrra szeretnék reagálni egy gondolat erejéig. Ugyanis frakcióvezető úr megkritizálta az ülés vezetését. Kitért arra, hogy a tárgytól való eltéréssel vádolta meg tulajdonképpen a felszólaló képviselőinket. Engedje meg, hogy egy nagyon rövid gondolatot idézzek ebből a pályázatból. Pontosan a pályázat egyik tárgya a levegő minőség javítása. Valamennyi képviselőtársam hozzászólása, - akár a környezetbarát buszt, akár a fásítási programról szóló hozzászólok, - mind-mind a levegőszennyezettség, a város levegője tisztasága érdekében tett intézkedéseket vázolták fel a hozzászólásokban. Én úgy gondolom, hogy a tárgytól való eltérés vád az nem illeti meg a képviselőtársaink felszólalását. Az ülés vezetésének kritikáját ezúttal én szeretném visszautasítani Polgármester Úr nevében is természetesen. Lövei képviselő úr azt mondta az előbb, hogy ez a napirendi pont már túl van tárgyalva, nem ért ennyit, hogy nem éri a sok szót. Képviselő úr már másodszor szólt hozzá, tehát csak ér annyit ez a napirendi pont, hiszen pontosan mindannyian itt élünk, ebben a városban. Kimegyünk, és ezt a levegőt szívjuk, és a város valamennyi intézkedése, amiket itt a képviselőtársaim mind-mind felsoroltak, azt mutatták meg, hogyha ez győzelmi mámornak is van feltüntetve, az irányba történnek ezek, hogy tegyünk lépéseket. Erre szolgál természetesen a költségvetésünk, amit az elmúlt közgyűlésen fogadtunk el 63 milliárd összegben. A javaslatok, amik megfogalmazódtak, Önök nagyon jól tudják, hogy ez hány 10 milliót tesz csupán ki. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm. A 2 frakcióvezető úr jelentkezett, utána lezárom a vitát, mert nézem az órát és 39 perce megy a vita erről. Jeszenszki András frakcióvezető úré szó.

Jeszenszki András: (frakcióvezető) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Köszönöm szépen. Elnézést. Igen, úgy látszik, ez a véletlen nem is véletlen. Pontosan 2010 előtti dolgot szeretnék majd

említeni, úgyhogy valószínűleg ez a reflex nem véletlen volt, illetve már előre gondolkodtam. Egy dolog a képviselő asszony irányába. Halkóné dr. Rudolf Éva képviselő asszony a jelentésmező nevű fogalomnak a magyarázatát tette itt meg gyakorlatilag számunkra. Mert az ilyen módon, ilyen tág módon értelmezhető és ilyen tág módon tudunk kapcsolódni bizonyos dolgokhoz. A jelentésmező kapcsán hogyha valamilyen tárgykörben kapcsolt fogalmakat vehetünk igénybe, akkor megígérem, hogy a frakciónk is ilyen nagyon aktívan fogja alkalmazni ezt a fajta tágabb értelmezést a következő időszakban. Ami nekem egy kicsit furcsának tűnhet, és nyilván ez a fals elszólás is ide kötődik, amit az előbb a megszólításban tettem, elnézést kérek még egyszer, Polgármester Úr. Az nem véletlen, tehát nyilván ez tudat alatt, hiszen kicsit úgy tűnik, mint hogyha 2010 előtt nem lett volna semmi. Ez az időszámítás kezdetének tűnik nekem Nyíregyházán, és azért ne feledkezzünk el mégiscsak néhány tényről. Szigorúan környezetvédelemhez kapcsolódóakat fogok mondani, úgyhogy engedjék meg, hogy el tudjam mondani ezeket. A hulladék program elindítása, a szelektív hulladékgyűjtés elindítása városi szigeteken, és a zöldhulladék ingatlanonkénti gyűjtése. Ilyenek elindítása a kertvárosi övezetekben 2010 előtt. Biomonitoring program üzemeltetése - Isten nyugosztalja szegény Bartha főkertész urat, akinek ez egy nagyon fontos területe volt, ahol nem csak a fásítást, hanem azon keresztül egyébként a fák leveleinek a segítségével a levegő szennyezettségének a mérése is történt. Ehhez kötődően nagyon erős és aktív fásítási és bokori telepítési program volt nemcsak 2010 előtt, képviselő asszony. M 3-as autópályának az ideérkezése Nyíregyházára - nagyon örülünk mindannyian a nyugati elkerülő útnak, egyetértünk vele. Csak azt se felejtsük el, hogy a fideszes megyei képviselők mindannyian a debreceni irányvonal mellett szavaztak, és hogyha ez akkor nem változik meg, akkor bizony ma nyugati elkerülő út sem lehetne. Kerékpárút építése – igen, ugyanúgy nagyon örültünk. Megfogalmaztuk az ezzel kapcsolatos támogató véleményünket, de a kerékpárút építések nem 2010-ben indultak Nyíregyházán, hanem előtte. Említhetném az energetikai fejlesztéseket, a szigetelések elindítását, az intézmények energiatakarékos világításának a létrehozását, amely most már odaér, hogy újra szükség lesz rá. Egyetlen mondat még, Polgármester Úr. Elhangzott az, hogy javaslatokat tehetünk Képviselő Asszony! Hát az elmúlt költségvetési közgyűlésen, meg az elmúlt 10 évben Önök mutatták annak a hajlandóságát, hogy mennyire érdemes javaslatokat megfogalmazni. 2 darab, összesen 2 darab. 10 költségvetésen 2 vagy 3 lehet. 3 bocsánat, elnézést, ha tévedtem - 3 módosítót fogadtak be összesen. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Tisztelt frakcióvezető úr! A módosító javaslatokat is minősítheti ez. Dr. Adorján Gusztáv frakcióvezető úré a szó.

Dr. Adorján Gusztáv: (frakcióvezető) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Kedves ellenzéki képviselők, kedves mindenki! Azt gondolom, hogy most, amiről beszélünk, annak lehet egy egészségügyi vonzata is, hisz a zöld város program az azt gondolom, valamennyiünké. Csodálkoztam azon, hogy frakcióvezetőtársam, Polgármester úr kivette a számból a szót. Mellé leírtam ide magamnak, hogy kicsit gunyorosan említette azt a győzelmi jelentést. Ez a győzelmi jelentés, drága uraim, közös. Önöké is, a miénk is. Most frakcióvezető úrnak, hadd emlékeztessek, életkorom miatt sajnos évben 40 éve itt élek, ebben a városban. Még minden nap beveszem a gyógyszert, hogy az emlékeim ne vesszenek el. Bilobil - tudom mindenkinek javasolni egyébként, hogyha arra kerül, a másik oldalon is természetesen. Azért nem felejtem azt a dolgot el az én belvárosi területemre, és ezért kértem szót tulajdonképpen, hogy ezt el tudjam mondani. Szállópor - tudjuk mit jelent, asztma. Babosi képviselő úrnak el tudom mondani, hogy lehet itt számokat mondani, de nem a számok a lényegesek, hanem az, hogy mit teszünk ezért itt, közösen, városlakók. Nagyon örülök a kerékpározásának. Szoktam látni egyébként, én is szoktam kerékpározni. A szálló por és a belváros. Megkérdezném az ellenzéki képviselőtársakat, hogy 2010 előtt is természetesen történtek dolgok. Ezt senki nem tagadja. Én elsorolnék néhány dolgot. Emlékszem, - és mutatok Ujhelyi képviselőtársamra, akivel együtt kezdtük majdnem ezt a szakmát, - hogy ahol most az OBI, ahol most a Media Markt, ahol most a Penny, ahol most az Interspar, hát mi volt ott, akkor? Tetszenek emlékezni? Sportpálya. Most felteszem a kérdést - hány fát ültet tudnánk mi most odaültetni, ha ezeket a nagy bevásárlóközpontokat ugyan uram

bocsá', nem a belváros belülre hozza ide valaki? Ez egy olyan kérdés volt számomra, nem tudom azóta sem megérteni. Ott bűzölgött a Bujtos - tetszenek emlékezni rá ugye, nagyon sokan emlékszünk rá, - és gyakorlatilag, ha valaki elképzeli: Bujtos, sportpálya, megépült a jégpálya, megépül az uszoda, ott van a sport. Egy olyan csodálatos helyet lehetett volna Nyíregyházán csinálni, ami párját ritkítja. Vannak reverzibilis és irreverzibilis változások, ami változtatható, és nem változtatható ez azt jelenti. Mi azt gondolom végig gondoljuk, - ez is végig van gondolva, nincs elhamarkodva, - olyan változásokat eszközölünk, amelyek célirányosan nem kell, hogy megváltozzanak. Ha most tudnám, én megmondom őszintén, a sportpályát visszavarázsolnám oda, és ezeket a cégeket kitenném a város külső részére, ahova valók. Nem azt mondtam, hogy nem valók, ahova valók lennének. Tehát azért mondtam, ezt csak azért szerettem volna elmondani, hogy ez egy koncepció alapján készül. Nagyon örülök. Amit egyébként képviselőtársam itt mondott, hogy objektív mérések alapján – igen, most lesznek objektív számadatok, és most lesznek valós számadatok arra, hogy most valóban milyen is Nyíregyházának a szálló por koncentrációja. Ha ezek meglesznek - azt gondolom, ebbe egyet tudunk érteni, - akkor nagyon fogunk örülni. Én nagyon örülök ennek a előterjesztésnek és maximálisan támogatom. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Lezárom a vitát. Én is azt gondolom, hogy egyébként ez egy jó vita volt, egy-két kis politikai kiszólással. Arról beszéltünk - ha hosszasan is - ami a város szempontjából, az itt élők szempontjából fontos. Nyilván az már politikai meg emlékezetbeli kérdés, ki, mire emlékszik. Én is arra emlékszem, a bűzölgő borbányai egykori tóra, amit telehordtak szeméttel évtizedeken keresztül megjegyzem, ez a rendszerváltás előtt kezdődött. Arról, hogy a Bujtosi tó milyen - közel lakom, gyakran jártam arra, milyen állapotban volt a szennyvíz stb. De ne menjünk bele. Én azt gondolom, hogy a városvezetés legfőbb szerve a Közgyűlés. A közgyűlésnek vannak tagjai városvezetői, ellenzéki pozícióban, de a közgyűlés tagjait, - és van az a jelző, hogy konstruktív ellenzék - ez egy felelősséggel jár és senkit nem mentesít, hogy minden hozzászólása mögött legyen felelősségvállalás is, és Nyíregyháza érdekében történjen. Én azt gondolom, hogy nem megkérdőjelezhető, hogy ez a mi közös ügyünk, közös alapunk - azzal együtt, hogy természetes, hogy egyes dolgokat máshogy lát az ellenzék, meg a városvezető frakció. Ennek szellemében kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 22 képviselő.
A Közgyűlés 22 szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSÉNEK

21/2020. (II.27.) számú

h a t á r o z a t a

„Az Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás" által benyújtandó, „Határokon átnyúló beavatkozások a légszennyezés csökkentése és a levegő minőségének javítása érdekében" című pályázatról

A Közgyűlés

„Az Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás" által benyújtandó, „Határokon átnyúló beavatkozások a légszennyezés

csökkentése és a levegő minőségének javítása érdekében" című pályázatról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Felelős: Pató István, Városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető
Karóczkai Andrienn, Pályázatok és projektmenedzsment referatúravezető

Határidő: folyamatos

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) A Közgyűlés 22 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta az előterjesztést, amit azért vettünk első napirendi pontra, mert ezt 14 óráig be kell adni. Már azonnal kezdődik a beadás előkészítése. 2. napirendi pontunk Tájékoztató a 2 közgyűlés között történt eseményekről.

2./ napirend: Tájékoztató a két közgyűlés között történt eseményekről (szóban)

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Kérem az erről készült kisfilm indítását.

Kisfilm:

Február 6-án a Nyírségi Civil Házban kezdte meg működését a „NYITOK" nyíregyházi Nyitott Tanulási Központ, ahol több oktatási program, többek között nyelvi és informatikai képzés is elérhető; a cél a munkaerőpiaci kulcskompetenciák fejlesztése.

Június 24-27-én a sóstói katlanban rendezik meg Sóstó Open Air-t – Nyíregyháza első négynapos könnyűzenei fesztiválját. Az esemény részleteit dr. Ulrich Attila alpolgármester és a szervezők **február 11-én** sajtótájékoztató keretében ismertették.

Február 12-én rendezték meg a Budapest Music Centerben a 41. Tour de Hongrie – Magyar Kerékpáros Körverseny ünnepélyes útvonal bemutató rendezvényét, ahol dr. Kovács Ferenc, Nyíregyháza polgármester is jelen volt. Az eseményen bejelentették, hogy mely városok lesznek házigazdái a 2020-as viadalnak. A Debrecen-Hajdúszoboszló etapot követően az útvonal május 14-én, - az ötnapos verseny 2. napján - a Karcag–Nyíregyháza közötti 182 km-es szakasszal folytatódik.

Február 14-én dr. Kovács Ferenc polgármester sajtónyilvános helyszíni bejárást tartott a „SÓSTÓI MÚZEUMFALU FEJLESZTÉSE" című pályázat kapcsán. A projekt célja többek között a meglévő attrakció fenntarthatósásának és turisztikai vonzerejének növelése, a kulturális örökség megóvása, látogatóbarát fejlesztések megvalósítása, a turisztikai attrakció további élményelemekkel való bővítése volt.

Ugyanezen a napon Dr. Kovács Ferenc polgármester, Dr. Ulrich Attila alpolgármester, Dr. Szabó Sarolta a Sóstói Múzeumfalu igazgatója, és Támba Miklós, a Napkorona Hagyományőrző Egyesület elnöke közös sajtótájékoztatót tartottak a III. Nyírségi Disznótoros Fesztivál – XIX. Nemzetközi Böllérverseny programjairól.

Február 14-16. között a Váci Mihály Kulturális Központ és intézményei színes programkínálattal csatlakoztak a Kultúrházak Éjjel-nappal programsorozathoz.

Február 18-án 21 iskolából közel 100 diák részvételével rendezte meg a Mustárház és a Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda a Városi Diákparlamentet. A Városháza dísztermében szó volt a fiatalok helyben maradási lehetőségeiről, a szekciókban pedig többek között a nemzetközi programokról, rendezvényekről, egészséges életmódról, önkéntességről, közösségi terekről és pályaválasztásról.

Ugyancsak február 18-án a „Mozdulj Nyíregyháza!" programsorozat keretében súlykontroll aerobik órát tartott Béres Alexandra. A Continentál Aréna küzdőtere megtelt ezen a fitt-kedd programon is.

Ünnepséget rendeztek **február 19-én** a Magyar Ápolók Napja alkalmából a megyeházán. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház rendezvényén 25 egészségügyi dolgozó vehetett át kitüntetés munkája elismeréseként.

Crystal Lotus díjat kapott Nyíregyháza legújabb szállodája a Hunguest Hotel Sóstó**** **Február 21-én** Truszkavecben, a Kelet- és Közép-európai Vendéglátóipari és Balneológiai Konferencián vette át a díjat dr. Kovács Ferenc polgármester Nyíregyháza, és Palkó Oleszja a Hunguest Hotels képviseletében.

Február 22-én a III. Nyírségi Disznótoros Fesztivál – XIX. Nemzetközi Böllérverseny első napján 18 csapat dolgozott kora reggeltől a Sóstói Múzeumfaluban. A böllérek és segítőik hagymás sült vért, hurkát, kolbászt, toroskáposztát és különféle disznótoros finomságokat készítettek, amit sorra kóstolhattak a fesztiválra érkező vendégek. Mind ezt a zsűri is értékelte. A rendezvényre dr. Nagy István agárminiszter is ellátogatott.

A rendezvény második napján, vasárnap a csapatok a főzőtudományukat mérték össze. Bemutatták, hogy a sertéshúst milyen sokoldalúan lehet elkészíteni a „fülétől a farkáig". A versenyt öt kategóriában díjazta a majd a Magyar Nemzeti Gasztronómiai Szövetség zsűrije. Ezen a napon a múzeumfalu Szatmári farsang programja is színesítette a látnivalókat. A két napos gasztronómiai fesztiválra mintegy 20.000 ember látogatott el a Sóstói Múzeumfaluba.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ február 24-ére hívta össze az éves jelzőrendszeri szakmai tanácskozását. A résztvevőket Jászai Menyhért alpolgármester is köszöntötte a Városháza Krúdy termében.

Február 25-én az Önkormányzat megemlékezés sorozatot tartott a Kommunizmus Áldozatainak Emléknapja alkalmából:
A Városháza dísztermében rendezték meg az emléknap alkalmából középiskolásoknak meghirdetett irodalmi pályázat ünnepélyes eredményhirdetését, ahol dr. Ulrich Attila, alpolgármester köszöntötte a résztvevőket, és mondott emlékező beszédet.
Kora délután megkoszorúzták Toma András, az utolsó magyar hadifogoly emléktábláját a Virág utca 27. szám alatt, majd 17 órakor megemlékezés és koszorúzás volt a Kommunista Diktatúra Áldozatainak Emlékművénél is, ahol dr. Kovács Ferenc polgármester mondott emlékező beszédet.

Az Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás, Nagykapos Város partnerségében február 26-án tartotta meg a „Kulturális csereprogram Nyíregyháza és Nagykapos között a határon átnyúló kulturális partnerségek fejlesztése és a közös kulturális értékek megőrzése érdekében" című projekt zárórendezvényét.

Ugyanezen a napon dr. Ulrich Attila alpolgármester és dr. Szabó Sarolta a Sóstói Múzeumfalu igazgatója sajtótájékoztatón ismertették az 50 éves Sóstói Múzeumfalu ez évi jubileumi eseménysorozatát és programajánlatát.

Az eltelt időszakban 90. születésnapja alkalmából:

Koós Jánosnét, városunk szépkorú polgárát Major József közgyűlési képviselő köszöntötte fel az önkormányzat nevében, és adta át Magyarország Kormánya, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata emléklapját. Jó egészségben töltött szép éveket kívánunk az ünnepeltnek.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Kérdezem, hogy kinek van kérdése a tájékoztatóhoz? Dr. Ulrich Attila alpolgármester úré a szó.

Dr. Ulrich Attila: (alpolgármester) Köszönöm szépen. Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés. Nem kérdésem van, hanem szeretnék egy kis kiegészítést tenni. A Böllér Fesztivállal kapcsolatban elhangzott egy látogatói szám, hagy egészítsem ki, hogy emellett 27 ezer adag étel fogyott a 2 napon, illetve egy 300 csomagból álló felajánlás is történt, amelyet a Szociális Gondozási Központ munkatársai már kiosztottak a rászorulóknak. Ekkor, ebben az időben vizsgázott a megújult és felújított 50. esztendőben lévő múzeum faluja, amely ugye Magyarország legnagyobb vidéki skanzene. Azt gondolom, hogy azok az infrastrukturális fejlesztések, amelyek lezajlottak az elmúlt évben, igazán jól vizsgáztak. Hiszen végre megtehették a faluba kilátogatók azt, hogy sáros láb nélkül menjenek úgy végig a falu főutcáján és kerüljék meg azt, ami eddig nem volt lehetséges. Megmutatta azt is, hogy azok a Sóstói fejlesztések, amelyek eddig zajlottak a kultúra és a turisztika szempontjából hogyha összekapcsolódnak, akkor egy igen jelentős remény előtt áll és jövő előtt áll Nyíregyháza. Képzeljék el, hogy a Hunguest Hotel Sóstó tele volt magyar és külföldi vendégekkel, elsősorban dunántúliakkal. Mosonmagyaróvárról, Siófokról, Tatabányáról. Ez eddig, télvíz idején - valljuk be őszintén, - itt Nyíregyházán nem biztos, hogy megtörtént. Azt gondolom mindent összevetve - és, hogy jövőre is lesz természetesen Böllér fesztivál - ezek a fejlesztések, amelyek megtörténtek szükségesek voltak és egy új utat nyitnak a kultúra és a turizmus előtt is Nyíregyházán. Nagyon szépen köszönöm, Polgármester Úr.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Póka Imre képviselő úré a szó.

Póka Imre Tamás: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! A héten kedden volt a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság soron következő ülése, ahol egy fontos témában kezdeményeztük egy napirendi pont felvételét. Mégpedig szakmai kérdésekkel kapcsolatos témában, amelyet még 2020. január 23-án intéztünk dr. Krizsai Anita osztályvezető asszonyhoz. Az évtizedek óta embertelen körülmények között, a keleti lakótelepen, szegregáltan élők életkörülményeinek javításával írtunk. A kérelemben egyetértünk, ugyanakkor az elmúlt időszakban ellentmondásos információk láttak napvilágot. Ezért a Szövetségben Nyíregyházáért frakció Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság tagjai 18 kérdés válaszára kértük az osztályvezető asszonyt, és arra kértük, hogy a soron következő bizottsági ülésen hozzuk szóba. Meg is kaptuk tulajdonképpen február 17-én a válaszokat, de a válaszok további kérdéseket generáltak. Azt gondolom, hogy mivel többször elhangzik közgyűlésen, hogy a szakmai kérdéseket, a szakmai témákat ne a közgyűlésen tárgyaljuk, ne húzzuk az időt, és a bizottság azért van, hogy igazán szakmai kérdésekről beszéljünk. Érthetetlenül álltunk Főjegyző úr álláspontja előtt is, ami ugye arról szólt, hogy szerinte ez hirtelen ötlettől vezérelve, ad hoc jelleggel nem lehet ezt a témát felhozni. Azt gondolom, hogy a téma nem ad hoc jelleggel, nem is hirtelen ötlettől vezérelve, hiszen egy folyamat része. Mennyire fontos ez a téma? Például a 18 témából a választási körzetem, nem a fő fogadó terület, a Huszártelep egyik kérdése, hogy milyen fokozott biztonsági intézkedéseket tervez az önkormányzat című kérdést szerettem volna például feltenni a bizottsági ülésen. Hát hol tegyem fel, ha nem az illetékes szakbizottságon? Meg is kérdeztem utána alpolgármester urat is, hiszen az ott élőkkel egyeztetve, beszélgetve nagyon fontos szakmai javaslatunk lenne. Ha a bizottságon nem kérdezem, akkor hol? Hiszen itt elég komoly helyzet van. Egy antagonisztikus ellentét 2, a keleti lakótelep és a Huszártelep között. Itt kóbor kutyák garázdálkodnak és illegális szemétlerakás, droghelyzet - sok minden van, verekedés és igenis egy állandó KMB szolgálat létrehozását kezdeményeztük. Szerettem volna elmondani azt is. Azt is, hogy helyre kéne hozni a polgárőrség tevékenységét. Szerettem volna elmondani Szociális Bizottságon azt is, hogy utcabizalmi, háztömb bizalmi rendszert kell kialakítanunk, akik vigyáznak a rendre. Rengeteg olyan téma van –

szakmai - és semmilyen politikai háttere nem volt ennek a kérésnek. Kérdezem én, hogy akkor hol tegyük fel? Hol tudunk előrébb lépni ebben a témában? Mert komoly gondok lesznek. Kinn voltam, beszélgettem az ott élőkkel, ez lett volna az egyik kérdésem. A másik egy könnyebb műfaj. Az előbb láthattuk a 2 közgyűlés között, hogy szinte mindannyian köszöntöttünk már a 90, vagy hálistennek 95 éves nyugdíjasokat. Nyíregyházi állampolgárokat köszöntöttünk nagy örömünkre, és ugyan ilyenkor átadjuk - ahogy elhangzott, a miniszterelnök, a polgármester úr oklevelét különböző ajándékokat és pénzt is átadunk a 90, illetve a 95 éves nyugdíjasoknak. Ehhez kapcsolódóan lenne egy felvetésem. Hál istennek egyre több hármasiker születik a városban, például a Kertvárosban, de hallottam, hogy Oroson is, Örökösföldön is. Remélem több helyen is fognak születni. Azonban ez az áldásos dolog rendkívüli teherrel is jár, mert az időskorúak köszöntésének mintájára, és az állam családpolitikáját követve azt gondolom, hogy a 3-as ikreket, vagy esetleg a 4-es ikreket is köszöntse és segítse az önkormányzat. Én tudom, hogy segít az önkormányzat, mert megvan a családpolitikai háttere, hogy olyan segítsük a nagycsaládosokat. Én kimondottan, célzottan a hármasikrekről beszélek. Például a Kertvárosi hármas ikrekről, ahol már meglévő gyereknél is született. Éppen ezért azt szeretném kérni, - gyorsan elmondom - azt javaslom az illetékes Szociális és köznevelési osztálynak, hogy dolgozzon ki egy támogatási lehetőséget, amit a legközelebbi költségvetés módosításánál el is tudnánk fogadni, amely segítené ezt az elképzelést. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Tisztelt Képviselő Úr! A múltkori közgyűlésünkön 3 héttel ezelőtt is napirendi ponton volt ez a szegregáció felszámolás. Persze mindent hozhatnánk ide, de akkor tényleg lehet, hogy másfél napos közgyűlést kellene tartani. Elmondhatnám én is, hogy alpolgármester úrral a Roma Önkormányzat vezetőivel tárgyaltunk. Tehát ez egy folyamatos munka, kapcsolódjon majd be. Kérem Főjegyző Urat, hogy reagáljon itt a bizottsági ülésen elhangzottakra.

Dr. Szemán Sándor:(címzetes főjegyző) Köszönöm szépen a szót. Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Én is meg vagyok lepődve, nemcsak képviselő úr. Tényleg kénytelen vagyok a legnagyobb tisztelet hangján néhány megjegyzést tenni. Nem akarom azt a hosszas vitát még összefoglalni sem, ami a bizottsági üléseken, bizonyos ülésvezetési meg napirendi kérdések kapcsán lezajlott. Csak összefoglalni szeretném, és ez igaz a Közgyűlésre is. A két közgyűlés között történő tájékoztató az semmilyen módon nem alapozza meg azt, hogy mindenféle egyéb napirendi javaslatok itt most felvételre kerülhessenek. Jogilag nincs erre lehetőség. Természetesen mérlegelési jogkörben mindent megengedhet az ülést levezető polgármester, aki rendkívüli módon megengedően bánik ezzel a kérdéssel, de ezt mindig elmondom. Ami most itt elhangzott, az nem burkolt interpelláció volt, hanem interpelláció dömping. Nyugodtan merem ezt a szót mondani. Elég világosan elmondtam, hogy mi az útja-módja, a Szervezeti Működési Szabályzat és a közgyűlésre vonatkozó törvényi rendelkezések, elsősorban az önkormányzati törvény alapján, hogy ezt a kérdést szabályos mederbe tereljük. Én nem lettem volna ennyire egzakt és nem is szóltam volna hozzá csak egy fél mondatban, ha külön nem nevesített volna Póka Imre képviselő úr. Természetesen, hogyha szakmaiságom megkérdőjelezése bármikor szóba kerül, akkor az ilyen típusú hozzászólásokat meg fogom engedni magamnak. Azt hiszem, hogy összefoglaltam a mondandóm lényegét. Köszönöm a szót Polgármester Úr.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm! Én is értetlenül hallgattam Póka képviselő urat, és az ellenzéki képviselőknek mondom, hogy ha azt akarják kiprovokálni, hogy megvonjam a szót, én akkor megteszem, mert nekem az a dolgom, hogy a közgyűlés rendben menjen. A napirendi pontokat tárgyaljuk, emlékeztetőül a 2 közgyűlés közötti főbb eseményekről szóló tájékoztató a tárgyú most. Babosi György képviselő úré a szó.

Babosi György: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Egy picit más téma, talán nagyobb ívű. A 2 közgyűlés között történt eseményekhez szólnék hozzá. A Szövetségben Nyíregyházáért frakció fontosnak tartja, hogy a határon túl élő, magyarok lakta területek a hagyományokat megőrizzék, és ezzel a sokszínű Európában egy nemzeti, egy kulturális régióként

fennmaradhassanak. Gondolom az utóbbi napokban értesült erről mindenki, hogy a Székely Nemzeti Tanács 2019. május 7-én indított egy európai polgári kezdeményezést, aminek az a célja, hogy az Európai Unió kiemelt figyelmet fordítson azokra a régiókra, - nem konkrétan csak Székelyföldre, de azokra régiókra is, - amelyeknek a nyelvi vagy kulturális, etnikai, nemzetiségi sajátosságai megkülönböztetik az őket körülvevő régióktól. Ezért az a javaslatom, hogy Nyíregyháza Közgyűlése hozzon egy támogatói határozatot most, vagy a következő közgyűlésen, amelyben ezt az aláírásgyűjtést támogatjuk, és egyben hívjuk fel a nyíregyházíaknak a figyelmét erre a lehetőségre. Egy nagy szerencsénk van sokunknak, a 21. század ellustult emberének, hogy fotelból is alá lehet írni ezt a kezdeményezést, ami az Európai Unió egyik hivatalos oldalán megy. Én már megtettem. A személy igazolványszámot kérték, a nevemet, meg egy-két azonosítót és alá volt írva. 1 millió aláírásra van szükség május 7-éig. Megnéztem ma reggel, 156.373 darab aláírás volt, úgyhogy bele kell húznunk.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen képviselő úr. Akkor még egy kiegészítést. Ez Nyíregyházán a 2 közgyűlés között történt eseményekről, konkrétan az elmúlt 3 hetet jelenti, és jobban figyeljen a főjegyző úr által elmondottakra. A Halkóné dr. Rudolf Éva képviselő asszonyé a szó.

Halkóné dr. Rudolf Éva:(képviselő) Köszönöm szépen Polgármester Úr. Egy kérdés és egy kiegészítés lesz a két közgyűlés között történt események okán. Az egyik kiegészítés pedig az, hogy tegnap este látott napvilágot az a hír, hogy a városvezetés döntött a Korányi körforgalom megépítése mellett. Én ezt valamennyi ott élő és arra közlekedő városlakó nevében, köszönjük! Köszönöm. Több éves projekt bizonyos eleme került most nyugvópontra, amit számos egyeztetés, lakossági fórum, szakmai vita követett és előzött meg. Ezért ezt a döntést, ahogy már az elején mondtam, nagyon szépen köszönjük a városvezetésnek. Türelmét fogjuk kérni az arra közlekedőknek, és természetesen az ott lakóknak, amikor majd megindul a tényleges kivitelezési munka is. Egy kérdés lenne, Polgármester Úr. Itt a tavasz, legalábbis úgy érezzük, hogy itt a tavasz, jó az idő. Kérdezném azt, hogy a március közepére előrejelzett biohulladék szállításnál esetleg van-e lehetőség arra, hogy előbbre hozzuk? Többen kérdezték tőlem ezt a Korányi Kertvárosban. Nagyobb kedvet kapunk a kerti munkák végzéséhez is, meg szükséges is természetesen. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm. Az egy nagy dilemma volt, a Korányi úti körforgalom. Most is érthetetlen számomra, hogy az ott élők közül néhányan miért kampányoltak ez ellen, és miért bujtogattak másokat. Viszont az egész város érdekeit nézve és mérlegelve megindítottuk a kisajátítási eljárást, és nyárra tervezzük az iskolai szünetben a körforgalom megépítését. A hulladékszállítással kapcsolatban pedig itt van velünk Éberhardt Gábor ügyvezető úr, kérem, hogy adjon választ a feltett kérdésre.

Éberhardt Gábor: (Észak-Alföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője) Köszönöm szépen. Tekintettel a korai kitavaszodásra, igen, március 1-jétől akkor elindítjuk a zöldhulladék gyűjtést. Annyi, hogy a naptárban ezeket az időpontokat természetszerűen nem jelöltük, de a hét ugyanazon napján lesz, csak március 1-jétől fogjuk. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Jeszenszki András frakcióvezető úré a szó.

Jeszenszki András: (frakcióvezető) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt közgyűlés! Egy rövid kérdésem van, és aztán vissza kapcsolódnék ahhoz, amit Póka Imre képviselő társam felvetett. A kérdésem roncs, és nem használt autókkal kapcsolatos lenne a NYÍRVV-hez, illetve a Közterület-felügyelethez. A város utcáin egyre nagyobb számban láthattunk rendszám nélküli vagy rendszámos olyan típusú autókat, amelyeken világosan látszik, hogy nem használtak. Egyre nagyobb mennyiségben használják fel azokat a parkolókat, amire egyébként égető szükség van. A kérdés az lenne, hogy milyen lépéseket tervez vagy tud tenni a város annak érdekében, hogy ezek a közterületről eltűnjenek? A 2. terület pedig ez a bizonyos leveles megkeresés. Én ehhez nagyon röviden szeretnék véleményt megfogalmazni, mert megint azt érzem, hogy elbeszélünk egymás mellett. Pontosan azért, hogy ne közgyűlési vitatéma

legyen és pontosan azért nem a közgyűlésen tettük fel azokat a kérdéseket az elmúlt alkalommal, hogy ne politikai színezete legyen, hanem kifejezetten szakmai ezeknek a kérdéseknek. Éppen azért fogalmaztunk meg összességében egyébként az összetett kérdésekkel együtt 35 kérdést. Azt gondolom, hogy osztályvezető asszony igazolni is tudja, mert amikor bevittem személyesen ezeket a kérdéseket én el is mondtam, hogy nem politizálási szándékunk van vele, hanem az, hogy egy szakbizottsági ülésen meg tudjuk ezeket a kérdéseket tárgyalni és a szakbizottságon kapjunk rá a válaszokat. Éppen ezért magában a kérdésfeltevésben is megfogalmaztuk azt, hogy kérjük, hogy egy szociális bizottsági ülésen sor kerülhessen ezeknek a kérdéseknek a megválaszolására. Néhány kérdésre kaptunk, néhány kérdése nem kaptunk megnyugtató választ ennek a beadványnak a kapcsán, ezért kérték a képviselőtársak és kérdezték nyilván a bizottság elején, hogy mikor lehet alkalom arra, hogy ez bizottsági ülésen előkeressen, akár zárt ülésen is. Még azt sem kötöttük, innen nem kértük, hogy milyen típusú ülés legyen. Azt kértük, hogy szakmai vita keretében, bizottsági ülésen történjen. A városvezetés arra kért minket, hogy vannak bizonyos kérdések, amiknek nem a közgyűlésen, hanem a szakbizottságokban van a helye. Ezért adtuk be bizottsági javaslatra és bizottsági kérdésekként, hogy ott a szakbizottságon kaphassunk rá választ. Miután ez nem történt meg, ezeket a kérdéseket természetesen bizonyos mértékig átfogalmazva újra be fogjuk adni, és újra ugyanazt fogjuk kérni. Kérünk a kérdésekre írásos választ és kérjük, hogy a kérdéseket a szakbizottság keretein belül a bizottság megtárgyalhassa. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Dr. Rákóczi Ildikó képviselő asszonyé a szó.

Dr. Rákóczi Ildikó: (képviselő) Köszönöm szépen a szót Polgármester Úr. Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Első gondolatom a 2 közgyűlés között eltelt időszakban történt. Pénteken, február 21-én, - de ugye 22.-e szombatra esett, - ünnepeljük immár 3. alkalommal a magyar parasport napját. Ezt azért szerettem volna itt megosztani, mert Nyíregyháza intézményei is csatlakoztak és egy nagyon szép eseményen vettem részt a Bárczi Gusztáv Általános Iskolában, ahol együtt sportolhattak mozgáskorlátozottak, értelmi fogyatékossággal élők, és ép gyermekek. Azt gondolom, hogy emellett nem mehetünk el szó nélkül. A gyermekeink ilyen rendezvényen részt vehetnek, megismerhetik egymást, megszerethetik egymást, hisz úgy kell, hogy felnőjenek, hogy tiszteljék és szeressék egymást. Tudni kell ezt hozzá, hogy a 3. alkalommal ünnepeljük Magyarországon. Ennek a dátum választásnak az oka, hogy 1970. február 22-én alakult meg Halassy Olivér mozgáskorlátozottak sportklubja, tehát ezért van február 22-én a dátum. Ezt szerettem volna elmondani. A másik pedig most főjegyző úr elmondta a bizottsági ülésen történteket. Én annyit szeretnék csak elmondani, hogy az a kifejezés már többször elhangzott a hozzászólásban, hogy lehetőség, sor kerüljön a megbeszélésre a szakbizottságban. Ezzel egyetértünk. Csak azt szeretném megkérdezni - és akkor is megkérdeztük és képviselőtársam kérdezte meg az a február 6-ai szakbizottsági ülésen, - hogy miért van ilyen csend? Miért nem beszélgetünk az adott napirendi pontnál? Tehát akkor semmilyen kérdésfeltevés nem történt és azt gondolom, lehetőség volt a javaslat megfogalmazására is. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Jászai Menyhért alpolgármester úré a szó.

Jászai Menyhért: (alpolgármester) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Annyi féligazság, illetve csúsztatás hangzott el Póka képviselőtársam hozzászólásában, hogy a legnagyobb tisztelet mellett is kénytelen vagyok hozzászólni és tételesen cáfolni, amiket elmondott. Picit úgy érzem, hogy ilyen kettős beszéd kezd kialakulni a kamerának, illetve a valóságban. A Közgyűlés február 6-án tárgyalta a Nyíregyházi bérlakás helyzetet. Ahhoz kapcsolódóan a városrehabilitációs programot, a hátralékkal rendelkező bentlakók jogi kezelését, ilyen komplex előterjesztés szociális bérlakás témában az elmúlt években, évtizedekben nem volt. Minden bizottság tárgyalta, megvolt arra a lehetőség, hogy átbeszéljük és megbeszéljük. Ezt az ellenzéki képviselők nem fogadták el. De nem fogadták el azt, hogy a nagy hátralékot felhalmozottakkal tudjunk valamit kezdeni, nem fogadták el az első lakáshoz jutóknak a támogatását, nem fogadták a városrehabilitációs programot. Szavakban persze támogatjuk a projektet, de nemet nyomtak. Ami konkrétan Póka képviselőtársamnak a felvetését illeti, igyekeztem

jegyzetelni és idézem szó szerint, hogy mennyire fontos számára ez a téma. Annyira fontos, amennyiben a városrehabilitációs program és az egyéb kapcsolódó programok területén 11 Támogató Csoport ülést tartottunk. Tudni kell, hogy a legátfogóbb szakmai grénium, aki a programok tervezésével foglalkozik. Képviselőtársunk mindegyikre meghívást kapott. Megint megdől egy tétel, hogy nem kapnak meghívást különböző rendezvényekre. Egyetlen egyszer jelent meg, érdemi észrevétel, hozzászólása nem volt. A városrehabilitációs program beavatkozási tervét megkapta, amelyhez észrevételt nem csatolt. Én azt gondolom, hogy ez ékesen bizonyítja azt hogy, hogy mi tulajdonképpen itt a szándék a közgyűlésen. Keveredik abba is egy sor dolog és fél igazság, a közbiztonsági kérdésben. A programnak nem a közbiztonságnak a direkt eszközökkel történő javítása a célja - ez le van írva a pályázatban a programokban, - hanem a megelőzés és a felvilágosítás. A bűnesetek kezelése és a közvetlen hatósági beavatkozások, rendőrségi ügy. El fog jönni a rendőrség éves beszámoló tartani, föl lehet tenni ezeket a kérdéseket, hogy ha valaki úgy érzi, hogy ezen probléma van. Én azt gondolom, hogy a lakosok közötti konfliktus lehet bárhol és van, és nem kell ráragasztani ezt a bélyeget egyetlen hátrányos helyzetű társadalmi csoportra sem. Ezt a megegyezést én kikérem az ott élők nevében. Mindenhol lehetnek súrlódások, ott is vannak. Kezelik a hatóságok, illetve a különböző szociális intézmények, akik erre hivatottak. Én azt gondolom, hogy probléma van, de talán képviselőtársam részéről még több problémára lenne igény. Ami az ikrek támogatását illeti, én azt gondolom, hogy nyitott kaput dönget képviselőtársam, hiszen mi vezettük be a kelengye támogatást, ami 15.000 forintos támogatást jelent. A közfoglalkoztatottakkal az ikrek mindennapi ellátását kifejezetten explicit módon, konkrétan támogatjuk. A rendkívüli települési támogatás lehetőséget ad arra - és élünk is ezzel a lehetőséggel -, hogy ha valaki olyan élethelyzetbe kerül, mondjuk azt, hogy többes szülés van, akkor adott esetben az anyagi körülmények vizsgálata nélkül tudjunk támogatást adni, hiszen abban az időszakban rászoruló az adott család. Én azt gondolom, hogy a születendő gyermekeket megfelelő módon támogatjuk. Még egy gondolat, ahonnan kiindultam, visszatérnék hozzá és még egyszer megerősíteném, a Közgyűlés napirendjei közé több olyan témakör fölvett, amit az ellenzéki javasolt, nagyon helyesen egyébként. Azt gondolom, hogy érdemi megtárgyalása történt a városrehabilitációs programnak. Egy olyan dolog, amit nem támogattak, amit itt hagytak szintén a nyakunkban, mint a borbányai hulladéklerakót a problémákkal, a bajjal - a magas munkanélküliséggel, a rossz lakhatási körülményekkel és ezeket mi fogjuk megoldani. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm. Lövei Csaba képviselő úré a szó.

Lövei Csaba:(képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Polgármester Úr nem említette, de Halkóné képviselőtársam igen, tehát már elhangzott itt a Korányi körforgalomnak a kérdése. Én is üdvözlöm azt, hogy hosszas lakossági egyeztetés és vita után a lehető legracionálisabb és a legszükségesebb döntés született a dologban. Én, mivel itt egy nagyon hosszas, nagyon munkás egyeztetés volt, én innen is, mint a területi képviselő szeretném megköszönni a hivatal munkatársainak azt a nagy mennyiségű egyeztetést és munkát, amit itt a tulajdonviszonyok rendezése érdekében elkövettek. Nem rajtuk múlott, hogy ez sok esetben nem zárult pozitívan és kényszer lépésekre kényszerül a város annak érdekében, hogy a lakosság által a jobban igényelt össz városi közlekedési érdek ez itt megoldódjon. Annak külön örülök, mint amire kitért polgármester úr a bejelentésében, hogy törekednek arra, hogy ez kifejezetten a nyári időszakban történjen, - hiszen a város egyik legfrekventáltabb útjáról van szó - a szünidő idején oldódjon meg. Még egyszer szeretném megköszönni a hivatal munkatársainak az itteni munkát. A dolognak egy tanúsága van, az pedig az, hogy nyilván minden ilyen beruházásnál örvendetes behúzását szorítja az idő, ugyanakkor láthatólag nem lehet megúszni a minél szélesebb lakossági egyeztetést, hogy itt az érdekütközések időben kiderüljenek. Ez is egy példa volt. Arra én arra hívnám fel a figyelmet, hogy a közeljövőben minél szélesebb körben egyeztessünk minden ilyen nagy jelentőségű, vagy a helyiek számára nagy jelentőségű beruházást és a lehetőségekhez képest tegyünk meg mindent, hogy a még meglévő ellenzők, illetve a környéken a forgalom átszervezése, átrendezése következtében aggódok számára megnyugtató válaszok szülessenek. Még egyszer üdvözlöm, hogy ez a döntés született. Nyilván valamilyen szintig lehet folytatni az egyeztetést, a vitát, utána kell hozni racionális döntést. Ez

megtörtént, és reméljük, hogy nyár végére ezt a körforgalmat már használhatják a városlakók. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (képviselő) Köszönöm. Lengyel Máté képviselő úré a szó.

Lengyel Máté: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Bízva abban, hogy be tudom fejezni a hozzászólásomat. A Csemete utca és környékének jelenlegi helyzetét szeretném ismertetni a városvezetéssel, illetve a NYÍRVV-vel vezetőjével. A Csemete utca nagy része, 90-95 százaléka kertvárosi lakóövezethez tartozik, a lakó zónába. Sajnos van 2 olyan telek, ami egyéb ipari gazdasági övezetként beékelődik a lakózóna közé, és ezeken a telkeken ipari tevékenység is folyik. A szomszédos telkekre költözők azzal az ígérettel kezdtek itt építkezni, és az engedélyt meg is kapták a hivataltól, hogy hamarosan megszűnik az ipari tevékenység a Csemete utcában. Ezzel szemben viszont folyamatos bővítés tapasztalható. A Csemete utca egy egysávos utca, egyirányú utca, 30-as sebességkorlátozó táblával van kijelölve, nincs járda, nincs megfelelően megoldva a csapadékvíz elvezetés. Amikor az ipari telepekről a 40 tonnás teherautók a 30-as sebességkorlátozó táblát figyelmen kívül hagyva közlekednek, akkor nincs megfelelő hely, nincs biztonságos hely, hogy az ott gyaloglók, kerékpározók vagy éppen a babakocsit toló, biztonságban tudjanak közlekedni. További problémát jelent, hogy az autósok, illetve a teherautó forgalom a Csemete utcát, illetve a kilátó utcákat elkerülőt egérútként használják, hogy elkerüljék a Debreceni utcát, illetve a Kállói utat. Sok esetben a problémákat lehetne folyamatosan sorolni, hogy milyen konfliktushoz vezet az, hogy esős időben ez a helyzet.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Elnézést kérek képviselő úr! Figyelmeztetnem kell, hogy a 2 közgyűlés között történt eseményekről van szó. A Csemete utcát lehet, hogy Ön most fedezte fel, de higgye el, a NYÍRVV és a városvezetés, a terület képviselője Mussó képviselő úr sokkal sokkal jobban ismeri, mint Ön. Úgy adom vissza a szót, hogy a 2 közgyűlés között történt eseményekről szóljon.

Lengyel Máté: (képviselő) Két közgyűlés között kerestek meg a lakók, és a napirendi pont az tájékoztató két közgyűlés között történt eseményekről szól szóban. Így bár a videóban ez nem szerepelt, bátorkodtam felveti ezt a problémát. Tehát a Csemete utcán nagy probléma van, a teherforgalomnál a teherautó forgalom.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen képviselő úr! Az nem 2 közgyűlés között történt esemény, hogy maga ekkor ébredt rá valamilyen új információra, vagy ekkor keresték meg. Azért figyelmeztettem képviselő urat. Póka Imre képviselő úré a szó.

Póka Imre Tamás: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Alpolgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Több témában kaptam választ nem igazán kielégítően. Azért engedtessék már meg ma elmondani azt, hogy én az elmúlt időszakban nagyon sok rendezvényre nem kaptam meghívást. Egy-kettőre emlékszem, ezekre amire meghívtak és igyekeztem is eljönni. De az, hogy nem jelentenem meg 11 ilyen összejövetelen, ez teljesen képtelenség nekem. Visszamenőleg minden le van dokumentálva, tehát ezt nem tudom így elfogadni, mint ahogy azt sem, hogy egy ilyen fontos témában a képviselőnek ne legyen véleménye. Hol mondjam el a problémát, ha nem a bizottságon? Tehát itt nem aktuális, itt nem lehet, a bizottságon nem engedik, akkor a kérdésem arról szólt, hogy akkor hol mondjam el azt, hogy hogyan lehetne jobbá tenni? Hogyan lehetne elmozdulni a Huszár telepen? Nem kaptam erre semmilyen választ, mint ahogy arra sem, hogy a 3-as ikrekkel kapcsolatosan azért legalább egyszer gondolkodnánk pozitívan. Azt gondolom, hogy a 3-as és a 4-es ikrek köszöntése miért olyan fájó dolog, mikor ez van Oroson is, Örökösföldön is. Miért olyan nagy probléma az, hogy ezeket a hármasikreket külön köszöntse a város és a külön alapot hozzon létre részükre? Hiszen több, mint fél millió forintba került csak az injekció, amit be kell adni a gyerekeknek. Több mint fél millió forint, nem beszélve a különböző ruházatról és egyéb. Igenis fontosnak tartom egy szociális alapnak a létrehozását. Ez egy évben szerintem egyszer fordul elő, vagy 2 évente egyszer, tehát én továbbra is fenntartom azt, hogy igenis külön szenteljen a város a 3-as ikreknek egy ilyen lehetőséget. Dolgozzon ki az iroda, köszöntsük

őket. Amit itt felírtam még magamnak. Azt írtam, hogy Halkóné dr. Rudolf Éva képviselő asszony szavai muzsika volt a fülemnek. Azt gondolom, hogy aki nem ismeri el, hogy évek óta kezdeményezem a zöld hulladék szállítását márciustól, az fokozott mértékben igen takarékosan bánik az igazsággal. Ezt még annak idején Soltész doktor úr mondta. Én csak szeretném megerősíteni, és végre akkor összhangban a szemben ülő képviselőkkel, örömömet szeretném kifejezni, hogy végre március 1-jétől indulhat a zöldhulladék szállítás. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Úgy látom, hogy képviselő úr körzetéhez 5 éve tartozó Huszártelepet egyetlenegyszer sem említette. Most már úgy látom, a Kertvárost hanyagolja, és a Huszárteleppel foglalkozik. De jó lenne előtte felkészülni, minden információt összeszedni, és korrekten. Itt a bizottsági ülésen nem arról volt szó, hogy nem mondhatja el, hanem önálló napirendi pontot akart, azt pedig így nem lehet. Olvassa el a szabályzatot is. Nem is célszerű mert elő kell készíteni a bizottsági üléseket is. 17, 30 nem tudom hány kérdést intéztek, megkapták a választ a szociális osztály vezetőjétől. A párbeszéd nyugodtan folytatódjon tovább, de ne hozzunk ide ilyen dolgokat, ami nem ide tartozik. Az ilyen kijelentéseket pedig hogy a városvezetésnek nem fontosak a hármasikrek? Képviselő úr, olvassa már el vagy tájékozódjon a szociális osztályon, hogy mennyi mindent tett ez a városvezetés az elmúlt 10 évben, mert akkor ilyen valótlanságot csak nem mondana. A „műfaji sajátosságok" tehát megvan a szabálya annak, azt is próbálja, - kérjen segítséget - felkészülten előadni. Ágoston Ildikó képviselő asszonyé a szó.

Ágoston Ildikó: (képviselő) Köszönöm szépen Polgármester Úr a lehetőséget. Tisztelt Közgyűlés! Tisztelt Polgármester Úr! Én valóban a 2. napirendi ponthoz szeretnék szólni, csak egy kicsit megmosolyogtam Lengyel képviselő úr hozzászólását. Ha én azt kezdeném a közgyűlésen, hogy a 2 esemény között mennyien kerestek meg, akkor valószínűleg reggeltől estig itt ülnénk. Azért ez nem ide tartozik. Póka képviselő úrnak a hármasikrek okán eszembe jutott, hogy körülbelül másfél évvel ezelőtt a Búvár utca végében volt az Új Életfa liget átadója, ahol nagyon-nagyon sok édesanya volt a kis karon ülő csemetével, babával. Én nem emlékszem önre, hogy ott lett volna képviselő úr, - de én ott voltam – lehetséges, de nagyon sokan voltak. Óriási kezdeményezésnek tartom Polgármester úr. A valós hozzászólásom ez - csak Önök feldobták a labdát és én úgy gondoltam, hogy én válaszolok rá - az Babosi úrhoz fog szólni. Egyébként a Jogi Bizottsági üléseken pedig szem és fültanúi azok, akik ott vannak, hogy ott viszont igazán eszmecserés és pro és kontra vita történik. Na és akkor a valós hozzászólásom. 2 esemény történt Polgármester Úr az elmúlt 3 hét alatt, és hát Babosi úr feldobta a labdát, én pedig szeretném lecsapni. Van, aki fotelből támogatja a magyar népi kultúrát határon innen és határon túl, de sokan vagyunk itt Nyíregyházán, akik kérem szépen az élő népművészetet, a magyar népi kultúrát a mindennapokban támogatjuk. 2 esemény volt, amelyre bárki jöhetett volna az elmúlt időszakban. Önök közül nem láttam senkit. Az egyik az éppen tegnap este történt, kalotaszegi Mérai táncház és zenekar bemutató volt a Bírai Szilvatika zenekar és a Csürös banda volt. Nagyon sokan voltunk Nyíregyházáról. Ennek színtere az Alvégesi Művelődési Központ volt. Én is egy plakát útján értesültem róla. Ha már ott voltam, - és ápoljuk fotelből a magyar népi kultúrát - tegnap este a Nyíregyházi nagy együttesek vezetői le is ültek, mert a közeljövőben Nyíregyházának a Kölyökvár ad otthont a 2. megyei néptáncosok báljának. Mivel már teltház van, ezért felosztottuk a feladatokat, de csak azért, hogy ne csak határon túl, ne csak fotelből, hanem élőben is ápoljuk a népi kultúrát. A 2. esemény, ami történt egy jó héttel ezelőtt, -milyen jó lett volna, nemcsak a játszótéren van a gyermekével, esetleg ott látjuk a kicsikével, - a kárpátaljai kórházakban hagyott árva gyerekek javára indult egy országos kezdeményezés, melynek nyomán csatlakoztunk mi is, néptáncosok a programhoz. Hogy mi is volt ez a program? Óvodásoknak, „így tedd rá" módszertannal nyilvános táncházat hirdettünk. Önkéntes támogatási formában történt a rendezvény. Azok a szülők, akik elhozták gyermeküket, azt az adományt, amelyet oda szántak a kárpátaljai gyermekek támogatására, azt a szombati napon felküldtük Budapestre, és az országos Pedagógus Expon lett átnyújtva ez a támogatás, amely igen jelentős összeg volt. Én azt gondoltam, hogy megemlítem már, hogy egy kultúra, egy tényleg néptánc tisztelő, néptánchagyomány szerető városban azért ne így kezeljük már ezeket a mondatokat, hogy egy

fotelból ülve is lehet támogatni a külhoni magyarjainkat. Ez egy kicsit olyan Rémusz bácsis, én emlékszem gyerekprogramra 70-es években. Nagyon közkedvelt volt ez a mese, amelyet Rémusz bácsi a kisfiúnak, aki a fotelben ült, adta elő. A mese az önmagában nagyon szép volt, de énszerintem ide nem illik. Néha meg kifejezetten visszatetsző egy-egy ilyen mondat. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm. Egyébként számtalan ilyen esemény zajlik, nem akarom most húzni az időt, az ellenzékiek által felvetett témáknál. Jászai Menyhért alpolgármester úré a szó.

Jászai Menyhért: (alpolgármester) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Mivel Póka Imre képviselőtársam hozzászólásával igényelte, ezért megismétlem picit rövidebben a válaszomat. Február 6-án a közgyűlés és bizottságai tárgyalta „Előterjesztés az önkormányzati bérlakásállományról, az önkormányzati bérlakásban élő hátralékkal rendelkező lakáshasználók helyzetéről, a szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területei projekt keretében történő költözésekhez kapcsolatos intézkedések megtételéről". Én azt gondolom, hogy itt ez egy alapos és részletes anyag volt, amit előkészítettünk. Minden bizottság tárgyalta és újra el kell mondanom azt, hogy képviselőtársam nem támogatta a városrehabilitációs programot. Nem támogatta azt, hogy az első lakáshoz jutókat vissza nem térítendő támogatásban részesítsük. Nem támogatta azt, hogy jelentős hátralékkal rendelkezőket adott esetben szankcionálhassuk, mert a többiek kárára használják a lakásokat. Igen, nem vett részt a támogató csoport üléseken. Nem reprezentációs eseményekről beszélek, nem szalagátvágásról. Ott, ahol munka van, nem véleményezte a beavatkozási tervet. Ikrek. Örülök és remélem, hogy még többször fel fogja a mai napon tenni ezeket a kérdéseket és annyi esetben lesz lehetőségem arra, hogy újra elmondjam és reagáljak. A megszületett gyermekeket többféleképpen is támogatjuk, és nem fogom mindegyiket fölsorolni. 3 pontot említenék. A rendkívüli települési támogatás keretében lehetőség van személyre szabott támogatásra. A kelengye támogatást mi vezettük be, és alkalmazzuk 15.000 forint per gyerek. Az ikreket kifejezetten, közcélú munkatársakkal segítjük napi 8 órában a bölcsőde beindulásáig. Mondja el képviselő úr azt, hogy Önök mit tettek a gyermekekért? Mit tettek a szegregátumokért, amikor hatalmon voltak 2010-ig? Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) 4 jelentkező van, utána lezárom a vitát, más már ne jelentkezzen. Már kezdenek újra előjönni a dolgok, de ez egyébként jó, hogy előjött. A tükörbe Póka képviselő úr is nézzen bele, és mindenki tudja meg, hogy ki Ő. Azért ez így korrekt. Dr. Ulrich Attila alpolgármester úré a szó.

Dr. Ulrich Attila: (alpolgármester) Csak azért az ikrekről merthogy az Ív utcán laknak, és 3 kislányról van szó, szerintem képviselő úr, igaz? 4-en vannak testvérek. Lehet ezt úgy is csinálni, hogy az ember nem kamerák előtt hozza fel ezt a történetet, mert én azt csináltam még tavaly októberben, amikor még egy hónaposak voltak. Gyűjtöttem nekik pelenkát, gyűjtöttem nekik tápszert, gyűjtöttem nekik azt, amit kértek. Elmentem, odaadtam nekik, nem csináltam belőle Facebook bejegyzést, nem szóltam senkinek sem, mert azt gondoltam, ha már a közelemben laknak, ennyit tényleg minimálisan megérdemelnek. Tudja, mit láttam, amikor beléptem a lakásba? A 3 pici lány, aki még nem tudott igazából megmozdulni, és tényleg ott volt egy szociális segítő, ahogy alpolgármester úr is említette, aki éppen az etetésre váró ikreket gondozta. Nem a felvetésére, hogy hogyan ünnepeljük őket meg hogyan emlékezzünk, hanem ennek van egy másik emberi oldala is, aminek azért mindenkinek felhívom a figyelmét. Nem a kamerák előtt kell szerintem ezt megtárgyalni. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm. Babosi György képviselő úr.

Babosi György: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Még szerencse, hogy hoztam be magammal egy kávét, mert nagy érdeklődéssel hallgatom itt magukat. Tényleg csak 10 másodperc. Eszembe jutott, - jól emlékszem Lukács evangéliumából - egy példabeszéd, ami arról szól, hogy a vámszedő meg a farizeus elmennek a templomba imádkozni - nem mondom el - az a vége az egésznek,

hogy „bizony mondom néktek, aki felmagasztalja magát az megaláztatik, aki megalázza magát, az pedig felmagasztaltatik". Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Jeszenszki András frakcióvezető úré a szó.

Jeszenszki András:(frakcióvezető) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Tisztelt Alpolgármester úr! Többször elhangoztak különböző dátumok, és ennek kapcsán - csak tényleg a tisztánlátás miatt, - február 6-ai közgyűlés kapcsán. Igen, valóban ugye, ott tartózkodott az ellenzék, de azt azért szeretném hozzátenni, amit Póka képviselő úr elmondott, hogy ezeket a bizonyos kérdéseket, aminek mi a megtárgyalását kértük, azokat január 23-án juttattuk el osztályvezető asszonynak. Azt kértük, hogy ahogyan elmondtam, bizottsági ülésen is lehetőségünk legyen szót váltani erről. Miután a közgyűlés február 6-án volt, ezért mind a bizottsági ülésen megfogalmazódott, mind a közgyűlésen egyébként, hogy írásban kérdéseket vetettünk fel, és igaz érdemi vitában addig nagyon mélyen részt vállalni nem kívánunk. Nyilván a lakhatás kapcsán megfogalmaztuk a véleményünket, a szegregátum felszámolásának fontosságában megfogalmaztuk a véleményünket, de azt is megfogalmaztuk, hogy meg akarjuk várni, hogy milyen írásos válaszokat kapunk a kérdéseinkre. A kérdésekre adott írásos válasz dátuma február 17., Alpolgármester úr. Február 6-a után 11 nappal, azaz az érintett közgyűlésen nem tudtunk még érdemben a kérdésekkel foglalkozni. Még egyszer szeretném azt megerősíteni, hogy nem is akartunk, meg ezután sem akarunk, mert azt gondoljuk mi is - és ebben egyébként egy véleményen vagyunk, - hogy ennek helye a bizottsági ülés. Éppen ezért szeretnénk azt kérni, ahogyan elmondtam, még egyszer - már hétfőn be is fogjuk nyújtani, és újra benne lesz egyébként ebben a kérelemben, hogy bizottsági ülésen kérjük ezeknek a megtárgyalását. Köszönöm szépen. Bocsánat, nekem volt egy kérdésem, arra nem kaptam választ, a roncsautók. Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Most jönnek a roncsautók. Azért tartsuk be a szabályokat. Több, mint egy órája beszélünk erről a napirendi pontról is. Én is arra kérem alpolgármester urakat, hogy nézzék meg, hogy bizottságban, hogy és ilyen dolgok ne kerüljenek közgyűlés elé, mert ez nem mutat jó képet szerintem a Közgyűlésről sem, és a bizottságokról sem. Főjegyző úré a szó.

Dr. Szemán Sándor: (címzetes főjegyző) Köszönöm szépen a szót. Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt közgyűlés! Amikor a közgyűlés elfogadta az első ülésén a Szervezeti és Működési Szabályzatot, kritika fogalmazódott meg az előterjesztők felé leginkább abban, - az egyik legvitatottabb pont az volt, - hogy az SZMSZ-ben miért van az a szabály, hogy az interpellációk és a kérdések megtárgyalására a nyilvános ülés tárgyalását követően, utolsó napirendi pontként 80 percet kell biztosítani? Itt a kritikai megjegyzések nem a 80 percre vonatkoztak, hanem arra, hogy a nyilvános ülés végén kerül sor erre. Többek között ez volt az egyik oka annak emlékeim szerint, hogy nem támogatták a Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselők, akik az ellenzék oldalán ülnek. Ehhez képest most folyamatosan az zajlik, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot két pontban nem tartja be nagyon sok képviselő. Az egyik, hogy az interpellációk és a kérdések nem kerülnek ide írásban 3 naptári nappal korábban 12 óráig, azaz hétfő 12 óráig. A másik pedig az, hogy ennek ellenére folyamatosan ezeket az interpellációkat és a kérdéseket megfogalmazzák. Én írtam le, nem akarom felsorolni, hogy hány burkolt interpelláció és hány burkolt kérdés hangzott el. Szakmai véleményem az, hogy ami itt zajlik, azok igazából nem is burkolt interpellációk és burkolt kérdések. Ahogy azt már többször elmondtam, ezek megfelelnek annak a gyakorlatnak, amit egyébként a magyar Országgyűlés érvényes házszabály alapján folytat, az ún. azonnali kérdések órája. De még az azonnali kérdéseknél is az a szabály kérem szépen, hogy előtte, írásban eljuttatják és az, akihez a kérdést intézik, az fel tud rá készülni és tudja, hogy milyen témában fog kérdés kapni. Értem én azt a gyakorlatot, amit a városvezetés alkalmaz, hiszen itt vannak a Hivatal vezető beosztású dolgozói, a gazdasági társaságaink és intézményeink vezetői, és igyekszünk a felmerült felvetésekre azonnal válaszokat adni. De még egyszer mondom, ez teljesen ellentétes a Szervezeti és Működési Szabályzatunkkal és én azt kell, hogy mondjam, hogy egyfajta visszaélésszerű helyzet zajlik azzal, hogy egyébként egy rendkívül rugalmas és demokratikus

ülésvezetés van, ezt többször el kell, hogy mondjam. Érdemi vonatkozásban ezzel együtt én megtisztelem a felvetések vonatkozásában Jeszenszki képviselő urat azzal, hogy bár alapvetően ő nem az SZMSZ szerint mondta el a roncs autókra vonatkozó kérdését, de szeretném azt elmondani, hogy ez az a probléma, amivel legalább egy éve foglalkozunk, mert nagyon sok állampolgári bejelentést kapunk és mindenki látja, aki jár a városban. Foglalkozunk, én azt tudom mondani, hogy utasítom Bodrogi László felügyeletvezető urat, hogy az elmúlt hónapoknak a az egyeztetéseiről egy rövid összefoglalót készítsen, és ezt el fogom küldeni frakcióvezető úrnak. Jogszabályi és financiális akadályai vannak, hogy ebben a hathatósabban fellépjünk, de én külön kértem a kollegákat, hogy ez ne legyen akadálya annak. Másrészt pedig a Megyei Jogú Városok Szövetségében is valamilyen megoldás kezdeményezünk. Túl hosszú lenne, és mivel írásban nem kaptam meg, nem kezdem ennek a kérdésnek a kifejtését, de írásban ki fogom fejteni ezt a problémát. Ezért tisztelettel javaslom Polgármester Úrnak, hogy ha egyetért velem, akkor most ne nyissunk erről vitát sem a NYÍRVV, sem a Felügyelet vonatkozásában, hanem a jelen állapotról, írásban tájékoztatom frakcióvezető urat. Ha már frakcióvezető úrnál tartunk, megpróbáltam pontosan írni, amit mondott a Szociális bizottság ominózus ülése kapcsán. Ő azt mondta, hogy Póka képviselő úr olyan irányban kért szót az ülés elején, hogy mikor lehet alkalmas megtárgyalni azt a kérdést, amire ő nem kapott választ? Kérem szépen, nem ez hangzott el. Póka képviselő úr ügyrendi kérdésben kért szót és javasolta, hogy az azon napi ülésre vegyük fel a témát. Én csak azt elleneztem, és mindig ellenezni fogom, hogy ad hoc jelleggel, előkészítés nélkül, fontos kérdésekben szóbeli előterjesztések azonnal ne hangozzanak el. Ez megkérdőjelezi a munka komolyságát és ennél is sokkal fontosabb, a jogszerűségét. Ezt mindig ellenezni fogom, és ha én nem vagyok ott, akkor is azok a munkatársaim, aki felelnek a bizottsági ülések törvényes működéséért, minden alkalommal jelezni fogják. Ez volt a pontos, amit szerettem volna elmondani. Köszönöm a szót, Polgármester Úr.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Lezártuk a vitát, jeleztem. Lengyel képviselő úr szót kért, nem adtam meg. Most ügyrendit nyomott. Ha ténylegesen, tartalmilag ügyrendi csak kérem akkor mondja el.

Lengyel Máté: (képviselő) Még mielőtt a napirendet lezárta Polgármester Úr, akkor jeleztem, hogy szót kérek. Ezért úgy gondolom, hogy legyen kedves és tisztelettel kérném, hogy hagy említsek meg még 2 témát nagyon röviden és adjon szót...

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Elnézést! Ez nem ügyrendi javaslat, képviselő úr. Én figyeltem, 4 hozzászólás volt, több mint egy órája vitatkozunk. Én úgy gondolom, hogy elmentem addig, amíg lehetett, hogy elkerüljem azt, amit provokálnak és erre kényszerítenek. Tovább nem fogok menni, meg fogom vonni a szót minden olyan hozzászólásnál, ami nem ide tartozik. Ezért mondtam azt, hogy a közgyűlés tagjai a nyíregyháziak által megválasztott képviselők, - akár ellenzéki, akár városvezetési - felelőssége van. Ön már több figyelmeztetést kapott, hogy legalább olvassa el a szabályzatokat és készüljön fel a közgyűlésre. Képviselő úr, vonja le a tanulságokat. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az a tájékoztató tudomásul vételéről.
Szavazáskor jelen volt 22 képviselő.
A Közgyűlés 13 szavazattal, 6 ellenszavazattal és 3 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSÉNEK

22/2020.(II.27.) számú

h a t á r o z a t a

a két közgyűlés között történt eseményekről

A Közgyűlés

a két közgyűlés között történt eseményekről szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Dr. Kovács Ferenc: A 3. napirendi pontunk a következő.

3./ napirend: Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapítására

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

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Ezt az előterjesztést valamennyi bizottság tárgyalta. Kérem sorban az elnököket, hogy ismertessék a bizottsági véleményeket. Először dr. Adorján Gusztáv elnök úr!

Dr. Adorján Gusztáv:(Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság megtárgyalta, és 4 igen és 2 tartózkodás mellett javasolja a közgyűlésnek az előterjesztés és a határozat-tervezet elfogadását. Köszönöm.

Dr. Tirpák György:(Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke) Dr. Tirpák György elnök úr.

Dr. Tirpák György:(Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester úr! A Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság 3 igen és 2 tartózkodó szavazat mellett elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Dr. Rákóczi Ildikó elnök asszony.

Dr. Rákóczi Ildikó :(Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság 5 igen szavazattal, 4 tartózkodás mellett javasolja elfogadni a határozat-tervezetet.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Tormási Géza elnök úr!

Tormássi Géza: (Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság 5 igen szavazattal, 4 tartózkodó szavazat mellett javasolja a határozat-tervezet elfogadását

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Jeszenszki András elnök úr.

Jeszenszki András:(Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt

Közgyűlés! A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság 5 igen és 4 tartózkodással javasolja elfogadásra napirendi pontot.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Lengyel Máté elnök úr.

Lengyel Máté:(Pénzügyi Bizottság elnöke) Legalább ilyenkor kapok szót. A Pénzügyi Bizottság 4 igen és 2 tartózkodás mellett támogatta az előterjesztést.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Nem érkezett jelzés, szavazás következik. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt a 21 képviselő.
A Közgyűlés 13 szavazattal, 7 ellenszavazattal és 1 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

23/2020. (II.27.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapításáról

A Közgyűlés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát 2020. március 1-ei hatállyal a mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.

Melléklet a 23/2020. (II.27.) számú határozathoz

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontja alapján a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a Polgármester vagy a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése szerint a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg.
E jogszabályi felhatalmazások alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 13.§ (1) bekezdésére – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala megnevezése, címe:

1.1. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

1.2. A Polgármesteri Hivatal nemzetközi kapcsolataiban az alábbi megnevezéseket használja:

angolul: Mayor's Office of Nyíregyháza City
németül: Bürgermeisteramt der Stadt Nyíregyháza

2./ A Polgármesteri Hivatal jogállása: jogi személyiséggel rendelkező, egységes, önálló önkormányzati költségvetési szerv.

3./ A Polgármesteri Hivatal alapító okirata jelen szervezeti és működési szabályzat 1. számú függelékét képezi.

4./ A Polgármesteri Hivatal költségvetési számlaszáma:

11744003-15731766-00000000

5./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester) a Közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt.

6./ A Polgármesteri Hivatal vezetője: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző).

7./ A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei segítik a Közgyűlés, a Közgyűlés bizottságai, a Polgármester, az Alpolgármesterek és a helyi önkormányzati képviselők munkáját.

II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL ÁLTALÁNOS FELADATAI

1./ A Polgármesteri Hivatal az alapító okiratban, valamint jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, a társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló, jogszabályokon alapuló közigazgatási feladatokat alaptevékenységként, nem haszonszerzés céljából, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végzi az alapító általános felügyelete mellett.

2./ A Polgármesteri Hivatal alaptevékenysége:

8411- Általános Közigazgatás

3./ A Közgyűlés tevékenységével kapcsolatban:
- szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, határozat és rendelet-tervezeteket, vizsgálja azok törvényességét,
- nyilvántartja a Közgyűlés határozatait, rendeleteit,
- szervezi és ellenőrzi a Közgyűlés rendelkezéseinek végrehajtását,
- ellátja a Közgyűlés munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási és ügyviteli feladatokat.

4./ A Közgyűlés bizottságai működésével kapcsolatban: – a bizottsági titkárok közreműködésével –
- biztosítja a feladatok jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- végzi a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók, egyéb anyagok szakmai előkészítését,
- tájékoztatást nyújt a bizottságok kezdeményezéseinek megvalósítási lehetőségeiről,
- szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat,
- szervezi és ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását.

5./ A Jegyző által kijelölt referens útján segíti a Roma, a Lengyel, a Német, az Örmény, a Ruszin, a Szlovák és az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat munkáját és biztosítja működésük feltételeit.

6./ A helyi önkormányzati képviselők munkájának segítése érdekében:
- elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását és kötelezettségeinek teljesítését,
- közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében,
- a Polgármesteri Hivatal ügyintézői kötelesek a helyi önkormányzati képviselőt hivatali munkaidőben soron kívül fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve megfelelően intézkedni.

7./ A Polgármester, az Alpolgármesterek, valamint a Jegyző munkájával kapcsolatban:
- segíti a közgyűlési munkával összefüggő tisztségviselői tevékenységet,
- az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti, szervezi, ellenőrzi azok végrehajtását.

8./ Részt vesz a megyei jogú városi önkormányzati érdekeltségű gazdálkodó szervezetekkel, valamint intézményekkel kapcsolatos felügyeleti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmailag segítve azok munkáját. Előkészíti az intézmény- és cégvezetők feletti munkáltatói jog gyakorlója részére a döntés-tervezeteket.

9./ Pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézménygazdálkodás ellenőrzési tevékenységi körben:
- gondoskodik a belső gazdálkodás megszervezéséről, beleértve a belső létszám- és bérgazdálkodást, valamint az intézményi pénzellátásról,

- összehangolja az intézményi tervezést, beszámoltatást, ellenőrzi az intézményi gazdálkodást,
- előkészíti, illetve bonyolítja a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ezirányú munkáját,
- irányítja az intézmények számviteli munkáját,
- működteti a számítástechnikai-informatikai rendszert,
- közreműködik a területi tervezésben,
- ellátja a megyei jogú város ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával összefüggő közgazdasági, pénzügyi és jogi feladatokat,
- közreműködik az önkormányzati vállalkozások szervezésében.

10./ Ellátja a Közgyűlés és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését elősegítő feladatokat. (sajtó, nemzetközi ügyek, társadalmi kapcsolatok, stb.)

11./ Segíti a Közgyűlés által különböző szervekbe, szervezetekbe, a megyei jogú város önkormányzata képviseletére delegáltak munkáját, megszervezi igény szerint tájékoztatásukat, végzi a technikai adminisztrációs feladatokat.

12./ Kapcsolatot tart más államigazgatási és önkormányzati hivatali szervekkel.

13./ Közreműködik az igazgatási szolgáltatási tevékenység ellátásának korszerűsítésében.

14./ Biztosítja a működés technikai feltételeit, ellátja az ügyiratkezelési tevékenységet.

15./ Közreműködik az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati és települési nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint a polgármesterek választásával, az Európai Parlament tagjainak választásával, a népszavazással, valamint a bírósági ülnökök választásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

III. A POLGÁRMESTER ÉS AZ ALPOLGÁRMESTEREK

1./ A Polgármester és az Alpolgármesterek feladatait és hatásköreit Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény és más jogszabályok, valamint a Közgyűlés szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

2./ A Polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a Jegyző, és – az egyéb munkáltatói jogok kivételével – az Aljegyző tekintetében, valamint gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Alpolgármesterek és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

3./ A Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatban a Polgármester legfontosabb feladatai:

3.1. a Közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt,
3.2. a Jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
3.3. dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
3.4. a Jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Közgyűlésnek a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának megállapítására,
3.5. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
3.6. egyetértési jogot gyakorol az általa meghatározott körben a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai kinevezése, bérezése, vezetői kinevezése, felmentése és jutalmazása esetén,

3.7. az Önkormányzat nevében kötelezettséget vállal, erre más személyt írásban is felhatalmazhat,
3.8. elrendeli költségvetési kiadás teljesítését, bevétel beszedését vagy elszámolását, erre más személyt írásban is felhatalmazhat.

4./ Az Alpolgármesterek – a Polgármester megbízása alapján, a Polgármester irányításával – az önkormányzati feladatok ellátásával kapcsolatos döntés-előkészítő, összehangoló, szervező és ellenőrző tevékenységet végeznek.

IV. A JEGYZŐ

1./ A Jegyző a Polgármesteri Hivatal vezetője, aki szakmailag felelős a Polgármesteri Hivatal működéséért, ellátja a polgármesteri feladat-meghatározások, döntések megvalósítása érdekében szükséges operatív szervező, a napi munkában szükséges utasításokat kiadó és azok végrehajtását ellenőrző tevékenységet. Megszervezi továbbá a hatáskörébe utalt és feladatkörébe tartozó államigazgatási ügyek intézését. Tevékenysége során felelős a jogszabályoknak és a közérdeknek megfelelő szakszerű, pártatlan és igazságos, valamint színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő eljárásért.

2./ A Jegyző alapvető feladatai a következők:

2.1. a Polgármester által meghatározottak szerint gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
2.2. vezeti a Polgármesteri Hivatalt, megszervezi annak munkáját,
2.3. gyakorolja a munkáltatói jogkört a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ügykezelői (a továbbiakban együtt: köztisztviselői) és munkavállalói tekintetében (a III.4.6.pontban foglalt esetben a Polgármester egyetértésével), továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében,
2.4. döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
2.5. dönt azokban a hatósági ügyekben, melyeket a Polgármester ad át,
2.6. tanácskozási joggal részt vesz a Közgyűlés és annak bizottságai ülésén,
2.7. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
2.8. dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
2.9. ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal költségvetésével és gazdálkodásával összefüggésben a jogszabályok által a hatáskörébe utalt feladatokat,
2.10. olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja a helyi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

3./ A 2. pontban foglaltak alapján a Jegyző feladatai különösen a következők:

3.1. A Közgyűlés és bizottságai működésével kapcsolatban:
3.1.1. koordinálja az előterjesztések előkészítését, felel azok törvényességéért, a jogszabályok, közgyűlési rendeletek rendelkezéseinek betartásáért,
3.1.2. a bizottsági titkárokon keresztül figyelemmel kíséri az előterjesztések, határozat- és rendelettervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását,
3.1.3. figyelemmel kíséri törvényességi szempontból a testületi ülések menetét, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni,
3.1.4. előkészíti a Közgyűlés hatáskörébe tartozó fellebbezések elbírálására vonatkozó előterjesztéseket,
3.1.5. gondoskodik a közgyűlési jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról.

3.2. A Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatban:

3.2.1. javaslatot készít a Polgármester részére a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére,

3.2.2. ellátja a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági és államigazgatási feladatokat,

3.2.3. koordinálja és ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkákat,

3.2.4. irányítja a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzését,

3.2.5. évente értékelést készít a hatósági munka helyzetéről,

3.2.6. irányítja a Polgármesteri Hivatal operatív gazdálkodási tevékenységét,

3.2.7 a Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata alapján gyakorolja a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört, továbbá ellenjegyzi a kötelezettségvállalásokat, utalványozásokat, erre más dolgozót is felhatalmazhat,

3.2.8. biztosítja az önkormányzati ASP csatlakozással érintett szakrendszereinek működését, gondoskodik a szükséges szabályozási, technikai feltételek megteremtéséről,

3.2.9. biztosítja az elektronikus ügyintézés működtetését, gondoskodik a szükséges szabályozási, technikai feltételek megteremtéséről,

3.2.10. kialakítja és működteti a belső kontroll alábbi öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Kormányrendelet alapján:

- a kontrollkörnyezet,
- az integrált kockázatkezelési rendszer,
- a kontrolltevékenységek,
- az információs és kommunikációs rendszer,
- a nyomon követési (monitoring) rendszer.

A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést biztosítja, melyet az Ellenőrzési osztály lát el.

3.2.11. biztosítja és koordinálja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, a GDPR, valamint az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározott adatvédelemmel, adatkezeléssel és adatbiztonsággal kapcsolatos feladatok ellátását.

4. / A Jegyzőt távollétében és akadályoztatása esetén teljes hatás - és jogkörrel az Aljegyző helyettesíti.

V. A POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei:

1. **Polgármesteri kabinet**
2. **Jegyzői kabinet**
3. **Ellenőrzési osztály**
4. **Gazdasági osztály**
5. **Főépítészi osztály**

6. **Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály**
7. **Vagyongazdálkodási osztály**
8. **Szociális és köznevelési osztály**
9. **Kulturális osztály**

A Hatósági főosztály keretein belül működő belső szervezeti egységek:

10. **Adóosztály**
11. **Igazgatási osztály**
12. **Közterület-felügyelet**
13. **Ellátási osztály**

VI. A BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK JOGÁLLÁSA

1./ Az V. fejezetben felsorolt belső szervezeti egységek a Polgármesteri Hivatal önálló jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységei. Feladatukat a hivatalon belüli koordináció és munkamegosztás alapján önállóan, vagy egymással szorosan együttműködve látják el.

2./ A belső szervezeti egységek felépítésének szervezeti ábráját e szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

3./ A Polgármesteri és a Jegyzői kabinetet kabinetvezető, az osztályokat osztályvezetők, a Közterület-felügyeletet felügyelet-vezető (a továbbiakban: osztályvezető) vezeti.

VII. A HATÓSÁGI FŐOSZTÁLYVEZETŐ FELADATAI

1./ Felelős a főosztály munkájáért, szakirányú, jogszerű működéséért.

2./ Elkészíti a felügyelete alá tartozó belső szervezeti egységek vezetőinek munkaköri leírását, gondoskodik azok naprakészen tartásáról.

3./ Felelős a főosztály feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rábízott feladatok döntés-előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért.

4./ Gyakorolja a Polgármester és a Jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot.

5./ Előkészíti a feladatköréhez tartozó közgyűlési, bizottsági előterjesztéseket, gondoskodik a bizottságok munkájának szakmai segítéséről.

6./ Részt vesz a Közgyűléseken, meghívás alapján a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítéséről köteles gondoskodni.

7./ Kapcsolatot tart a főosztály működését elősegítő, illetve ágazati feladatkörébe tartozó külső szervekkel.

8./ Elősegíti a Közgyűlés irányítása alatt álló, a főosztály feladatköréhez tartozó intézmények törvényes működését.

9./ Közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, végrehajtása megszervezésében.

10./ Figyelemmel kíséri a feladatkörébe, illetve szakmai irányítása alá tartozó intézmények működését.

11./ Gondoskodik a Hivatal ügyfélfogadási és munkarendjére vonatkozó szabályok hatályosulásáról, a munkafegyelem betartásáról, a szakszerű ügyintézés és szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról.

12./ Szükség szerint munkaértekezletet tart az általa meghatározott dolgozók részvételével.

13/ Kapcsolatot tart a főosztály feladatkörének megfelelő felettes- és társszervekkel.

14./ Koordinálja az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozás előkészítő és csatlakoztatási feladatait, kapcsolatot tart a Magyar Államkincstár ASP Központjával.

VIII. AZ OSZTÁLYVEZETŐ FELADATAI

1./Az osztályok élén álló vezető az adott belső szervezeti egységhez csoportosított feladatok színvonalas szakmai ellátásáról gondoskodik.

2./ Az osztályok élén álló vezető felelős az adott belső szervezeti egységen belüli hatékony és célszerű munkamegosztásért, a feladatok gyors, szakszerű és törvényes ellátásáért, az eredményes munkáért.

3./ A Jegyző irányítása alatt álló funkcionális feladatköri és szervezeti függetlenséggel rendelkező, önálló belső szervezeti egység vezetője – mint belső ellenőrzési vezető – ellátja a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályban meghatározott feladatokat.

4./ Az osztályvezető főbb feladatai a következők:

4.1. meghatározza és ellenőrzi a belső szervezeti egység dolgozóinak munkáját, elkészíti a munkaköri leírásokat, azokat aktualizálja,

4.2. gondoskodik a Közgyűlés bizottságai munkájának szakmai segítéséről, előkészít a bizottsági előterjesztéseket és egyéb anyagokat, és felelős azok szakmai és jogi megalapozottságáért,

4.3. az adott belső szervezeti egység feladatkörében, illetve a Polgármester, az Alpolgármesterek és a Jegyző, valamint a Polgármesteri kabinetvezető megbízása alapján előkészíti a közgyűlési előterjesztéseket,

4.4. várospolitikai szakértőként közreműködik az adott belső szervezeti egység feladatkörében az önkormányzati és államigazgatási döntések előkészítésében,

4.5. gondoskodik mindazon szakfeladatok ellátásáról, amelyekre a Közgyűlés és annak bizottságai, a tisztségviselők és a Jegyző utasítják,

4.6. beszámol a belső szervezeti egység munkájáról a Jegyzőnek,

4.7. beszámol az önkormányzati feladatok végrehajtásáról a Polgármesternek és az Alpolgármestereknek, illetve a Polgármesteri kabinetvezetőnek,

4.8. részt vesz – tanácskozási joggal – a Közgyűlés és szervei ülésein, valamint a vezetői értekezleteken,

4.9. szükség szerint munkamegbeszélést tart a belső szervezeti egység dolgozói részére,

4.10. gondoskodik a szakszerű és gyors ügyintézés és szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról,

4.11. gondoskodik a belső szervezeti egységre érkező iratok és a kimenő ügyiratok szignálásáról,

4.12. ellátja a kiadmányozási rendben szabályozott jogkörét,

4.13. rendszeresen ellenőrzi az ügyiratok előírt határidőben történő elintézését, és gondoskodik az ügyiratok irattárba helyezésének engedélyezéséről,

4.14. elkészíti a dolgozók szabadságolási tervét és gondoskodik a dolgozók szabadságnyilvántartásának vezetéséről,

4.15. javaslatot tesz a belső szervezeti egysége megfelelő személyi feltételeinek kialakítására, s véleményt nyilvánít a munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggésben,

4.16. szorosan együttműködik a Polgármesteri Hivatal többi belső szervezeti egységével,

4.17. a belső szervezeti egység tevékenységi körébe tartozó szerződések, megállapodások jogszerű előkészítéséről gondoskodik,

4.18. pénzügyi, illetve költségvetési kihatású bármilyen anyag előkészítés során kikéri a Gazdasági osztály vezetőjének véleményét,

4.19. feladatkörében kapcsolatot tart az önkormányzati vállalatok, gazdasági társaságok és intézmények vezetőivel,

4.20. közreműködik a honvédelmi és polgári védelmi feladatok ellátásában,

4.21. a Gazdasági osztály által havonta adott kimutatás alapján intézkedéseket tesz, illetve kezdeményez a kintlévőségek behajtására, valamint az éves zárszámadás összeállításához minősíti a követeléseket, illetve javaslatot készít a követelésekről való lemondásra,

4.22. a tömegkommunikációs szervek részére tájékoztatást adhat,

4.23. gondoskodik az elektronikus ügyintézés keretében a belső szervezeti egység hivatali kapuján történő iratmozgás, adatmozgás figyelemmel kíséréséről, megszervezi az ide beérkező elektronikus küldemények, iratok, az ide és a központi hivatali kapura beérkező, szervezeti egyégét érintő kézbesítési és meghiúsulási igazolások letöltését, érkeztetését és elektronikus feltöltését a helyi iratkezelő rendszerbe, továbbá az osztályról kimenő elektronikus iratok központi vagy osztályos hivatali kapun történő továbbítását,

4.24. gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, a GDPR, valamint az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározott adatvédelemmel, adatkezeléssel és adatbiztonsággal kapcsolatos feladatok ellátásáról.

IX. A CSOPORTVEZETŐ

A nem függetlenített csoportvezető – ügyintézői feladata mellett – az osztály vezetőjének megbízása szerint ellátja egy-egy nagyobb szakterületen a tevékenység koordinációját, és akadályoztatás esetén helyettesítheti az osztályvezetőt.

X. A POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FŐBB FELADATAI

1. Polgármesteri kabinet

1.1. A polgármesteri kabinet vezetője

1.1.1. a Polgármesteri kabinet vezetője közreműködik az önkormányzati alapítású, illetve önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetek tulajdonosi irányításában, valamint a többségi tulajdonú gazdasági társaságokkal kapcsolatos stratégiai döntések előkészítésében,

1.1.2. a Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály, a Vagyongazdálkodási osztály, valamint a Gazdasági osztály által készített előterjesztések közvetlenül a Polgármesteri kabinet vezetőjének egyetértésével kerülnek a Polgármester elé,

1.1.3. a Polgármesteri kabinet vezetője koordinálja a kommunikációs és marketing feladatok végrehajtását, dönt a kommunikációs és marketing keret felhasználásáról,

1.1.4. a Polgármesteri kabinet vezetője koordinálja a sajtószolgálat működését.

1.2. titkárság

- a titkárság magában foglalja a polgármesteri és alpolgármesteri, valamint a kabinetvezetői személyi titkárokat és a recepciót.

1.2.1. ellátja a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető által meghatározott szervező feladatokat,

1.2.2. szervezi a Polgármester, az Alpolgármesterek és a kabinetvezető politikai és önkormányzati, kulturális és egyéb programjait,

1.2.3. részt vehet azokon a rendezvényeken, melyeken a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető szerepet vállalnak és igény szerint intézkedik,

1.2.4. folyamatosan figyelemmel kíséri a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető feladatkörébe tartozó ügyek intézését, határozatok és döntések végrehajtását,

1.2.5. figyelemmel kíséri a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető napi, heti és hosszabb távú programját és rendszeresen beszámol azok előkészítéséről, gondoskodik, azokhoz a szükséges személyi és technikai feltételekről,

1.2.6. előkészíti azokat a levelezéseket, melyekkel a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető megbízzák,

1.2.7. közreműködik a Polgármesterhez, az Alpolgármesterekhez, és a kabinetvezetőhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadásában,

1.2.8. továbbítja a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető megbízásából a Jegyzőhöz, belső szervezeti egységek vezetőihez vagy hivatali dolgozókhoz címzett felkéréseket, utasításokat.

1.2.9. **a recepció keretén belül:**

- ellátja a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető által számára meghatározott feladatokat,
- közreműködik a Polgármesterhez, az Alpolgármesterekhez, és a kabinetvezetőhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadásában,
- tájékoztatja, informálja az ügyfeleket,
- részt vesz a megbeszélések, értekezletek előkészítésében,
- átveszi a titkárságra érkező leveleket, intézi a kimenő postát,
- kezeli a telefonokat, átveszi és továbbítja az üzeneteket,
- részt vesz a titkárság ügyviteli munkájában,
- gondoskodik a titkársághoz tartozó teakonyha rendben tartásáról, az ott található készletek beszerzéséről, felöltéséről.

1.3. kommunikációs referatúra

- Az Önkormányzat tevékenységének nyilvánossága érdekében:

1.3.1. működteti a Városháza Sajtószolgálatát, szervezi a sajtótájékoztatókat és sajtónyilvános eseményeket, kapcsolatot tart a helyi és országos médiumokkal,

1.3.2. biztosítja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal sajtónyilatkozatainak, felhívásainak közzétételét, a Közgyűlések sajtónyilvánosságát,

1.3.3. ellátja az egyéb sajtónyilvános önkormányzati események és rendezvények külső kommunikációjának előkészítését és lebonyolítását.

1.4. pályázatok és projektmenedzsment referatúra

1.4.1. közreműködik az európai uniós pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében,

1.4.2. segíti a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok előkészítését,

1.4.3. nyomon követi a pályázati források felhasználását, figyelemmel kíséri az elszámolásokat,

1.4.4. képviseli a Hivatalt a regionális és megyei szintű uniós tervelőkészítő munkacsoportokban,

1.4.5. a város euro-regionális szerepének tudatos vállalása érdekében közreműködik a regionális szervezetek munkájában,

1.4.6. előzetesen a pályázat benyújtásáig speciális szakmai ismereteket igénylő pályázatkészítéshez szükség esetén külső szervet bíz meg,

1.4.7. segíti a helyi kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos gazdaságszervezési feladatok ellátását,

1.4.8. összegyűjti, rendezi a város gazdasági, ipari, kereskedelmi szolgáltatási információit, és gazdasági elemzéseket készít,

1.4.9. kapcsolatot tart a városban és a térségben működő nem önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal, termelő, kereskedő, szolgáltató cégekkel,

1.4.10. közreműködik területfejlesztési térségi feladatok ellátásában,

1.4.11. elvégzi Nyíregyháza Megyei Jogú Város saját Integrált Területi Programjának (ITP) végrehajtására vonatkozó összes feladat menedzsmentjét, amelynek keretében:

- az ITP-ben meghatározott célokhoz illeszkedő, az ITP-ben rögzített vállalásaihoz hozzájáruló fejlesztéseket generál (projekt-előkészítés),
- koordinálja, illetve megvalósítja ezeket a projekteket (projektmenedzsment),

- nyomon követi az ITP-ben tervezett vállalások teljesülését, amellyel kapcsolatban információt szolgáltat az Irányító Hatóság (IH) részére, valamint gondoskodik a szükséges programmódosításról (monitoring),
- kidolgozza a program menedzseléséhez tartozó szervezeti szabályokat, az értékelés és döntéshozatal ügyrendjét (ellenőrzési nyomvonalak, belső eljárásrendek),
- véleményezi az IH által a Megyei Jogú Város (MJV) forráskeretének terhére megjelenő valamennyi felhívástervezetet.
- a MJV saját projektjére vonatkozóan:
  - véleményezi az IH által kidolgozott felhívástervezetet,
  - a végleges felhívás alapján kidolgozza a támogatási kérelmet,
  - benyújtja a támogatási kérelmet az IH-hoz, ahol a kérelem értékelésre kerül.
- nem a MJV által benyújtott támogatási kérelmekre vonatkozóan:
  - véleményezi az IH által kidolgozott felhívástervezetet.

1.4.12. Stratégiai és fejlesztési feladatok:

- részt vesz a településpolitikai, fejlesztési és üzemeltetési, valamint az Önkormányzat ingatlanvagyon-gazdálkodási programjának előkészítésében és egyeztetésében, továbbá az ágazati koncepció települést érintő részeinek összehangolásában,
- részt vesz a Közgyűlés költségvetési tervezetének kidolgozásában,
- javaslatot ad a fejlesztési célú kiadások megtervezéséhez,
- koordinálja a város fejlesztési koncepcióinak készítésével kapcsolatos feladatokat,
- véleményezi az országos, regionális, megyei és egyéb fejlesztési koncepciókat.

1.5. sport referatúra

1.5.1. közreműködik a helyi sportélet középtávú fejlesztési céljait meghatározó sportkoncepció elkészítésében és gondoskodik annak végrehajtásáról,

1.5.2. együttműködik a helyi sportszervezetekkel, diák-sportszervezetekkel és köznevelési intézményekkel,

1.5.3. kapcsolatot tart az önkormányzati tulajdonú sportlétesítményeket működtető szervezetekkel,

1.5.4. segítséget nyújt az iskolai testnevelés és sport-tevékenység gyakorlásához, valamint az iskolai diák-sportszervezetek működéséhez szükséges feltételek megteremtéséhez,

1.5.5. segíti a sportági és iskolai versenyrendszerek kialakítását, illetve az e körbe tartozó sportrendezvények lebonyolítását, különös tekintettel a családok sportjára, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, valamint a fogyatékosok sportjára,

1.5.10. részt vesz a feladatkörébe utalt országos és nemzetközi sportkapcsolatokban, különös tekintettel a testvér-és partnervárosokra vonatkozóan,

1.5.11. ellátja az állami sportinformációs adatszolgáltatással összefüggő városi feladatokat,

1.5.12. figyelemmel kíséri a sport támogatását célzó pályázatokat és segíti a helyi sportszervezetek ezeken történő részvételét,

1.5.13. részt vesz a város sportjáról szóló rendelet végrehajtásában és az ehhez kapcsolódó sportfinanszírozási rendszer működtetésében,

1.5.14. koordinálja és felügyeli a sporttal kapcsolatos szerződések szakmai és pénzügyi megvalósítását.

1.6. közbeszerzési referatúra

1.6.1. ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos feladatokat a közbeszerzésekről szóló törvény, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló Korm. rendelet, valamint az egyéb kapcsolódó jogszabályok vonatkozó rendelkezései szerint (ajánlati felhívás előkészítése, megjelentetése, dokumentáció elkészítése, elbírálás előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése, ajánlattevőkkel való kapcsolattartás, eredményhirdetés előkészítése, az esetleges jogorvoslati eljárás lefolytatása)

1.6.2. alkalmazza az Európai Unió közbeszerzési eljárási menetrendjét,

1.6.3. ellátja a közbeszerzésekkel összefüggő jogi, törvényességi feladatokat,

1.6.4. elkészíti és folyamatosan karbantartja az Önkormányzat közbeszerzési tervét,

1.6.5. vezeti a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekről a nyilvántartást, nyilvántartja a közbeszerzésekkel kapcsolatos határidőket,

1.6.10. közreműködik a közbeszerzési eljárások alapján megkötésre kerülő szerződések elkészítésében.

2. Jegyzői kabinet

2.1. közgyűlési és törvényességi csoport

2.1.1 Biztosítja a Közgyűlés működéséhez szükséges jogi, szervezési, és ügyviteli feltételeket, melynek keretében:

- elkészíti a Közgyűlés éves munkaterv-tervezetét,
- az elfogadott munkaterv alapján havonta elkészíti az ülések napirend-tervezetét,
- törvényességi szempontból vizsgálja a testületi előterjesztéseket,
- részt vesz a Közgyűléseken, elkészíti a közgyűlési ülések jegyzőkönyvét, gondoskodik a rendeletek és határozatok érintettek részére történő eljuttatásáról, a döntések nyilvántartásáról,
- a közgyűlési döntések alapján elkészíti a rendelet-módosításokat, és gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról,
- döntésre előkészíti az átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
- döntésre előkészíti a Közgyűlés hatáskörébe tartozó II. fokú határozatokat,
- szervezi a közmeghallgatásokat.

2.1.2. A közgyűlési bizottságok működésével kapcsolatban:

- részt vesz valamennyi bizottság ülésén, gondoskodik az előterjesztések törvényes megtárgyalásáról, az üléseken a Közgyűlés SZMSZ-ének betartásáról,
- törvényességi szempontból vizsgálja a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság előterjesztéseit,
- ellátja a bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzését.

2.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok működésével kapcsolatban:

- segíti a Roma, a Lengyel, a Német, az Örmény, a Ruszin, a Szlovák és az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatok munkáját, biztosítja működésük feltételeit,
- ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok üléseiről készült jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzését,
- elkészíti és aktualizálja a Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodásokat.

2.1.4. Az Önkormányzat hivatalos honlapjával kapcsolatban ellátja az alábbi feladatokat:

- a Nyírinfo Nonprofit Kft-vel együttműködve gondoskodik a közgyűlési és bizottsági ülések meghívóinak és előterjesztéseinek határidőben történő megjelenítéséről,
- biztosítja a közgyűlési és bizottsági jegyzőkönyvek, valamint a közgyűlési döntések meg jelenítését,

- gondoskodik az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő a nettó 5 millió forintot elérő, vagy meghaladó értékű szerződések honlapon történő megjelenítéséről.

2.1.5. Ellátja az alábbi jogi és szervezési feladatokat:
- döntésre előkészíti a külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos ügyeket,
- döntésre előkészíti a jogi közreműködést igénylő, a tisztségviselők által szignált ügyeket,
- felkérésre részt vesz más belső szervezeti egységek szerződéseinek, jogi dokumentumainak elkészítésében,
- az egységes, jogszerű eljárás és jogalkalmazás biztosítása érdekében jogi koordinációs tevékenységet végez,
- ellátja az Önkormányzat alapítványaival kapcsolatos feladatokat,
- nyilvántartja és őrzi az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatait,
- ellátja a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság titkári feladatait,
- elkészíti és karbantartja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatairól készült nyilvántartást,
- elkészíti és vezeti az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal peres ügyeiről a nyílvántartást,
- meghatalmazás alapján ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes, valamint közigazgatási eljárásokban,
- részt vesz az önkormányzati ASP rendszer szolgáltatásainak alkalmazásához szükséges önkormányzati rendeletek, szervezeti és működési szabályzat és egyéb belső szabályzatok felülvizsgálatában.

2.1.6. Ellátja a Közbiztonsági Alapból nyújtott támogatásokkal összefüggő feladatokat.

2.1.7. Ellátja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat.

2.1.8. Közreműködik a belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos alábbi feladatok elvégzésében:
- ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet alapján az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos szervezeti felelősi feladatokat,
- ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet alapján a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a belső ellenőrzés által a költségvetési szerv vezetője felé megküldött ellenőrzési jelentés-tervezetekkel, ellenőrzési jelentésekkel, az abban megfogalmazott javaslatokkal kapcsolatos feladatokat.

2.1.9. Ellátja az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati és a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők és Polgármesterek választásával, az Európai Parlament tagjainak választásával, a népszavazásokkal és a bírósági ülnökök választásával kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat.

2.1.10. Biztosítja a Jegyző munkájához szükséges szervezési és ügyviteli feltételeket:
- szervezi a jegyzői programokat, bonyolítja végrehajtásukat, segíti a jegyzői feladatok ellátását,
- közvetítő szerepet tölt be a Polgármester, az Alpolgármesterek és a Jegyző, valamint a Jegyző és a Hivatal kapcsolatrendszerében,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a Jegyző hatáskörébe tartozó ügyek intézését, adminisztratív tevékenységével segíti e feladatok ellátását,

- ellátja a Jegyzőhöz érkező posta érkeztetésével, iktatásával, az érintett belső szervezeti egységhez történő továbbításával kapcsolatos feladatokat,
- rendszeresen figyeli a Jegyzőhöz e-mail-ben érkezett leveleket, ellátja ezek intézésével kapcsolatos feladatokat,
- szervezi, előkészíti a jegyzői vezetői értekezleteket, közreműködik az ott született döntések végrehajtásában.

2.1.11. Vizsgálja az ITP-ben rögzített kiválasztási kritériumok projekt szinten történő érvényesülését:
Ennek keretében:

-meghatározza a részletes értékelési szempontokat, amelyeket a későbbiekben a benyújtásra kerülő / került projektjavaslatok vonatkozásában vizsgál,

- gondoskodik az értékelésben résztvevő szervezeten belüli kollégák és az esetlegesen igénybe vett külsős szakértők kiválasztásáról az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok maximális figyelembevételével,
- gondoskodik a műveletek kiválasztásának teljes körű dokumentálásáról, azok megőrzéséről, és ellenőrzés esetén a dokumentumok audit hatóság részére történő rendelkezésre bocsátásáról,
- a MJV saját projektje esetében a döntés-előkészítő egység a benyújtásra kerülő projektjavaslat vonatkozásában ellenőrzi, hogy a saját maga által az ITP-ben rögzített területi szempontokat a projektjavaslat teljesíti-e. Az ellenőrzést az egység vezetője nyilatkozat formájában erősíti meg, a nyilatkozat pedig a benyújtandó projektdokumentáció része.
- egyéb, az Operatív Program (OP) alapján támogatást igényelni jogosult szervezet által benyújtott támogatási igény vonatkozásában:
  - a már benyújtott, és a TOP közreműködő szervezete által formailag ellenőrzött, így jogosult támogatási kérelmek vonatkozásában végez konkrét értékelési feladatokat, azaz ellenőrzi a jogosult támogatási kérelmek ITP-ben rögzített és a felhíváshoz előzetesen meghatározott területi értékelési szempontoknak való megfelelését,
  - a támogatási kérelmek között sorrendet állít fel, így állítja össze a döntési javaslatot, amelynek minden egyes pontját indokolja (praktikusan indokolja valamennyi kérelem esetében azok egyes értékelési szempontoknak való megfeleléséről alkotott véleményét).

- a MJV saját projektjére vonatkozóan:
  - szükség esetén meghatározza a felhívás területi kiválasztási kritériumainak megfelelő értékelési szempontokat;
  - kiválasztja a lehetséges véleményezőket;
  - a kiválasztott véleményezők megállapításai alapján az egység vezetője nyilatkozik a kérelem vonatkozó területi szempontoknak való megfelelőségéről.
- nem a MJV által benyújtott támogatási kérelmekre vonatkozóan:
  - meghatározza a felhívás területi kiválasztási kritériumainak megfelelő értékelési szempontokat;
  - kiválasztja a lehetséges értékelőket;
  - a kiválasztott értékelők értékelik az IH által a MJV részére megküldött, és a TOP KSZ által formai ellenőrzésen átesett, így szakmai értékelésre jogosult támogatási kérelmeket;
  - az értékelt kérelmek között sorrendet állít fel, kialakítva ezzel a döntési javaslatot, amelyet megküld az IH részére. Az IH minden esetben minőségbiztosítja az értékelési folyamatot, döntés csak ezt követően hozható, amely lehet egyetértő a döntési javaslattal, illetve elutasító. Utóbbi esetben az értékelést teljes egészében újra lefolytatja.

2.4. **emberi erőforrás menedzsment**

2.2.1. Közreműködik a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, közszolgálati ügykezelői és munkavállalói tekintetében a Jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásában.

Ennek keretében:

- előkészíti a közszolgálati, munkavállalói és egyéb jogviszony létesítésével, valamint megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat,
- előkészíti az illetményváltozásról szóló értesítéseket, átsorolásokat,
- előkészíti a jubileumi jutalmak átadásával kapcsolatos dokumentumokat, gondoskodik a jutalmak utalásáról,
- értesíti az érintetteket a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, nyilvántartja és őrzi a leadott vagyonnyilatkozatokat,
- elkészíti a pályázati kiírásokat,
- figyelemmel kíséri a teljesítményértékelés elkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint ellátja a keletkezett dokumentumok kezelésével összefüggő tevékenységeket.

2.2.2. Közreműködik a személyi állomány fejlesztését szolgáló képzésekkel, továbbképzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában. Ennek keretében:

- elkészíti a továbbképzési tervet,
- nyilvántartja a továbbképzéseken résztvevő dolgozókat,
- szervezi a közigazgatási vizsgákra történő jelentkezéseket.

2.2.3. Közreműködik az önkormányzati intézmények vezetői vonatkozásában a Közgyűlés és a Polgármester hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásában. Ennek keretében:

- gondoskodik a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, valamint megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok előkészítéséről,
- gondoskodik az illetményváltozásról szóló értesítéseket, átsorolások előkészítéséről, előkészíti a jubileumi jutalmak átadásával kapcsolatos dokumentumokat, gondoskodik a jutalmak átadásáról,
- értesíti az érintetteket a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, nyilvántartja és őrzi a leadott vagyonnyilatkozatokat,
- gondoskodik a Közgyűlés által elfogadott pályázati kiírások közzétételéről.

2.2.4. Elkészíti az Önkormányzat által alapított kitüntetésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint ellátja a kitüntetések átadásával kapcsolatos feladatokat.

2.2.5. Folyamatosan figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a Polgármesteri Hivatal munkaerő-ellátottságát.

2.2.6. Nyilvántartja a rendelkezésre álló létszámkereteket.

2.2.7. Elősegíti az újonnan belépő dolgozók beilleszkedését, előkészíti az önkormányzati ASP rendszerhez igénybevételéhez kapcsolódó munkavállalói titoktartási nyilatkozatokat és azok megőrzéséről gondoskodik.

2.2.8. Ellátja a különböző személyügyi nyilvántartások vezetésével és védelmével, valamint a statisztikai adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat.

3. Ellenőrzési osztály:

3.1. Kontrollkörnyezet kialakítása területén:
- 3.1.1. elkészíti és felülvizsgálja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet,
- 3.1.2. elkészíti és felülvizsgálja a munkaköri leírásokat,
- 3.1.3. elkészíti és felülvizsgálja az ellenőrzési nyomvonalat,
- 3.1.4. meghatározza a teljesítménykövetelményeket.

3.2.Tervezési feladatok:
- 3.2.1. elkészíti a stratégiai ellenőrzési tervet és annak módosításait, elvégzi a kockázatelemzést,
- 3.2.2. tervezi az ellenőri kapacitást,
- 3.2.3. elkészíti az éves ellenőrzési tervet, kockázatelemzést (Önkormányzat, Intézmények, Nemzetiségi Önkormányzatok, Kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek vonatkozásában),
- 3.2.4. elkészíti az éves továbbképzési tervet.

3.3. Adminisztratív feladatok:
- 3.3.1. ügyiratokat kezel,
- 3.3.2. ellenőrzési mappákat vezet,
- 3.3.3. megbízó leveleket, ellenőrzési programokat, értesítéseket készít és jóváhagy,
- 3.3.4. az ellenőrzéseket nyilvántartja,
- 3.3.5. az intézkedési terveket nyilvántartja, nyomon követi,
- 3.3.6. az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolókat érkezteti, nyilvántartásba felvezeti,
- 3.3.7. az ellenőrzést megelőző minőségbiztosítási kérdőíveket elkészíti és jóváhagyja,
- 3.3.8. az ellenőrzést követő minőségbiztosítási kérdőíveket elkészíti és jóváhagyja,
- 3.3.9. az ellenőrzést követő minősítéseket megküldi, a válaszokat nyilvántartja.

3.4. Ellenőrzés lefolytatása:
- 3.4.1. megismeri és tanulmányozza a jogszabályokat, ellenőrzött szervezeteket, felkészül a helyszíni ellenőrzésre,
- 3.4.2. elkészíti az ellenőrzési munkalapokat,
- 3.4.3. helyszíni ellenőrzést végez,
- 3.4.4. egyeztető megbeszélést folytat le,
- 3.4.5. elkészíti és felülvizsgálja az ellenőrzési jelentés-tervezeteket,
- 3.4.6. dokumentálja (iktatja) a nemleges észrevételezéseket,
- 3.4.7. megtárgyalja az észrevételeket, válaszokat ad,
- 3.4.8. elkészíti és jóváhagyja az ellenőrzési jelentéseket.

3.5. Tanácsadó tevékenység:
- 3.5.1. tanácsadó tevékenységet folytat, állásfoglalásokat ad, válaszokat küld meg,
- 3.5.2. összesítő kimutatást készít.

3.6. Ellenőrzések felülvizsgálata:
- 3.6.1. utóellenőrzést végez,
- 3.6.2. monitoring vizsgálatot végez, jelentést készít.

3.7. Ellenőrzések kockázatkezelése területén:

3.7.1. feltárja és azonosítja a kockázati tényezőket (ellenőrzést- megelőző, követő, és a belső ellenőrzési folyamat),

3.7.2. meghatározza a kockázatok kritérium rendszerét,

3.7.3. elemzi a kockázatokat,

3.7.4. elkészíti a kockázati térképet.

3.8. Beszámolás, értékelés területén:

3.8.1. minősíti, értékeli az ellenőrzéseket kockázatelemzés alapján,

3.8.2. éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít (Önkormányzat),

3.8.3. éves ellenőrzési jelentést készít (intézményi belső ellenőrzésekről intézményenként),

3.8.4. éves ellenőrzési jelentéseket készít (Nemzetiségi Önkormányzatok belső ellenőrzéséről, Nemzetiségi Önkormányzatonként),

3.8.5. elvégzi a belső ellenőrök teljesítményértékelését.

3.9. Egyéb feladatok:

3.9.1. közreműködik a leltározási és selejtezési feladatokban,

3.9.2. vezeti a munkaidő-nyilvántartást, szabadságnyilvántartást, távollétjelentést,

3.9.3. eszközöket igényel (irodaszer, tárgyi eszköz, folyóiratok),

3.9.4. leadja a gépjármű igényléseket,

3.9.5. adatvagyon leltárt készít azt aktualizálja, adatokat kezel,

3.9.6. részt vesz az ABPE kötelező továbbképzésen.

3.10. Az ellenőrzési osztály belső ellenőrzést végezhet:

3.10.1 . a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinél,

3.10.2. az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél (irányító szervi ellenőrzések),

3.10.3. az Önkormányzat saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,

3.10.4. az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknél és a lebonyolító szerveknél,

3.10.5. az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál (tulajdonosi ellenőrzések),

3.10.6. a Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötött megállapodás alapján ellátja azok belső ellenőrzési feladatait,

3.10.7. végzi az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények önálló belső ellenőrzését,

3.10.8. az ellenőrzési osztály elláthatja azon Kormányzati Szektorba sorolt egyéb szervezetnek minősülő önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaság/nonprofit szervezet belső ellenőrzését, ahol nincs függetlenített belső ellenőr.

3.11. A belső ellenőrzés ellátja mindazon feladatokat, melyeket a hatályos jogszabályok, különösen az önkormányzati és az államháztartási törvények, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet, hazai és nemzetközi standardok, és a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutatók a belső ellenőrzési szervezet, illetve a belső ellenőrzési vezető feladat és hatáskörébe utalnak.

4. Gazdasági osztály

4.1. A költségvetés tervezésével kapcsolatban:

4.1.1. elkészíti az Önkormányzat költségvetésről szóló rendelet-tervezetet, a vonatkozó törvények, a Közgyűlés által meghatározott irányelvek alapján, a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzatban meghatározott szerkezetben, információval és határidőben,

4.1.2. az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint a Nemzetiségi Önkormányzatok elemi költségvetését az előírt részletezésben, a költségvetési információs nyomtatványok kitöltésével az internetes felületen beküldi a Magyar Államkincstárhoz.

4.1.3. közreműködik az intézmények vonatkozásában az intézményi keretszámok kidolgozásában, az állami normatív hozzájárulás igénylésében.

4.2. A költségvetés évközi módosításával kapcsolatban:

4.2.1. elkészíti az Önkormányzat költségvetési rendeletének módosítását,

4.2.2. előkészíti a Polgármester átruházott hatáskörű előirányzat átcsoportosításait.

4.3. A költségvetés végrehajtásával kapcsolatban:

4.3.1. elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok számlarendjét, számviteli politikáját, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben előírt osztályt érintő belső szabályzatokat,

4.3.2. gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások szabályszerű vezetéséről, kezeli az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok pénzforgalmi számláit,

4.3.3. gondoskodik a bevételek beszedéséről és a kiadások teljesítéséről, ellátja a bevételek beszedésével kapcsolatos pénzügyi teendőket, számlákat bocsát ki, tájékoztatja a társosztályokat a hátralékok állományáról,

4.3.4. nyilvántartja a kölcsönök állományát, a törlesztéseket,

4.3.5. a Polgármester rendelkezése alapján gondoskodik az Önkormányzat fizetési számláján átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosításáról, melyről a gazdálkodásról készített évközi tájékoztató és az éves beszámoló keretében a Közgyűlést tájékoztatja,

4.3.6. előkészíti és lebonyolítja a hitelfelvételeket, gondoskodik a hitelek és azok kamatainak törlesztéséről, nyilvántartást vezet a hitelek, kötvények, kezesség- és garanciavállalások alakulásáról,

4.3.7. a gazdasági folyamatokat az elkülönített nyilvántartásban és a főkönyvben naprakészen nyilvántartja,

4.3.8. gondoskodik a beszámolási kötelezettségek teljesítéséről, a pénzforgalmi jelentések, mérlegek, tájékoztatók, zárszámadások, beszámolók elkészítéséről, a költségvetési maradvány megállapításáról, statisztikai és egyéb adatszolgáltatások biztosításáról,

4.3.9. bonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat, biztosítja a szükséges valutát,

4.3.10. kezeli, nyilvántartja az önkormányzati tulajdonban lévő értékpapírokat, vagyoni befektetéseket,

4.3.11. nyilvántartja a szociális és gyermekvédelmi támogatásokat, gondoskodik azok időben történő kifizetéséről,

4.3.12. gondoskodik a házi pénztárak üzemeltetéséről az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, és a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásában,

4.3.13. elkészíti az ÁFA és egyéb központi adókkal kapcsolatos adóbevallásokat, gondoskodik az adók befizetéséről, visszaigényléséről,

4.3.14. ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodásával, költségvetési előirányzat felhasználásával kapcsolatos Polgármesteri Hivatalra háruló utalási, könyvelési feladatokat,

4.3.15. gondoskodik az osztály tevékenységi körébe tartozó információknak az Önkormányzat portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról,

4.3.16. előkészíti az osztály tevékenységi körébe tartozó ügyekben a közgyűlési, bizottsági előterjesztéseket, végrehajtja a közgyűlési, bizottsági döntések rá vonatkozó részeit,

4.3.17. ellátja az intézmény-finanszírozási feladatokat,

4.3.18. gondoskodik a helyi önkormányzati képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíjának és egyéb nem rendszeres kifizetéseinek számfejtéséről,

4.3.19. ellátja az intézményi kontrolling feladatokat az erőforrásokkal való intézményi és hivatali gazdálkodás kontrolling eszközeivel: elsősorban az OrganP rendszer, illetve az intézményi havi információrendszer alkalmazásán keresztül,

4.3.20. vezetői információs jelentések, elemzések készítése, adatszolgáltatás a belső szervezeti egységek részére a költségvetés előkészítéséhez, a zárszámadáshoz, egyéb beszámolókhoz,

4.3.21. elősegíti a gazdálkodási folyamatok korszerűsítését,

4.3.22. ellátja a Pénzügyi Bizottság titkári feladatait,

4.3.23. teljesíti a törvényi előírásoknak megfelelően az adatszolgáltatási és jelentési kötelezettséget,

4.3.24. a Gazdasági osztály vezetője ellátja az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok kötelezettségvállalása esetén a pénzügyi ellenjegyzői feladatokat,

4.3.25. ellátja az éves költségvetési törvényben szereplő feladatkörébe tartozó kiegészítő támogatások igénylésével, monitoringjával és elszámolásával kapcsolatos feladatokat,

4.3.26. gondoskodik a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, illetve munkavállalói esetében a cafetéria-juttatásokra jogosultak összesítéséről, nyilvántartásáról, a juttatások megrendeléséről, lebonyolításáról, valamint az adatszolgáltatásról,

4.3.27. a helyi integrált gazdálkodási szakrendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó

Önkormányzat oldali feladatok megvalósításában, gondoskodik az Önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi gazdálkodási rendszert érintően.

5. Főépítészi osztály

5.1. Főépítészi és településképvédelmi feladatok:

5.1.1. ellátja a főépítészi feladatokat, és irányítja az e területen dolgozó munkatársait,

5.1.2. részt vesz a településfejlesztési koncepció és a területrendezési tervek összehangolásában,

5.1.3 ellátja a település rendezési terveinek és helyi építési szabályzatának elkészítésével és elkészíttetésével, felülvizsgálatával összefüggő szakmai és irányítási feladatokat,

5.1.4. ellátja a településfejlesztéssel, a rendezéssel kapcsolatos tervezési és terveztetési feladatokat, a város településfejlesztéshez és területfejlesztéshez szükséges döntések, koncepciók szakmai előkészítését,

5.1.5. kisebb jelentőségű szerkezeti terv – kisebb, mint egy területegységében érintő esetekben – elkészítését elvégzi (a településrendezési, illetve a rendelkezésre álló jogosultságok szerint),

5.1.6. a város településrendezési terveinek (szabályozási terv és helyi építési szabályzata, valamint településszerkezeti terv) elő-, és – a kisebb jelentőségű, szerkezeti tervet érintő, legfeljebb egy területegységet érintő esetekben – elkészítése,

5.1.7. ellátja a rendezési tervek előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

5.1.8. településrendezési és építészeti szakvélemények készít, készíttet,

5.1.9. elvégzi a közérdekű városrendezési feladatokat,

5.1.10. a város településrendezési tervének tartalmáról felvilágosítást ad, konzultációt biztosít a képviselők, bizottságok, államigazgatási szervek, civil szervezetek részére,

5.1.11. kérelemre tájékoztatást ad fejlesztési és rendezési kérdésekben az építtetők, tervezők és beruházók számára, településrendezési tervek tekintetében szakmai tanácsadást nyújt a beruházók és a tervezők számára,

5.1.12. tervezési igazolást ad és szakmai konzultációt biztosít a tervezők részére,

5.1.13. együttműködik az illetékes földhivatallal, az építésügyi nyilvántartást vezető és alkalmazó intézményekkel, az építésügyi és más hatóságokkal, valamint a településrendezési tervek véleményezési eljárásában véleménynyilvánításra jogosult más államigazgatási szervekkel,

5.1.14. feladat- és hatáskörét érintő részletekre vonatkozóan tájékoztatást ad a települési önkormányzatnak az egyedi építményekkel összefüggő, a hatósági döntést megelőző egyeztetési eljárásban,

5.1.15. kérelemre, a városi főépítész irányításával a város hatályos szabályozási terve és helyi építési szabályzata alapján kiadja az építési előírásokat tartalmazó nyilatkozatokat,

5.1.16. a Tervtanács üléseivel kapcsolatos elnöki és irányítási teendőket ellátja,

5.1.17. javaslatot tesz a Polgármesternek a tervtanács tagjai megbízására, a megbízás visszavonására,

5.1.18. a Polgármester településképi véleményének kifejtéséhez szakmai véleményt és javaslatot ad,

5.1.19. a tervtanácsi véleményre alapozott polgármesteri településképi védelmi állásfoglaláshoz a Tervtanács szakmai véleményét beszerzi,

5.1.20. a Polgármester településképi bejelentéshez kötött véleménye kialakításához szakmai véleményt ad,

5.1.21. a Polgármester városképet meghatározó álláspontja kialakításához a közterületi használat során szakmai véleményt ad, a reklám és hirdetmények engedélyezéséhez, vagy megtiltásához javaslatot tesz,

5.1.22. intézkedési javaslatot készít a Polgármester részére településképi kötelezésre,

5.1.23. a közterület alakításához szükséges közterület-rendezési terveket készít és készíttet,

5.1.24. javaslatot tesz tervpályázat vagy több alternatívás tervek készíttetésére a településkép alakításának minél magasabb építészeti és esztétikai szintje biztosítása érdekében a városszerkezeti és településkép védelme szempontjából meghatározó területeken,

5.1.25. a városrevitalizáció, a város-rehabilitáció, a város-rekonstrukció, valamint a városszerkezetet, a terület-felhasználást jelentősen érintő munkahelyteremtő beruházások során a Polgármester és a testület által meghatározott szempontok érvényesítése érdekében szakmai koordinációt lát el,

5.1.26. javaslatot tesz új terület-felhasználás kialakítására, a városszerkezet alakítását koordinálja és szakmai szempontból irányítja az ezzel kapcsolatos feladatokat,

5.1.27. javaslatot tesz a városfejlesztés és rendezés területén az Önkormányzat érdekeinek biztosítása szempontjából a településrendezési szerződés megkötésére, annak tartalmára és szempontjaira,

5.1.28. a helyi értékek feltárásának elősegítése, a település, környezetalakítás és a műemlékvédelem szakmai koordinációjában részt vesz,

5.1.29. az épített környezet védelme alakításában a város általános építészeti színvonalának emelésében és annak népszerűsítésében közreműködik,

5.1.30. a városi rehabilitációs tevékenység előkészítése és koordinációja keretében érvényesíti a szakmai szempontokat,

5.1.31. megbízással képviseli az Önkormányzatot és a Polgármesteri Hivatalt a szomszédos települések és a kistérségek rendezési terveinek egyeztetése, véleményezése, koordinációja során,

5.1.32. véleményezi a közterületek burkolatainak tervezett építését, átépítését, valamint a közterületen elhelyezésre kerülő tárgyak terveit és a kertészeti megoldásokat,

5.1.33. véleményezi a terület-felhasználási, a rendeltetés változási engedélyeket, kérelmeket,

5.1.34. figyelemmel kíséri, és ennek alapján javaslatot tesz a terület- és településfejlesztési lehetőségeinek és gyakorlatának alakulása figyelembevételével a szükséges és lehetséges lépésekre az Önkormányzat felé,

5.1.35. biztosítja a műemlékvédelem és a településrendezés, településfejlesztés összhangját, ellátja az Önkormányzat műemlék-védelmi tevékenységének szakmai feladatait, a település arculatát, szerkezetét befolyásoló gazdasági fejlesztések rendezési és építészeti hatásait vizsgálja,

5.1.36. részt vesz a város zöldterületének, zöldfelületeinek és közlekedési hálózatának fejlesztéséről szóló döntések előkészítésében,

5.1.37. szakmai szempontból véleményezi a védett természeti, természetvédelmi, ökológiai, építészeti, kultúrtörténeti, gyógyhelyi területek használatát, biztosítja azok előírt védettsége megtartását,

5.1.38. ellátja az Önkormányzat helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos szakmai feladatait, nyilvántartja a helyi értékvédelmet érdemlő egyedi, vagy helyi területi ingatlanokat, javaslatot tesz a védetté nyilvánításra, illetve a védettség megszüntetésére irányuló kezdeményezéseket előkészíti,

5.1.39. szakmai segítséget nyújt önkormányzati tulajdonú ingatlanok elidegenítésére vonatkozó pályázati kiírások elkészítéséhez,

5.1.40. kiadja az igazolást a 3,5 tonnát meghaladó össztömegű gépjárművek tárolhatóságáról,

5.1.41. a településfejlesztéssel és településrendezéssel összefüggő partnerségi egyeztetés során meghatározza az egyeztetésben résztvevők tájékoztatásának módját és eszközeit, a javaslatok, vélemények dokumentálásának, nyilvántartásának módját, az el nem fogadott javaslatok, vélemények indokolásának módját, a dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendjét, az elfogadott koncepció, stratégia és településrendezési eszközök nyilvánosságát biztosító intézkedéseket,

5.1.42. ellátja a Településképi Arculati Kézikönyv és a Településképi Rendelet alkalmazásával kapcsolatos feladatokat.

5.2. Települési Önkormányzat Jegyzője jogkörű műszaki igazgatással kapcsolatos feladatok:

5.2.1. szakhatóságként részt vesz a Szabályozási Terv és Helyi Építési Szabályzat megfelelőségének vizsgálata tárgykörben a telekalakítási eljárásokban,

5.2.2. szakhatóságként részt vesz a Szabályozási Terv és Helyi Építési Szabályzat megfelelőségének vizsgálata tárgykörben a nyomvonal jellegű (út, közmű) építmények, s egyéb sajátos és speciális építmények engedélyezésénél,

5.2.3. adatokat szolgáltat és nyilvántartást vezet.

5.3. Járásszékhely Települési Önkormányzat Jegyzője jogkörben a rendeltetésmódosítási engedélyezéssel kapcsolatos feladatok:

5.3.1. rendeltetésmódosítási engedélyezési eljárást folytat le,

5.3.2. ellenőrzi a rendeltetésmódosítási engedély nélküli használatot vagy átalakítást,

5.3.3. rendeltetésmódosítási engedély nélküli használat vagy átalakítás esetén rendeltetésmódosítási bírságot szab ki, s megtiltja a kereskedelmi rendeltetésű használatot.

5.4. Koordinációval kapcsolatos feladatok:

5.4.1. az illetékességi területen található építésügyi és építésfelügyeleti hatóságokkal tartja a kapcsolatot, részükre információt ad,

5.4.2. kapcsolatot tart,
- a kormányablakokkal,
- az integrált ügyfélszolgálati pontokkal,
- társosztályokkal, továbbá
- adóhatósággal és más szervekkel,

5.4.3. nyilvántartást vezet, illetve adatot kezel

- az építési folyamat résztvevőinek személyes adatai tekintetében,
- a munkavállalók tekintetében.

5.5. Iratkezelési feladatok:

5.5.1. a Főépítészi osztályhoz érkező iratokat az elektronikus rendszerben érkezteti, iktatásra előkészíti,

5.5.2. a Főépítészi osztályon keletkező ügyiratok kivezetéséről, a kivezetés előkészítésről gondoskodik az elektronikus felületen,

5.5.3. a Főépítészi osztály lezárt ügyeit a központi irattározásra előkészíti.

6. Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály

6.1. Városüzemeltetési feladatok:

6.1.1. koordinálja és folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények energiafelhasználását, a lakossági energiaellátást, kapcsolatot tart a helyi energiaszolgáltatókkal,

6.1.2. a távhőszolgáltatással, közvilágítással összefüggő feladatokat koordinálja, biztosítja a végrehajtás ellenőrzését,

6.1.3. szakmai véleményeket készít a vagyongazdálkodási osztály részére a nyomvonalas létesítmények tulajdonosi hozzájárulásának kiadásához,

6.1.4. gondoskodik a köztemetők fenntartásával, a kötelező kéményseprői tevékenység ellátásával kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáról,

6.1.5. előterjeszti az Önkormányzat hatáskörébe utalt, az osztály feladatköréhez kapcsolódó szolgáltatási árak megállapítására vonatkozó rendelet-tervezeteket.

6.1.6. ellátja a zöldfelület-gazdálkodás szakmai irányítását, koordinálását, továbbá a városüzemeltetési feladatokat ellátó önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság saját vagy bérelt eszközeivel és rendelkezésre álló létszámával végzett zöldfelület-fenntartási, játszótérfenntartási és építési munkáinak ellenőrzését és teljesítmény igazolását,

6.1.7. ellátja a város közlekedési rendszerének fejlesztésével, forgalomszabályozással, a forgalombiztonság növelésével kapcsolatos javaslattevő és véleményező feladatokat,

6.1.8. közreműködik a tömegközlekedés szervezésében, kapcsolatot tart a közlekedés feltételeinek biztosításában érdekelt gazdálkodó és egyéb szervekkel, hatóságokkal, az együttműködés és feladatellátás jellegétől függően koordinációs tevékenységet végez,

6.1.9. ellátja a magánerős lakossági út- és közműépítések szervezésével kapcsolatos közgyűlési rendeletben meghatározott feladatokat,

6.1.10. közreműködik az önkormányzati és a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok előkészítésében és megvalósításában,

6.1.11. ellátja az európai uniós tagságból eredően megnyílt pénzügyi alapok fogadásával kapcsolatos feladatokat,

6.1.12. ellátja a városüzemeltetési feladatokat ellátó önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság közutak, hidak fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos tevékenységének koordinálását, valamint a saját vagy bérelt eszközökkel és rendelkezésre álló létszámmal elvégzett üzemeltetési, fenntartási tevékenység ellenőrzését, teljesítmény igazolását,

6.1.13. ellátja a csapadékvíz elvezetéssel, belvízrendezéssel kapcsolatos üzemeltetési és fenntartási munkák koordinálását, valamint a városüzemeltetési feladatokat ellátó önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság saját vagy bérelt eszközeivel és rendelkezésre álló létszámával végzett tevékenységek ellenőrzését és teljesítmény igazolását,

6.1.14. ellátja a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság titkári feladatait,

6.1.15. a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló önkormányzati rendelet alapján a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapra benyújtott pályázati dokumentumokat ellenőrzi, gondoskodik az illetékes szakmai bizottsághoz a

támogatásokra vonatkozó előterjesztés elkészítéséről, a benyújtott elszámolások szakmai és pénzügyi ellenőrzéséről.

6.2. Környezetvédelmi feladatok:

6.2.1 a helyi jelentőségű természeti értékek védelmével kapcsolatos szakmai feladatok, a környezetvédelemmel, valamint a folyékony és szilárd hulladékgazdálkodással kapcsolatos nem hatósági feladatok ellátása,

6.2.2. az Önkormányzat illetékességi területén a környezet állapotáról értékelések készítése,

6.2.3. közreműködés a településrendezési és fejlesztési tervek környezetvédelmi előkészítésében, e tekintetben a környezetvédelmi szempontok érvényesítése,

6.2.4. az országos környezetvédelmi programban foglalt célokkal, feladatokkal összhangban készített települési környezetvédelmi program készítése és az abban foglalt feladatok végrehajtása.

6.3. Beruházási feladatok:

6.3.1. ellátja a Közgyűlés által elhatározott önkormányzati fejlesztések megvalósításával kapcsolatos beruházói feladatokat, ezen tevékenységéhez megbízás alapján külön lebonyolító szervezetet vehet igénybe. Ennek keretében:

6.3.2. kidolgozza az érdekeltek bevonásával a fejlesztésekre vonatkozó beruházási javaslatokat, programot,

6.3.3. javaslatot tesz a vonzáskörzeti településekkel való együttműködésre, közös érdekeltségű fejlesztési célok megvalósítása esetén,

6.3.4. közreműködik a munkák vállalkozás adásához a szükséges közbeszerzési vagy más versenyeztetési feladatok lebonyolításában,

6.3.5. részt vesz a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában ellenőrzésében,

6.3.6. részt vesz a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain,

6.3.7. intézi a beruházások pénzügyi elszámolását, elkészíti a beruházásokkal kapcsolatos statisztikai jelentéseket, intézi az üzembe helyezéssel összefüggő teendőket,

6.3.8. részt vesz a garanciális felülvizsgálatokon, közreműködik az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

7. **Vagyongazdálkodási osztály**

7.1. felméri és nyilvántartja az Önkormányzat, valamint a Polgármesteri Hivatal ingatlanvagyonát,

7.2. vezeti az ingatlan tulajdonváltozásokat, információt ad az arra jogosultak részére,

7.3. az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében nyilvántartja az ingatlanokat terhelő és illető kötelezettségeket, terheket, jogokat, jogosultságokat, valamint aktualizálja a kapcsolódó nyilvántartásokat, így különösen a vagyonkatasztert,

7.4. folyamatosan elemzi a vagyongazdálkodást, vagyonhasznosítást az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében. Javaslatokat, projekteket dolgoz ki az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanainak tekintetében a vagyon hasznosítására, ezek keretében az elidegenítésre, cserére, vagyonkezelésbe, üzemeltetésbe adásra, bérbeadással vagy egyéb jogügylet keretében történő hasznosításra,

7.5. előkészíti az üzlet-, lakó-, garázstelkek és egyéb ingatlanok, földterületek, földrészletek elidegenítését, cseréjét, ezen ügyleteket lebonyolítja,

7.6. ellátja a nem külső szervezet által hasznosított nem lakás célú helyiségeknél az elidegenítéssel kapcsolatos, valamint a bérbeadói feladatokat, hasznosítja a belterületi be nem épített földterületeket, a közterület céljára át nem adott ingatlanokat, a bel- és külterületi termőföld területeket,

7.7. az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében megszervezi és ellátja az értékesítési célra átadott megüresedett lakóingatlanok és bérlakások hasznosítását, valamint intézi e körben a külön önkormányzati rendelettel feladatkörébe utalt ügyeket,

7.8. felméri és nyilvántartja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező intézményeinek és a nem lakás célú helyiségek felújítási igényeit, előkészíti, lebonyolítja, és műszakilag ellenőrzi az önkormányzati, intézményi, valamint az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok felújításait,

7.9. elvégzi a külterületi határmódosításokkal kapcsolatos feladatokat, illetve elkészíti a statisztikai jelentéseket a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó közigazgatási határ- és területváltozásokról,

7.10. ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében beruházásokhoz, építési és üzleti jellegű telekalakításokhoz kapcsolódó területrendezési, terület-előkészítési, ingatlan-nyilvántartási feladatokat,

7.11. ellátja a területrendezési tervek előírásai alapján építési tilalom vagy korlátozás alatt álló ingatlanok megvásárlásával vagy kisajátításának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

7.12. felülvizsgálja a tervezők által benyújtott nyomvonalas létesítményekre vonatkozó terveket, szükség szerint intézkedik a tulajdonosi hozzájárulás kiadásáról, megállapodások előkészítéséről, felülvizsgálatáról. A kiadott hozzájárulásokról az érintett ingatlanok helyrajzi számainak feltüntetésével nyilvántartást vezet az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében,

7.13. előkészíti az önkormányzati cégekkel kapcsolatos üzemeltetési, vagyonkezelési, használatba adási és bérleti és egyéb szerződéseket,

7.14. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve koordinálja az önkormányzati cégekkel kapcsolatos üzemeltetési, vagyonkezelési feladatok ellátását,

7.15. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve segíti a gazdasági társaságokban lévő részesedésekkel, valamint egyéb közhasznú szervezetekben lévő vagyonnal való hatékony gazdálkodást,

7.16. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve figyelemmel kíséri a gazdasági társaságok vagyoni, pénzügyi, likviditási, jövedelmezőségi mutatóit, melyek alapján javaslatot tesz a szükséges tulajdonosi beavatkozásokra,

7.17. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve döntésre előkészíti a gazdasági társaságok – Polgármester elé terjesztendő – éves beszámolóit, üzleti terveit, azok évközi módosításait,

7.18. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve javaslattal él az egyéb pénzügyi befektetések, részesedések hasznosítására (üzletrészek, részvények, vagyoni bevételek, egyéb értékpapírok),

7.19. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve részt vehet a gazdasági társaságok felügyelő bizottsági ülésein, az ügyvezetéstől, könyvvizsgálótól felvilágosítást kérhet,

7.20. a vagyonrendeletben szabályozott keretek között előkészít minden olyan vagyonváltozást, amely az Önkormányzat vállalkozásokban való részvételével függ össze,

7.21. részt vesz az Önkormányzat költségvetési előirányzata tervezésében, az önkormányzati gazdasági társaságok támogatási, pénzeszköz átadási igények és lehetőségek egyeztetésében,

7.22. előkészíti és kezeli az önkormányzati tulajdonú, illetve részben önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselőivel kapcsolatos személyügyi anyagokat,

7.23. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó hazai és európai uniós pályázatok előkészítésében, benyújtásában és végrehajtásában,
7.24. közreműködik az osztály feladataihoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében, végrehajtásában az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában,
7.25. ellátja a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság titkári feladatait,
7.26. meghatalmazás alapján ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes, valamint közigazgatási eljárásokban,
7.27. ellátja a vis maior támogatás igénylésével, felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
7.28. döntésre előkészíti a Közgyűlés, valamint a közgyűlési bizottságok elé kerülő gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket,
7.29. elkészíti az Önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét,
7.30. előkészíti azon döntéseket, amelyeket az egyszemélyes társaságok esetén a Polgármester gyakorol,
7.31. a helyi ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartó rendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó Önkormányzat oldali feladatok magvalósításában, gondoskodik az Önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartó rendszert érintően,

7.32. a vagyonbiztosítással kapcsolatos feladatok vonatkozásában az önkormányzati tulajdonú és az Önkormányzat nevében bérbe adott NLC ingatlanokban bekövetkezett káresemény bérlő általi jelentése esetén, haladéktalanul jelzéssel él az Ellátási osztály felé a biztosító irányába történő szükséges intézkedések megtétele érdekében.

8. Szociális és köznevelési osztály

8.1. Általános feladatok:
8.1.1. koordinálja az ágazati feladatokat,
8.1.2. előkészíti az ágazati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési javaslatokat,
8.1.3. előkészíti az egyes pénzbeli, továbbá a természetben nyújtott szociális ellátások biztosításához kapcsolódóan külső szervekkel kötendő megállapodásokat,
8.1.4. előkészíti az Önkormányzat és a szociális, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi területen működő civil és egyházi szervezetek között létrejövő ellátási szerződéseket, és közreműködik azok végrehajtásában, valamint ellenőrzésében,
8.1.5. jóváhagyásra előkészíti az Önkormányzat által fenntartott szociális, gyermekjóléti és egészségügyi intézmények szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát,
8.1.6. előkészíti és felülvizsgálja a feladatkörébe tartozó kutatásokat, elemzéseket, beszámolókat, koncepciókat,
8.1.7. előkészíti a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázathoz történő csatlakozást, továbbá a benyújtott kérelmeket elbírálja és bizottsági döntésre előkészíti, valamint lebonyolítja a pályázathoz kapcsolódó adminisztratív tevékenységeket,
8.1.8. kapcsolatot tart a szociális, gyermekjóléti, egészségügyi intézményekkel és szervezetekkel,
8.1.9. közreműködik az önkormányzati fenntartásban lévő szociális, gyermekjóléti és egészségügyi intézmények működésének biztosításában, törvényességi, szakmai ellenőrzésében, valamint előkészíti fenntartói jóváhagyásra az intézmények alapító okiratait,

8.1.10. közreműködik a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatások fejlesztésére irányuló pályáztatási programok előkészítésében, lebonyolításában és pénzügyi elszámolásában,
8.1.11. közreműködik és részt vesz a beszerzési és közbeszerzési szabályzatban előírt eljárásokban,
8.1.12. rendszeresen tájékozódik a szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi alapellátás helyzetéről,
8.1.13. ellátja a helyi szociálpolitikai kerekasztal működtetésével kapcsolatos feladatokat,
8.1.14. figyelemmel kíséri az Önkormányzat szociálpolitikai céljainak érvényesülését, a fejlesztésekre javaslatokat tesz,
8.1.15. ellátja a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság titkári feladatait,
8.1.16. ellátja az esélyegyenlőség megteremtésével kapcsolatos feladatokat,
8.1.17. ellátja az Idősügyi Tanács működtetéséhez kapcsolódó feladatokat,
8.1.18. ellátja a Köznevelési Tanács működtetéséhez kapcsolódó feladatokat,
8.1.19. ellátja a Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány tevékenységével kapcsolatos titkári és gazdasági feladatokat,
8.1.20. ellátja a Rászorulók Életének Segítése Alapítvány tevékenységével kapcsolatos titkári és gazdasági feladatokat,
8.1.21. intézi a nem állami és nem önkormányzati bérlakásban lakók lakbértámogatásával kapcsolatos ügyeket (kiutalás, nyilvántartás),
8.1.22. döntésre előkészíti az egyes önként vállalt pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokat,
8.1.23. összehívja az Érdekegyeztető Fórumot és előkészíti annak döntéseit,
8.1.24. véleményezi a jogszabály-tervezeteket.

8.2. Gazdasági területen:
8.2.1. tervezi az Önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében szereplő szociális és köznevelési feladatokhoz kapcsolódó kiadásokat és bevételeket,
8.2.2. nyomon követi az Önkormányzat éves költségvetésében szereplő szociális és gyermekvédelmi támogatások felhasználását,
8.2.3. közreműködik az Önkormányzat gazdálkodásáról szóló beszámolók összeállításában,
8.2.4. közreműködik a szociális és gyermekjóléti szolgáltatók, köznevelési intézmények (óvodák),és egészségügyi alapellátást nyújtó intézmények éves költségvetésének kidolgozásában, végrehajtásában, ellenőrzésében,
8.2.5. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítésében, végrehajtásában,
8.2.6. közreműködik az osztályt érintő pályázatok elkészítésében, megvalósításában és pénzügyi elszámolásában,
8.2.7. feldolgozza a statisztikai adatokat, azokról összefoglaló jelentéseket készít,
8.2.8. biztosítja az állami hozzájárulások igénylésének összeállításához és elszámolásához az intézményi adatszolgáltatást.

8.3. A szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok:
8.3.1. kapcsolatot tart a közfoglalkoztatás szervezése és lebonyolítása érdekében a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-vel és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal illetékes belső szervezeti egységével,

8.3.2. döntésre előkészíti a méltányossági ápolási díj/kiegészítő ápolási díj iránti kérelmeket, továbbá azok felülvizsgálatát,

8.3.3. döntésre előkészíti a rendszeres gyógyszertámogatás iránti kérelmeket,

8.3.4. döntésre előkészíti a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmeket,

8.3.5. döntésre előkészíti a helyi lakásfenntartási támogatási iránti kérelmeket,

8.3.6. döntésre előkészíti a helyi adósságkezelési szolgáltatással kapcsolatos kérelmeket *és* figyelemmel kíséri a támogatásra való jogosultság feltételeként előírt önrész és tárgyhavi befizetéseket, egyéb együttműködési kötelezettség teljesítését,

8.3.7. döntésre előkészíti a lakbér-hozzájárulási támogatás iránti kérelmeket, továbbá a jogosultság időtartama alatt figyelemmel kíséri a jogosult együttműködési kötelezettségének teljesítését,

8.3.8. ellátja a köztemetés elrendeléséhez, költségének visszafizettetéséhez, megtérítéséhez kapcsolódó feladatokat,

8.3.9. ellátja a jogosulatlanul igénybe vett szociális ellátások visszatérítésének elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatokat, szükség esetén végrehajtási eljárást kezdeményez,

8.3.10. ellátja az osztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati tevékenységet,

8.3.11. ellátja a hadigondozás ügyekben történő megkeresések-teljesítését,

8.3.12. környezettanulmányt készít a pénzbeli és természetbeni szociális támogatás(ok) megállapítására irányuló kérelemben foglalt adatok és nyilatkozatok valóságtartalmának és teljességének megvizsgálására,

8.3.13. a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokra vonatkozóan megkeresésekre/kérelemre hatósági bizonyítvány(oka)t, igazolás(oka)t ad ki,

8.3.14. a 60 literes gyűjtőedény használatához hatósági bizonyítványt ad ki,

8.3.15. védendő fogyasztóvá nyilvánítás ügyekben igazolást ad ki,

8.3.16. biztosítja az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságok lejelentését az egészségbiztosítási szerv felé,

8.3.17. elvégzi az első lakáshoz jutók iránti kérelmek döntésre való előkészítését,

8.3.18. elvégzi a jogszabály által előírt egyéb rövid időtartamú támogatási formák döntésre történő előkészítését,

8.3.19. együttműködik és kapcsolatot tart a belső szervezeti egységekkel, társszervekkel.

8.4. Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok:

8.4.1. döntésre előkészíti a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és az ahhoz kapcsolódó pénzbeli ellátás iránti kérelmeket,

8.4.2. döntésre előkészíti a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránti kérelmeket,

8.4.3. döntésre előkészíti a helyi autóbusz-közlekedési támogatás iránti kérelmeket,

8.4.4. megállapítja a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek családi és utónevét,

8.4.5. hozzájárul a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez,

8.4.6. megállapítja az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatait,

8.4.7. az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermek születése esetén tájékoztatja az anyát, hogy a gyermek érdekében a családi jogállás rendezése milyen módon biztosítható,

8.4.8. a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szervként működik,

8.4.9. ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat, feladatellátása teljesítése okán szükség szerint kapcsolatot tart a gyámhatósággal és az anyakönyvi szervvel,

8.4.10. közreműködik az üdültetési támogatás elbírálásának előkészítésében,

8.4.11. előkészíti a tanszertámogatás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

8.4.12. ellátja a jogosulatlanul igénybe vett ellátások visszatérítésének elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatokat,

8.4.13. ellátja az osztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati tevékenységet,

8.4.14. környezettanulmányt készít az ellátások elbírálásához,

8.4.15. megkeresésre/kérelemre hatósági bizonyítványt, igazolást ad ki,

8.4.16. tájékoztatja a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételéről a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű jogosultakat és ellátja az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendőket.

8.5. Gyámhatósági feladatok:

8.5.1. bírósági megkeresésekre, illetve gyámhivatali felkérésre környezettanulmányt készít.

8.6. Köznevelési területen:

8.6.1. figyelemmel kíséri az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartását, a nyilvántartásról rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára,

8.6.2. közreműködik a közoktatási információs rendszer működtetésében, ellátja a kötelező adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,

8.6.3. közreműködik az SNI-s gyermek(ek) fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

8.6.4. közreműködik az önkormányzati fenntartásban lévő közoktatási intézmények működésének biztosításában, törvényességi, szakmai ellenőrzésében, fenntartói jóváhagyásra előkészíti az óvodák alapító okiratát,

8.6.5. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó pályázatok előkészítésében, benyújtásában és végrehajtásában,

8.6.6. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítésében, végrehajtásában,

8.6.7. döntésre előkészíti az óvodai felvételekkel, illetve körzethatárokkal kapcsolatos eljárásokat,

8.6.8. ha a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, megvizsgálja, (információt gyűjt) az egyetértési jog gyakorlásához az intézmények szervezeti és működési szabályzatát, pedagógiai programját, házirendjét,

8.6.9. ellátja a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság titkári feladatait.

8.7. A civil kapcsolatok területén:

8.7.1. szervezi a Polgármester, és az Alpolgármesterek lakossági kapcsolatainak erősítése érdekében a Polgármester és az Alpolgármesterek fogadóóráit, közreműködik az ott felvetődött problémák megoldásában,

8.7.2. előjegyzi és kiértesíti a Polgármester és az Alpolgármesterek fogadóórájára bejelentkező ügyfeleket,

8.7.3. folyamatos kapcsolatot tart a városban működő egyházak képviselőivel, a civil házzal, a civil szervezetekkel, továbbá a határon túli magyar szervezetekkel,

8.7.4. segíti az önkéntes tevékenységeket,

8.7.5. ellátja a Szépkorúak köszöntésével kapcsolatos szervezői feladatokat.

8.8. Ifjúsági területen:

8.8.1.ellátja az önkormányzat ifjúsági feladatainak koordinálását,

8.8.2. segíti a városban működő ifjúsági, diákszervezetek, ifjúsággal foglalkozó szervek tevékenységét,

8.8.3. segíti és közreműködik az Ifjúsági Kerekasztal működtetésében,

8.8.4. ellátja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma működtetéséhez kapcsolódó feladatokat.

8.9. Informatika területén:

8.9.1. e-képviselői feladatokat lát el a szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátásokra való jogosultság rögzítése kapcsán működtetett országos nyilvántartás működtetésére vonatkozóan,

8.9.2. e-képviselői feladatokat lát el a KENYSZI-TEVADMIN igénybevevői nyilvántartás rendszerében,

8.9.3. a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából jogszabályban meghatározottak alapján jegyzői nyilvántartást vezet,

8.9.4. a kincstár által az ellátásokra való jogosultság fennállásának ellenőrzése céljából vezetett országos nyilvántartásba a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó ellátásokkal összefüggő adatokat rögzít, az igénybevevői nyilvántartással kapcsolatos fenntartói feladatokat lát el,

8.9.5. ellátja az országos jelentési rendszerrel kapcsolatos fenntartói feladatokat,

8.9.6. ellátja a szociális szolgáltatások területi lefedettségének megállapításával kapcsolatos nyilvántartás fenntartói feladatokat.

9. Kulturális osztály

9.1. Ellátja az Önkormányzat kultúrával kapcsolatos és a nemzetközi kapcsolatait érintő feladatokat, továbbá hozzájárul munkájával, hogy PR és marketing-kommunikáció szempontból kedvező kép és jó megítélés alakuljon ki a városról.

9.1.1.Kulturális feladatok:

9.1.1.1. előkészíti és végrehajtja az ágazat feladatkörébe tartozó közgyűlési döntéseket,

9.1.1.2. a költségvetésben meghatározott támogatások, előirányzatok, alapok kiutalásával kapcsolatban elkészíti a szükséges megállapodásokat, támogatási szerződéseket,

gondoskodik a pénzügyi utalások időbeniségéről, a támogatások elszámolásáról, valamint azok felhasználásának szakmai ellenőrzéséről,

9.1.1.3. előkészíti, adott esetben elkészíti a kulturális területtel kapcsolatos helyi rendeleteket.

9.1.1.4. gondoskodik a képzőművészeti ösztöndíjak meghirdetéséről és a döntésre történő előkészítésről,

9.1.1.5. részt vesz a kulturális ágazatra vonatkozó költségvetés előkészítésében,

9.1.1.6. ellátja az Önkormányzat kötelező kulturális feladatainak koordinálását,

9.1.1.7. részt vesz a köztéri alkotások létrehozásával, elhelyezésével kapcsolatos döntések előkészítésében,

9.1.1.8. ellátja a Nyíregyházi Települési Értéktár Bizottság munkájával kapcsolatos koordinálási és szervezési feladatokat,

9.1.1.9. szakmai segítséget nyújt az Önkormányzat illetékességi területén működő kulturális szervezeteknek,

9.1.1.10. szervezi az Önkormányzat közművelődéssel és közgyűjteményekkel kapcsolatos feladatait,

9.1.1.11. szervezi a város művészeti, közművelődési értékeinek bemutatását, elősegíti a kulturális mecenatúrát,

9.1.1.12. feladatkörében segíti a városban működő intézmények, más szervezetek tevékenységét,

9.1.1.13. segíti a kulturális alapellátás és a közművelődési szolgáltatás ellátásának megvalósulását, színvonalának javítását, a hagyományok őrzését, művészi értékek létrehozását.

9.1.1.14. segíti a közművelődési és közgyűjteményi tevékenységet végző civil szervezetek munkáját,

9.1.1.15. segíti a városban működő kulturális szervezetek, (nagy)együttesek, intézmények munkáját, kulturális céljainak megvalósulását,

9.1.1.16. elkészíti a feladatköréhez kapcsolódó támogatások folyósításához szükséges támogatási szerződéseket és szakmai szempontból ellenőrzi a támogatások szerződésben meghatározott módon történő felhasználását,

9.1.1.17. koordinálja és felügyeli a kultúrával és közművelődéssel kapcsolatos szerződések szakmai megvalósulását,

9.1.1.18. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó pályázatok szakmai előkészítésében,

9.1.1.19. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó beszerzések előkészítésében, lebonyolításában.

9.1.2. Nemzetközi kapcsolatok koordinálása, szervezése:

9.1.2.1. közreműködik az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal európai uniós tagságából adódó feladatainak szervezésében,

9.1.2.2. segíti a helyi és régiós külkapcsolatokból adódó feladatok végrehajtását,

9.1.2.3. közreműködik az Önkormányzat nemzetközi – különös tekintettel a testvér - és partnervárosi – kapcsolatainak szervezésében, elősegíti a külföldi delegációk fogadásának tervezését és lebonyolítását,

9.1.2.4. közreműködik a városi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében,

9.1.2.5. segíti az Önkormányzat intézményeinek nemzetközi kapcsolatait,

9.1.2.6. együttműködik és kapcsolatot tart a helyben működő eu-s és nemzetközi kapcsolatokat ápoló civil szervezetekkel,

9.1.2.7. koordinálja az Önkormányzat egyéb nemzetközi kapcsolatait.

9.2. Közreműködik a kulturális ágazathoz tartozó intézményekkel, civil szervezetekkel összefüggő önkormányzati feladatok ellátásában.

9.2.1.Intézmények tevékenységével, szakmai működésével kapcsolatos feladatok:

9.2.1.1. kapcsolatot tart - feladat és hatáskörében - az Önkormányzat kulturális (előadó-művészeti, közművelődési és közgyűjteményi) intézményeivel, közreműködik a kultúrával összefüggő döntések, intézkedések előkészítésében, végrehajtásában,

9.2.1.2. közreműködik az Önkormányzat által fenntartott kulturális (előadó-művészeti, közművelődési és közgyűjteményi) intézmények alapításával, átszervezésével, megszüntetésével, irányításával, működésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

9.2.1.3. szakmai támogatást nyújt az intézmények feladatainak ellátásához,

9.2.1.4. közreműködik az intézmények - jogszabályokban meghatározott - fenntartói ellenőrzésében,

9.2.1.5. jóváhagyásra előkészíti, folyamatosan felülvizsgálja a kulturális intézmények alapító okiratait, szervezeti és működési szabályzatait,

9.2.1.6. jóváhagyásra előkészíti, a kulturális intézmények éves beszámolóit, munkaterveit, valamint évadbeszámolóit,

9.2.1.7. közreműködik az intézményi költségvetési keretszámok kidolgozásában,

9.2.1.8. közreműködik az önkormányzati (előadó-művészeti, közművelődési és közgyűjteményi) intézmények törvényességi, szakmai ellenőrzésében,

9.2.1.9. figyelemmel kíséri az intézményi munkatervben és évadtervben megfogalmazott feladatok megvalósulását, véleményezi a szakmai beszámolókat,

9.2.1.10. figyelemmel kíséri a kulturális ágazatra előírt közigazgatási statisztikai feladatok végrehajtásának megvalósítását,

9.2.1.11. gondoskodik az intézmények adatszolgáltatás teljesítéséről,

9.2.1.12. előkészíti az intézményvezetők megbízásával kapcsolatos eljárásokat.

9.2.2.Civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok:

9.2.2.1. ellátja a kulturális ágazathoz tartozó civil szervezetekkel összefüggő feladatokat,

9.2.2.2. elkészíti az osztály feladatköréhez kapcsolódó helyi önszerveződő közösségek számára nyújtott támogatások folyósításához szükséges közgyűlési-, bizottsági előterjesztéseket, támogatási szerződéseket és szakmai szempontból ellenőrzi a támogatások szerződésben meghatározott módon történő felhasználását,

9.2.2.3. biztosítja a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartást,

9.2.2.4. gondoskodik a civil szervezetektől érkező támogatási kérelmek döntésre történő előkészítéséről,

9.2.2.5. segíti a városi civil szerveződések és az Önkormányzat közötti kulturális együttműködést.

9.3. Megszervezi az Önkormányzat városi rendezvényeit, nemzeti ünnepeket, koordinálja a város kulturális eseményeit.

9.3.1. Rendezvények szervezésével kapcsolatos feladatok:

9.3.1.1. megszervezi a városi rendezvényeket, szervezi és előkészíti a nemzeti ünnepek és emléknapok méltó megemlékezését,
9.3.1.2. megszervezi a város kulturális nagyrendezvényeit, fesztiváljait,
9.3.1.3. szervezi a városi szintű kulturális ünnepségek előkészítését, lebonyolítását,
9.3.1.4. szakmai szempontból véleményezi a városban megrendezésre kerülő nagyrendezvények szervezését, segíti azok koordinálását,
9.3.1.5. közreműködik a város jelentős rendezvényeinek, rendezvénysorozatainak előkészítésében.

Hatósági főosztály

10. Adóosztály

10.1. előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi rendeletalkotást,
10.2. tájékoztatást nyújt az adózók részére kötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében a jogszabályok előírásairól,
10.3. biztosítja és ellenőrzi az adóztatást érintő jogszabályok érvényesítését, a bejelentési-, bevallási- és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését,
10.4. az Önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatot dolgoz ki,
10.5. feldolgozza a bejelentkezéseket, a változás-bejelentéseket, a bevallásokat, a hatósági adatszolgáltatás adatait,
10.6. ellátja a termőföld bérbeadásából származó jövedelem adóztatását,
10.7. adókivetés során adómegállapító határozatot bocsát ki,
10.8. alkalmazza az adóztatáshoz kapcsolódó jogkövetkezményeket, ennek keretében késedelmi pótlékot, mulasztási bírságot, adóbírságot, továbbá önellenőrzési pótlékot szab ki,
10.9. az adómérték változása esetén az adózót határozattal értesíti,
10.10. az adókötelezettség megállapításához adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, a társszervekkel kapcsolatot tart,
10.11. ellátja az adó-, a késedelmi pótlék-, a bírságtartozás mérséklésével, elengedésével, továbbá a fizetési könnyítés engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,
10.12. adó- és értékbizonyítványt, továbbá adóigazolást állít ki,
10.13. az adózó számlájának egyenlegéről és tartozásai után felszámított késedelmi pótlékról évente értesítést ad ki,
10.14. ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, kezelésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
10.15. az új adózók törzsadatait nyilvántartásba veszi és ellenőrzi,
10.16. a törzsadattárat karbantartja, az évközi változásokat átvezeti,
10.17. az adóbeszedési számlákról, a pótlék-, a bírság-, az egyéb bevételek elszámolási-, az idegen bevételek elszámolási-, valamint az államigazgatási eljárási illeték beszedési számlákról számlakivonat nyilvántartást vezet,
10.18. átutalja az adóbeszedési-, pótlék-, bírság-, egyéb bevételek elszámolási-, idegen bevételek elszámolási-, valamint az államigazgatási eljárási illeték beszedési számlákra befolyt összegeket, erről kiadási naplót vezet, gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások vezetéséről,
10.19. az információs szolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat összesít és továbbít,
10.20. az iktatócsoport szakmai irányításával ellátja az iktatási és irattározási feladatokat,
10.21. ellenőrzi az adóbefizetések teljesítését, megindítja a behajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetve a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra,
10.22. a végrehajtási eljárás során foganatosítja a végrehajtási cselekményeket,

10.23. intézi a más adóhatóságoktól érkezett megkereséseket, és az adóztatással összefüggő beadványokat,
10.24. ellátja a szabálysértési eljárás során lefoglalt és elkobzott dolgok árverésen történő értékesítését és megsemmisítését,
10.25. ellátja a talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat
10.26. meghatalmazás alapján ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes, valamint közigazgatási eljárásokban,
10.27. gondoskodik az adótitokra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, ellátja az adótitok kiadása iránti megkeresésekkel összefüggésben az adatszolgáltatási feladatokat,
10.28. előkészíti a központi adójogszabályokból, az elektronikus ügyintézésre, továbbá az önkormányzati ASP rendszerről szóló jogszabályokból eredő helyi adórendeletre vonatkozó szabályozást,
10.29. elvégzi az ASP.ADÓ szakrendszerhez történő rendszercsatlakozással összefüggésben az osztályra háruló feladatokat,
10.30. ellátja az adóztatással kapcsolatos feladatokat a Magyar Államkincstár által biztosított adószakrendszer használatával.

11. Igazgatási osztály

11.1. Általános igazgatási területen:
11.1.1. eljár birtokháborítási ügyek elbírálásában,
11.1.2. ellátja a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglalt hatósági feladatokat,
11.1.3. kivizsgálja a panaszokat, közérdekű bejelentéseket a panasztörvény alapján,
11.1.4. szükség esetén ellátja a katonai igazgatással kapcsolatos feladatokat,
11.1.5. intézi az életveszélyes épületben élők kamatmentes támogatásának megítélésével kapcsolatos ügyeket,
11.1.6. a megyeszékhely szerinti városi önkormányzat jegyzőjeként az üzletszerű ingatlanközvetítői illetőleg ingatlanvagyon értékelő és közvetítő tevékenység tekintetében ingatlanvállalkozás felügyeleti hatóságként jár el, ezen belül nyilvántartást vezet,
11.1.7. hatósági bizonyítványokat, igazolásokat állít ki,
11.1.8. ellátja a talált tárgyak átvételével, őrzésével kapcsolatos feladatokat,
11.1.9. ellátja a természetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatokat,
11.1.10. befogadja a lakóingatlan lefoglalásának tényéről, illetve lakóingatlan kiürítésére irányuló kérelem előterjesztésről a végrehajtó tájékoztatását,
11.1.11. közzéteszi a hatósági, illetve egyéb jogszabályon alapuló hirdetményeket, közhírré tételeket,
11.1.12. ellátja az általános hatásköri áttételekkel kapcsolatos feladatokat.

11.2. Mezőgazdasági igazgatás, állatvédelmi, növényvédelmi hatáskörben:

11.2.1 ellátja az állatvédelmi jogszabályban foglalt elsőfokú állatvédelmi hatósági feladatokat,
11.2.2 növényvédelmi hatáskörben eljár a parlagfű és egyéb növényi károsítókkal szembeni közérdekű védekezés elrendelésével, végrehajtásával kapcsolatos hatósági ügyekben,
11.2.3. nyilvántartást vezet a gyümölcstelepítés bejelentéséről,
11.2.4. jegyzőkönyvezi a vadkár bejelentést,
11.2.5. ellátja a vadászterületi résztulajdonosok jogi képviseletének feladatát,
11.2.6. ellátja a termőföld adás-vételi szerződések, illetve bérleti szerződések kifüggesztésének, ezzel egyidejűleg az elővásárlásra jogosultak értesítésének feladatát,
11.2.7. ellátja és koordinálja az ebösszeírással és nyilvántartással kapcsolatos feladatokat,

11.2.8. vezeti és nyilvántartja a méhek letelepítésének nyilvántartását.

11.3. Leltár előadói hatáskörben:

11.3.1. beszerzi a tényállás tisztázásához szükséges adatokat, dokumentumokat (tulajdoni lap másolatok; adó-és értékbizonyítványok; személyiadat- és lakcím nyilvántartási adatok; megkereséssel él, és egyéb – jogszabály által előírt – egyedi eljárási cselekmények) és összeállítja a hagyatéki leltárt, továbbítja az illetékes közjegyzőnek,
11.3.2. megkeresést teljesít (meghallgatás, helyszíni szemle, adatszolgáltatás stb.),
11.3.3. szükség esetén biztosítási intézkedést hajt végre a Jegyző nevében (hatósági zár; letétbe vonás; helyszíni leltár; zárgondnok kirendelés stb.),
11.3.4. rendőrségi vagy lakossági bejelentés alapján - indokolt esetben - azonnali biztosítási intézkedést hajt végre (helyszíni leltározást követően ingatlan zárlat alá vonás),
11.3.5. megkeresés alapján gyámhatósági ügyekben meghallgatást tart (hivatalában vagy a helyszínen) és vagyonleltárt készít.

11.4. A környezetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok keretében:

11.4.1. ellátja a zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos hatósági teendőket,
11.4.2. ellátja a hulladékgazdálkodással kapcsolatos hatósági feladatokat,
11.4.3. gondoskodik az egyéb környezetvédelmi hatósági feladatok ellátásáról.

11.5. A vízügyi hatósági tevékenység keretében:

11.5.1. a vízjogi engedélyezési eljárásokat folytat le (sekély fúrású kút, házi szennyvíztisztító, szennyvíz szikkasztás engedélyezése),
11.5.2. lefolytatja a szabálytalanul létesített csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatos hatósági eljárásokat,
11.5.3. megteszi a helyi vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos hatósági intézkedéseket.

11.6. A címképzéssel, a közterület-elnevezéssel, törléssel kapcsolatos jegyzői hatósági és önkormányzati feladatok, melynek keretében:

11.6.1. ellenőrzi a használt házszámokat,
11.6.2. új címet állapít meg,
11.6.3. módosítja a nem megfelelő címelemeket,
11.6.4. a megállapított címeket átvezeti a címnyilvántartáson,
11.6.5. szükség esetén érvénytelenné nyilvánítja a címet, illetve fiktív jelzéssel látja el a nyilvántartásban,
11.6.6. vezeti a közterület-jegyzéket,
11.6.7. közterület-elnevezésére, törlésére, közterület jellegére a Közgyűléshez előterjesztést készít.

11.7. Anyakönyvi igazgatási hatáskörben:

11.7.1. elvégzi a születési, házassági, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése és a halotti anyakönyvi események elektronikus anyakönyvbe történő anyakönyvezését,
11.7.2. jegyzőkönyvet vesz fel a házassági és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére irányuló szándék bejelentéséről és közreműködik az anyakönyvi eseményeknél,
11.7.3. elvégzi a születés, házasságkötés és haláleset utólagos és újbóli anyakönyvezését
11.7.4. teljesíti a jogszabályok szerinti adatszolgáltatást,
11.7.5. anyakönyvi okiratot (anyakönyvi kivonat, hatósági bizonyítvány) állít ki,

11.7.6. az ügyfél kérelmére vagy hivatalból megindítja a hazai anyakönyvezésre irányuló eljárást,
11.7.7. anyakönyvi kivonatot kérelemre, vagy hivatalból külföldről beszerez,
11.7.8. őrzi a lezárt és hitelesített anyakönyveket, alapiratokat, névmutatókat és kezeli az anyakönyvi irattárat,
11.7.9. intézi a névviselési, névmódosítási, névváltoztatási ügyeket,
11.7.10. anyakönyvezi az örökbefogadást, illetve annak megszüntetését,
11.7.11. jegyzőkönyvbe foglalja nagykorú apa esetében a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot,
11.7.12. állampolgársági vizsgálatra az iratokat mellékletekkel együtt felterjeszti az állampolgársági ügyekben eljáró szervhez.

11.8. Állampolgársági hatósági hatáskörben:

11.8.1. a honosítási, visszahonosítási okirat megérkezését követően értesíti a kérelmezőt az állampolgársági eskü vagy fogadalom letételének időpontjáról és helyéről,
11.8.2. a Polgármesterrel időpontot egyeztet és előkészíti az állampolgársági eskü/fogadalomtételeket, szervezi annak ünnepélyes keretek között történő lebonyolítását,
11.8.3. teljesíti a jogszabályban előírt adatszolgáltatást.

11.9. Választással kapcsolatos feladatok tekintetében:

11.9.1. összeállítja és naprakészen tartja a választók névjegyzékét,
11.9.2. ellátja a választásokhoz kapcsolódó informatikai feladatokat,
11.9.3. ellenőrzi a jelöltek ajánlásait,
11.9.4. elbírálja az átjelentkezési, mozgóurnás, nemzetiségi névjegyzékbe vételi és törlési, KÜVI kérelmeket,
11.9.5. elvégzi a névjegyzék lezárásával, nyomtatásával, összeállításával kapcsolatos feladatokat,
11.9.6. ellátja a napközbeni jelentésekkel kapcsolatos teendőket,
11.9.7. ellátja a választás napján az eredmények rögzítésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

11.10. Ipari, kereskedelmi hatósági feladatok tekintetében:

11.10.1. kérelemre nyilvántartásba veszi, módosítja vagy törli a bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységet, mely tényről értesíti a társhatóságokat,
11.10.2. kérelemre engedélyezési eljárást folytat le (engedélyez, módosít, töröl) a működési engedélyköteles terméket folytató kereskedők ügyében,
11.10.3. elvégzi a vásár, piac engedélyezésével, módosításával, törlésével kapcsolatos hatósági feladatokat,
11.10.4. elvégzi az állatvásár, állatpiac, állatkiállítás engedélyezésével, módosításával, törlésével kapcsolatos hatósági feladatokat,
11.10.5. kérelemre szálláshely-üzemeltetési, illetve nem üzleti célú szálláshely engedélyezési, módosítási, törlési eljárást folytat le,
11.10.6. hatósági ellenőrzést folytat le a kereskedelemi egységekben, illetve a szálláshelyeken, és jogszabálysértés esetén hatósági eljárást folytat le,
11.10.7. lefolytatja a telepengedélyezési eljárást,
11.10.8. a telepet és a bejelentés köteles ipari tevékenységet nyilvántartásba vesz, módosít, vagy töröl,
11.10.9. ellátja a zenés-táncos rendezvény engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat.

11.11. Törvényességi felügyeleti hatáskörében:

11.11.1. ellátja a társasház működésének, a társasház szerveinek és e szervek működésének törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

11.12. A hivatal informatikai feladatai keretében:

11.12.1. közreműködik a hivatal informatikai fejlesztésében, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az informatikai szerződéseket, teljesítésüket,

11.12.2. biztosítja az informatikai jogszabályok érvényesülését,

11.12.3. kidolgozza és folyamatosan karbantartja az informatikai adatvédelmi és biztonsági szabályzatot, ellenőrzi a szabályzatban foglaltak betartását,

11.12.4. informatikai adatvédelmi felelős útján véleményezi és ellenjegyzi az informatikai úton történő adatszolgáltatásokat,

11.12.5. javaslatot tesz a számítógépek telepítésére a számítógépes erőforrások kihasználásának elemzését követően,

11.12.6. előkészíti a Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzatnál szükséges informatikai fejlesztéseket és azok megvalósíthatóságát koordinálja,

11.12.7. javaslatot tesz a Nyírinfo Nonprofit Kft. felé a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat levelező rendszerének fejlesztésére,

11.12.8. az informatikai feladatok hatékonyabb ellátása érdekében folyamatosan kapcsolatot tart a Nyírinfo Nonprofit Kft-vel,

11.12.9. részt vesz a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok informatikai ellenőrzésében,

11.12.10. helyi ipar- és kereskedelmi szakrendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó Önkormányzat oldali feladatok magvalósításában, gondoskodik az Önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi ipar- és kereskedelmi szakrendszert érintően.

12. Közterület-felügyelet

12.1. ellenőrzi a közterületek jogszerű használatát, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségét,

12.2. megelőzi, megakadályozza, megszakítja, megszünteti, illetve szankcionálja a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenységeket,

12.3. közreműködik a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,

12.4. közreműködik a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében,

12.5. közreműködik az önkormányzati vagyon védelmében,

12.6. közreműködik a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,

12.7. közreműködik az állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában,

12.8. együttműködik a rendőrséggel, a katasztrófavédelemmel, az adóhatósággal, a tűzoltósággal, egyéb állami szervekkel, különösen a Kormányhivatallal és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel, így különösen a polgárőrség helyi szerveivel, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel, gazdálkodó szervvel,

12.9. ellenőrzi a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványának jogszerű használatát és birtoklását,

12.10. az üzemben tartó és a rendőrség értesítése mellett elszállítással eltávolíthatja a közterületen szabálytalanul elhelyezett, valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművet, ha az a közúti forgalom biztonságát vagy a közbiztonságot veszélyezteti,

12.11. a parkoló zónában díjfizetés nélkül várakozó, korlátozott várakozási övezetben érvényes engedély nélkül elhelyezett, illetve a közterületen szabálytalanul elhelyezett jármű amennyiben balesetveszélyt nem jelent, és a forgalmat nem akadályozza, rögzítésére - a jármű elszállításáig vagy további intézkedésig - kerékbilincset alkalmazhat,

12.12. ellenőrzi az önkormányzati rendeletek előírásainak betartását, megelőzi, felderíti, szankcionálja a jogsértéseket, lefolytatja a szükséges eljárásokat,

12.13. a füstköd-riadó fokozatok elrendelése esetén segíti, illetve ellenőrzi a korlátozó intézkedések végrehajtását, együttműködik a füstköd-riadó terv végrehajtásában résztvevő más szervekkel, részt vesz a Szmog Riadó Bizottság munkájában,

12.14. ellenőrzi és szankcionálja a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek betartását,

12.15. ellenőrzi a középületeken, valamint azok előtt a zászló (lobogó) kitűzésére (felvonására) irányadó jogszabályi rendelkezések betartását,

12.16. folyamatos kapcsolatot tart fenn az általános szabálysértési hatóságokkal a szabálysértési feljelentések, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok végrehajtásának tárgyában,

12.17. folyamatos kapcsolatot tart fenn a rendőrséggel a közigazgatási közlekedési szabályok megszegőivel szemben indított bírságolási eljárások megindítása, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok utáni eljárás lefolytatásában,

12.18. a feladatkörébe tartozó szabálysértési és közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatokat kezel,

12.19. az elszállított, a kerékbilinccsel rögzített, valamint a feltartóztatott jármű tulajdonosának (üzemben tartójának) megállapítása céljából a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben meghatározott adatot kezel,

12.20. az igazoltatás során feljelentés megtétele, szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása céljából az igazoltatott személy adatait kezeli,

12.21. nyilvántartást vezet a szabálysértésekről,

12.22. statisztikai adatszolgáltatást végez,

12.23. önálló iktatást, irattározást végez,

12.24. rögzíti a telefonon érkező közérdekű lakossági bejelentéseket és megteszi a szükséges intézkedéseket,

12.25. ellátja a munkafolyamatához kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatokat,

12.26. szervezi, irányítja a körzetgondnoki szolgálatot,

12.27. közterületi térfigyelő rendszert üzemeltet és kezel,

12.28. a közterület-felügyelő a város közterületein, országosan egységes egyenruhában hivatalos személyként történő őr- vagy járőrszolgálat keretében rendszeres, folyamatos hatósági ellenőrzést végez az irányadó jogszabályok végrehajtása érdekében.

12.29. A közterület-felügyelő intézkedési jogköre:

- jogszabályban meghatározott feladatai teljesítése során vagy egyéb jogszerű intézkedés céljából az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényben meghatározott intézkedéseket és kényszerítő eszközöket alkalmazhatja,
- jogosult az intézkedésével érintett személyről, az intézkedése vagy az eljárása szempontjából lényeges környezetről és körülményről, tárgyról képfelvételt, hangfelvételt, kép- és hangfelvételt készíteni, melyet az adott eljárásban a hatályos jogszabályi előírások alapján használhat fel,
- jogosult felvilágosítást kérni attól, akiről alaposan feltehető, hogy a felügyelői feladat ellátásához érdemi tájékoztatást tud adni,
- köteles a hozzáfordulóknak a tőle elvárható segítséget, illetve felvilágosítást megadni,
- jogosult a szabálysértés elkövetőjét - a cselekmény súlyától függően - a jogszabályban meghatározott esetekben figyelmeztetni, helyszíni bírsággal sújtani vagy feljelenteni,
- jogosult a feladatkörébe tartozó közúti közlekedésről szóló törvényben meghatározott közlekedési szabályszegés esetén a törvényben meghatározott közigazgatási bírságot alkalmazni,
- a közterület használatára vonatkozó jogerős határozatban, tulajdonosi (kezelői) hozzájárulásban foglaltak megszegése vagy elmulasztása esetén a felügyelő köteles felhívni a kötelezettet az előírások betartására,
- jogosult a közterületen szabálytalanul elhelyezett, valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművek közreműködővel történő elszállítására,
- jogosult a parkoló zónában díjfizetés nélkül várakozó, korlátozott várakozási övezetben érvényes engedély nélkül elhelyezett, illetve a közterületen balesetveszélyt nem jelentő, forgalmat nem akadályozó, szabálytalanul elhelyezett jármű kerékbilinccsel történő rögzítésére,
- jogosult a helyi közúton megállítani, illetve feltartóztatni a köztisztasági szabályokat, továbbá a közúti közlekedésről szóló jogszabályban, valamint más megállásra, várakozásra vagy táblával jelzett behajtási tilalomra vagy korlátozásra vonatkozó szabályokat megszegő járműveket,

- vagyonvédelmi feladatainak ellátása során jogosult - a képviselő-testület rendelkezésére - az Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő vagyont (épületet, építményt, tömegközlekedési eszközt, járművet vagy más dolgot) védeni, őrizni, illetve közbiztonsági szempontból ellenőrizni,

- jogosult a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglaltak megszegőit figyelmeztetni, helyszíni bírsággal sújtani vagy ellene közigazgatási hatósági eljárást kezdeményezni,

- a Közgyűlés döntése alapján jogosult közterületen, közbiztonsági, illetve bűnmegelőzési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon térfigyelő kamerát elhelyezni, felvételt készíteni és ezzel összefüggésben adatot kezelni.

13. Ellátási osztály

13.1. a Polgármesteri Hivatal által használt épületek üzemeltetésével, az igazgatási feladatok anyagi és technikai feltételeinek megteremtésével kapcsolatos teendőket ellátja,

13.2. a Polgármesteri Hivatal működésével, üzemeltetésével összefüggő szerződések megkötésénél, előkészítésénél közreműködik, valamint részt vesz az ezzel kapcsolatos közbeszerzések előkészítésében és lebonyolításában,

13.3. a Hivatal működési, üzemeltetési, felújítási, igazgatási, reprezentációs kiadásaihoz tartozó kötelezettségvállalásokat rögzíti és utalványrendeleteket készít, a számlák alaki és tartalmi felülvizsgálatát, kezelését végzi,

13.4. tevékenységével segíti a Hivatalt érintő működési, fenntartási előirányzatokkal való hatékony gazdálkodást, mellyel összefüggésben a szolgáltatást végzőkkel és a belső szervezeti egységekkel folyamatos munkakapcsolatot tart fenn,

13.5. a Polgármesteri Hivatal használatában lévő ingatlanok, a hivatal gépek, berendezések, ügyvitel és számítástechnikai eszközök, járművek, szellemi termékek, vagyoni értékű jogok, kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását végzi,

13.6. felelős a Polgármesteri Hivatal immateriális javakra, ingatlanokra, járművekre, gépekre, berendezésekre, számítástechnikai, valamint egyéb gépekre, berendezésekre és felszerelésekre kiterjedő leltározási feladatok végrehajtásáért, valamint végzi a gépekre, berendezésekre, ügyviteli eszközökre vonatkozóan a selejtezési feladatokat, és elkészíti az ezzel kapcsolatos szabályzatokat,

13.7. ellátja a nyilvántartásába rendelt, az Önkormányzat által vagyonkezelésbe adott tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásba történő felvezetését a vagyonkezelő részletes adatszolgáltatása alapján, valamint bekéri a mérleg alátámasztását, a vagyonkezelésbe adott eszközöket működtető, vagyonkezelő által elkészített, hitelesített leltárt,

13.8. részt vesz az Önkormányzat éves költségvetésének készítésekor a Hivatal részére vonatkozó javaslat összeállításában. Közreműködik a Hivatal költségvetési beszámolójának elkészítésében,

13.9. ellátja a mobiltelefonok beszerzésével, javíttatásával, előfizetési szerződésekkel kapcsolatos ügyintézést, a költségkeret nyilvántartását,

13.10. a Hivatalban működő gépek, berendezések, telefonok, faxok üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat ellátja,

13.11. gondoskodik a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek működéséhez szükséges anyagok, eszközök megrendeléséről, beszerzéséről, kiadásáról,

13.12. a Hivatal kezelésében lévő épületek tisztántartásáról, karbantartásáról, közműellátásáról gondoskodik,

13.13. ellátja a központi postázó és fénymásoló működtetésével kapcsolatos feladatokat,

13.14. ellátja a Polgármesteri Hivatal üzemeltetésében lévő üdülők üzemeltetésével, hasznosításával és karbantartásával kapcsolatos feladatokat,

13.15. a telefonközpontot működteti,

13.16. irányítja a Hivatal épületeinek őrzését, az Információs Szolgálatot,

13.17. figyelemmel kíséri a rendészeti, távfelügyeleti, vagyonvédelmi, munka- és tűzvédelmi feladatok ellátását,

13.18. a hivatali liftek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat ellátja,

13.19. a hivatali rendezvényekkel, termek foglalásával, illetve eseti jellegű bérbeadásával összefüggő technikai feltételeket biztosítja,

13.20. beszerzi, nyilvántartja a szakmai munkához szükséges napilapokat, közlönyöket,

13.21. a Vagyongazdálkodási osztállyal egyeztetve végzi az Önkormányzat által bérbeadott ingatlanokhoz kapcsolódó biztosítási feladatokat,

13.22. ellátja az Önkormányzat által kötött biztosítások pénzügyi feladatait,

13.23. közreműködik a Polgármesteri Hivatal vagyon-, gépjármű-, élet és balesetbiztosítási ügyeinek ellátásában,

13.24. végzi a gépjárművek üzembiztos használatának és beosztásának optimális, költségtakarékos ütemezését, bonyolítását,

13.25. vezeti a hivatali bélyegzők nyilvántartását,

13.26. az iktatással kapcsolatos feladatokat ellátja, az ügyiratok digitalizálását előkészíti,

13.27. az irattárba helyezett dokumentumok irattározási és selejtezési feladatait ellátja,

13.28. kapcsolatot tart a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltárral. Közreműködik a Kormányhivatal részére küldendő hatósági statisztikai adatszolgáltatás elkészítésében,

13.29. ellátja a Polgármesteri Hivatal feladatellátásához szükséges nyomtatógépek kezelésével kapcsolatos feladatokat,

13.30. a helyi iratkezelő szakrendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó Önkormányzat oldali feladatok megvalósításában, gondoskodik az Önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi iratkezelő rendszert érintően,

13.31. figyelemmel kíséri az elektronikus ügyintézés keretében a központi önkormányzati és Polgármesteri Hivatali hivatali kapun történő iratmozgást, adatmozgást, a beérkező elektronikus küldeményeket, iratokat letölti, érkezteti és elektronikusan feltölti a helyi iratkezelő rendszerbe,

13.32. vezeti a Települési Nemzetiségi Önkormányzatok eszköz nyilvántartását, elvégzi az év végi leltározási feladatokat, rögzíti az új beszerzéseket, valamint kivezeti a selejtessé vált eszközöket.

XI. MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

1./ A Polgármesteri Hivatalt a Jegyző, illetve az általa megbízott vezető vagy dolgozó jogosult képviselni. A Polgármesteri Hivatal belső működése során a belső szervezeti egységeket a belső szervezeti egységek vezetői, illetve az általuk – a Jegyző egyetértésével – megbízott dolgozók jogosultak képviselni.

2./ A kiadmányozás rendjéről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítást a jelen szervezeti és működési szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza.

3./ A költségvetési gazdálkodást érintő kiadmányozás rendjéről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítást a jelen szervezeti és működési szabályzat 4. számú függeléke tartalmazza.

4./ A Polgármesteri Hivatalban a bélyegzőhasználat rendje az alábbi:

4.1. a Polgármester, az Alpolgármesterek és a Jegyző Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere, Alpolgármestere és Jegyzője feliratú, középen a magyar címert ábrázoló körbélyegzők használatára saját személyükben jogosultak,

4.2. a Polgármesteri Hivatal hivatalos körbélyegzője:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala feliratú, középen a magyar címerrel,

4.3. az Adóosztály és az államigazgatási hatósági feladatok ellátásában közreműködő belső szervezeti egységek sorszámozott jegyzői körbélyegzőt használnak,

4.4. a Közterület-felügyelet hivatalos körbélyegzője:
Közterület-felügyelet Nyíregyháza feliratú, középen a magyar címerrel,

4.5. a hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadmányokon lehet használni.

5./ A Polgármesteri Hivatalban az ügyfélfogadás rendje az alábbi:

5.1. az ügyfélfogadás általános rendje – az 5.2. pontban foglaltak kivételével – a következő:
Hétfő: 8.00 - 12.00 óráig, 13.00 -16.30 óráig,
Kedd: 8.00 - 12.00 óráig,
Szerda: 8.00 - 12.00 óráig, 13.00 - 16.30 óráig,
Csütörtök: nincs ügyfélfogadás,
Péntek: 8.00 - 12.00 óráig.

5.2. az igazgatási osztály anyakönyvvezetője és leltárelőadója ügyfélfogadási napokon 12.00 óra és 13.00 óra között is biztosítja az ügyfelek fogadását, az ügyfélszolgálati feladatok teljeskörű ellátását.

5.3. az országgyűlési képviselőket, a központi és területi államigazgatási szervek vezetőit, továbbá a Közgyűlés képviselőit munkaidőben – ügyfélfogadási időn kívül is – soron kívül kell fogadni és részükre a szükséges tájékoztatást megadni.

6./ A Polgármesteri Hivatalban a munkaidő a közszolgálati köztisztviselőkről szóló törvényben meghatározott általános munkarend szerint, hétfőtől csütörtökig 8.00 – 16.30 óráig, pénteken 8.00 – 14.00 óráig tart.

7./ A Polgármesteri Hivatal dolgozóit titoktartási kötelezettség terheli. Kötelesek megőrizni a feladatkörük ellátása során tudomásukra jutott minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet a Polgármesteri Hivatal nem köteles más hatóság, illetve a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni. A személyes adatokat kezelése kizárólag a Polgármesteri Hivatal adatvédelmi szabályzatában rögzítettek szerint történhet. A hivatal dolgozóit titoktartási kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony megszűnését követően is a vonatkozó jogszabályokban meghatározott ideig, de legalább 5 évig terheli. A hivatal dolgozói kötelesek késedelem nélkül a Jegyző tudomására hozni, ha adatvédelmet vagy adatbiztonságot veszélyeztető eseményt, adatvédelmi rendelkezések sérelmét, annak következményeit észlelik, bekövetkezését valószínűsítik.

8./ A Polgármesteri Hivatal dolgozói közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseit külön rendelet, valamint a közszolgálati szabályzat szabályozza.

9./ A belső szervezeti egységek dolgozóinak munkaköri leírását jelen szabályzatban foglaltak alapulvételével a belső szervezeti egységek vezetői a kinevezési okmány elkészítésekor kötelesek elkészíteni, és azt a dolgozóknak írásban kiadni. A Polgármesteri Hivatal dolgozói a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

10./ A Polgármesteri Hivatalban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körére vonatkozó jegyzői utasítást jelen szervezeti és működési szabályzat 5. számú függeléke tartalmazza.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./ Jelen szabályzat 2020. március 1. napján lép hatályba.
Ezzel egyidejűleg Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapításáról szóló 24/2011.(II.10.) számú határozat hatályát veszti.

2./ A szabályzatban foglaltak hatályosulását a Jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, a szükséges és indokolt változtatásokra a megfelelő intézkedéseket megteszi.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK FÜGGELÉKEI

1. számú függelék: A Polgármesteri Hivatal alapító okirata

2. számú függelék: A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei felépítésének szervezeti ábrája

3. számú függelék: A kiadmányozás rendjéről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítás

4. számú függelék: A költségvetési gazdálkodást érintő kiadmányozás rendjéről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítás

5. számú függelék: A Polgármesteri Hivatalban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körére vonatkozó jegyzői utasítás

Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének 1. számú függeléke

Okirat száma: 146-3/2017.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §- a alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése

1.2.1. Angol nyelven: Mayor's Office of Nyíregyháza City

1.2.2. Német nyelven: Bürgermeisteramt der Stadt Nyíregyháza

1.3. A költségvetési szerv

1.3.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Házasságkötő terem	4400 Nyíregyháza, Zrínyi Ilona utca 7.
2	Közterület-felügyelet	4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezete	4400 Nyíregyháza, Tűzoltó utca 1.

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.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Polgármesteri Hivatal ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX törvényben és a vonatkozó jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az önkormányzat működésével, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással, a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, közreműködés az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A helyi nemzetiségi önkormányzatok döntés előkészítő munkájának segítése, a döntések szakmai előkészítése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotói és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-,vám-és jövedéki igazgatás
3	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
9	031030	Közterület rendjének fenntartása
10	044310	Építésügy igazgatása
11	062020	Területfejlesztési projektek és támogatásuk
12	082010	Kultúra igazgatása
13	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

14	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

4 5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A jegyző kinevezése és felmentése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 82.§- a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere a képesítési követelmények figyelembevételével, pályázat alapján, határozatlan időre, közszolgálati jogviszonyba nevezi ki a jegyzőt.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati jogviszony	a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011.évi CXCIX. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény

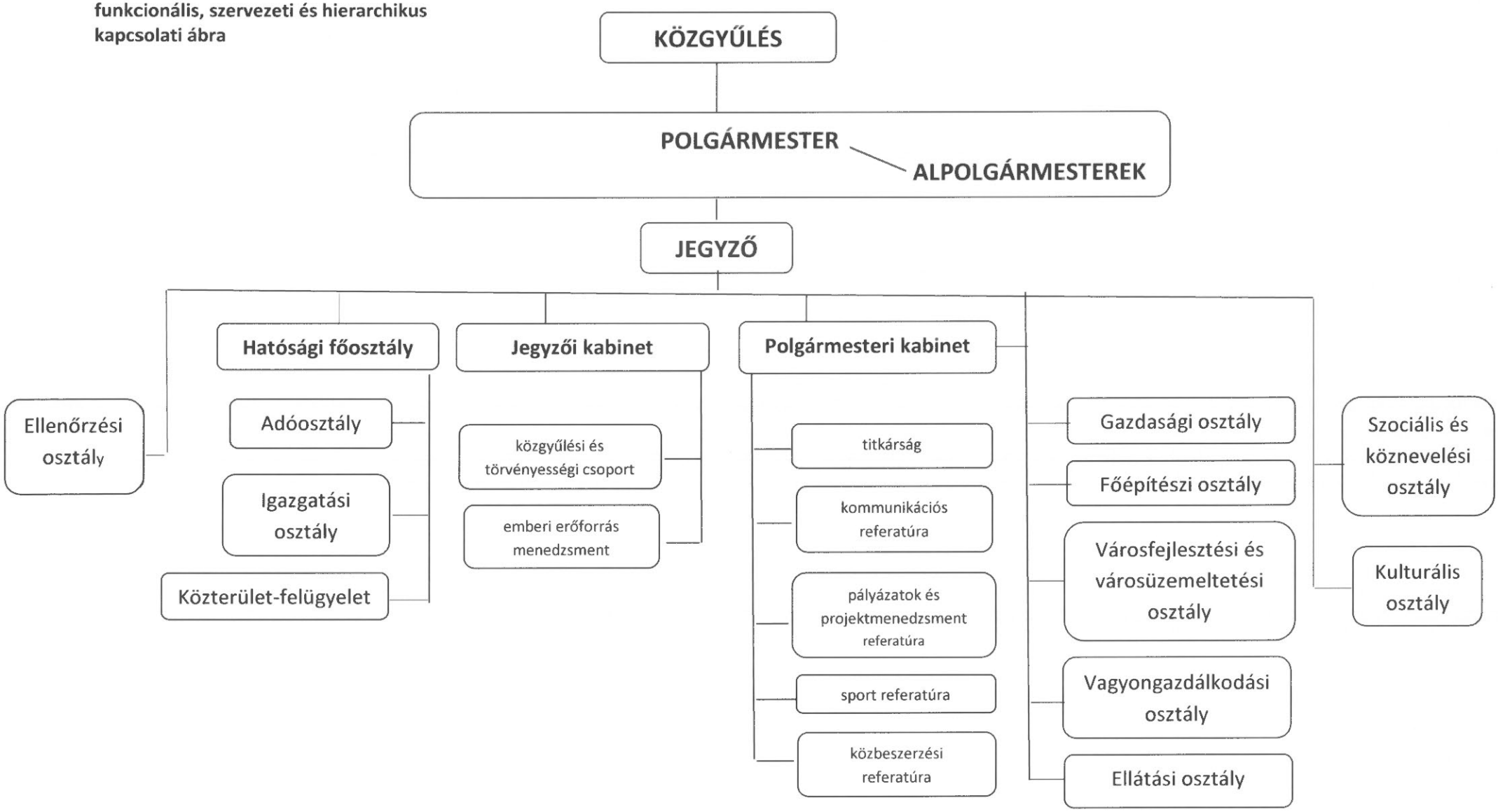
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 5.§ (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2017. február 23. napján kelt, 2017. [illegible] napjától alkalmazandó 146-2/2017 okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Nyíregyháza, 2017. [illegible]

P.H.

Magyar Államkincstár

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. sz. függeléke
ORGANOGRAM
funkcionális, szervezeti és hierarchikus kapcsolati ábra



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK 3. SZÁMÚ FÜGGELÉKE

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének és Címzetes Főjegyzőjének JKAB 138-1/2020. számú együttes utasítása a kiadmányozás rendjéről

I.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 67. § (1) bekezdés e) pontja alapján a polgármester hatáskörébe tartotó ügyekben a kiadmányozás rendjét az alábbiakban szabályozza:

1. **Dr. Kovács Ferenc polgármester** – az akadályoztatás esetét kivéve – **kizárólagosan kiadmányozza:**

   - Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdálkodó szervezetekkel kapcsolatos döntéseket a gazdasági társaság alapítása és megszűnésének elhatározása kivételével.

- kiadmányozza:

- az egyéb gazdálkodó szervezetek, intézmények esetében az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tagsági jogok gyakorlásával kapcsolatos döntéseket,
- alapítványok, egyesületek esetében az alapítói jogok gyakorlásával összefüggő döntéseket,
- a gazdasági társaságok társasági szerződéseit, alapszabályait, alapító okiratait, az önkormányzati intézmények, önkormányzati alapítású alapítványok alapító okiratait,
- a közgyűlési meghívókat, a testületi beszámolókat, tájékoztatókat,
- a központi államigazgatási szervekhez írt önkormányzati tárgyú levelezéseket,
- a jegyzővel együttesen az önkormányzati rendeleteket, határozatokat, továbbá a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyveket, valamint az Önkormányzat pályázataival kapcsolatos dokumentumokat,

- az Önkormányzat közbeszerzéseivel kapcsolatos döntéseket,
- az idegenforgalom területét érintő döntéseket,
- a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátásával kapcsolatos döntéseket,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben és hatósági jogkörökben keletkezett ügyiratokat,
- a Polgármesteri Hivatalt érintő polgármesteri utasításokat, körleveleket,
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok vezetői, valamint a jegyző esetében a munkáltatói jogkör gyakorlása során hozott, az alpolgármesterek és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlása során hozott döntéseket.

A nem kizárólag polgármesteri kiadmányozási jogkörbe tartozó döntések esetében az alpolgármesterek is jogosultak kiadmányozni az alábbiak szerint:

2. Jászai Menyhért alpolgármester kiadmányozza:

- a köznevelési,
- a szociális és az egészségügyi területtel kapcsolatos nem polgármesteri kiadmányozási jogkörbe tartozó döntéseket.

3. Dr. Ulrich Attila alpolgármester kiadmányozza:

- a kulturális és közművelődési ügyekkel,
- a rendezvényszervezéssel,
- a civil kapcsolatok területével kapcsolatos,
- a nemzetközi kapcsolatok területét érintő nem polgármesteri kiadmányozási jogkörbe tartozó döntéseket.

A polgármester távollétében, vagy akadályoztatása esetén **általános helyettesként Jászai Menyhért alpolgármester**, az ő távollétében, vagy akadályoztatása esetén **Dr. Ulrich Attila alpolgármester** jogosult aláírni. Dr. Ulrich Attila – mint nem a képviselő-testület tagjaként megválasztott alpolgármester – **a polgármestert a képviselő-testület elnökeként eljáró hatáskörében nem helyettesítheti.**

4. Kósa Árpád polgármesteri kabinetvezető kiadmányozza:

- a polgármesteri kabinethez tartozó referatúrák tevékenységével kapcsolatos nem polgármesteri kiadmányozási jogkörbe tartozó döntéseket.
- a városfejlesztéssel és városüzemeltetéssel kapcsolatos nem polgármesteri kiadmányozási jogkörbe tartozó döntéseket.

5. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladat-megosztásnak megfelelően **a polgármester hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése és végrehajtása során történő döntések kiadmányozására a jegyző, a kabinet-vezetők, a hatósági főosztályvezető és az osztályvezetők is jogosultak.**

6. **Szignálás:**
Az ügyiratok készítője, véleményezője szakmai szempontok és a vonatkozó szabályzatok alapján a szignóját olvashatóan teszi rá az aláírásra beterjesztett dokumentumra.
A szignálás azt jelenti, hogy az illetékes szakterület fenti szempontok alapján a dokumentumot elfogadásra javasolja. A szignálót a saját szakterületét illetően felelősség terheli a döntésre történő előkészítés folyamán.

7. Az ügyiraton fel kell tüntetni, hogy **hány eredeti példányban készült.**
A szignózott példányt kötelező az irattár számára átadni.

II.

A Közgyűlés elé kerülő előterjesztések kiadmányozása:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet (SZMSZ) rendelkezései szerint az előterjesztéseket az előterjesztés benyújtására jogosult személyek kiadmányozzák.
Az előterjesztés borítóját aláírja a polgármester, és/vagy az adott területért felelős alpolgármester, és/vagy a polgármesteri kabinetvezető, a szakmai előkészítésért felelős belső szervezeti egység vezetője, illetve gazdálkodó szervezet vezetője.

Az előterjesztés borítóját - törvényességi szempontból - aláírásával látja el a jegyző, valamint a jegyzői kabinet vezetője, akit távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa a jegyzői kabinetből kijelölt ügyintéző helyettesít.

III.

Az Mötv. 81. § (3) bekezdés j) pontja alapján a jegyző a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét az alábbiakban szabályozza:

1. A jegyző a polgármester egyetértésével kiadmányozza:
- Az Mötv. 81. § (4) bekezdése alapján a polgármesteri kabinet köztisztviselőinek kinevezésével, felmentésével, bérezésével, jutalmazásával, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben (a továbbiakban: Kttv.) meghatározott főosztályvezető-helyettesi szintnek, osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői megbízással, a vezetői megbízás visszavonásával és a jutalmazással kapcsolatos munkáltatói jogkörben hozott döntéseket.
- A Kttv-ben meghatározott, a képviselő-testület hivatalánál minősítéssel, ennek hiányában teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselőnek az illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérő személyi illetmény megállapítása ügyében hozott döntéseket.

2. A jegyző kizárólagosan kiadmányozza:
a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogkörben hozott döntéseket.

3. A jegyző távollétében vagy akadályoztatása esetén teljes hatás-és jogkörrel az aljegyző jogosult kiadmányozni. Az aljegyző az adóosztály vonatkozásában – az osztályvezető hiányában – az osztály feladatkörébe tartozó érdemi döntést tartalmazó ügyekben is jogosult kiadmányozni.
A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy akadályoztatás esetén – eseti megbízás alapján meghatározott ügycsoportokban – a jegyzői kabinetvezető jogosult kiadmányozni.

4. A jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben a hatósági főosztályvezető, a jegyzői kabinetvezető, a közterület-felügyelet vezetője, az osztályvezetők, (a továbbiakban: belső szervezeti egységek vezetői) **a csoportvezetők és az ügyintézők is jogosultak kiadmányozni az alábbiak szerint:**

- **a hatósági főosztályvezető** kiadmányozási jogköre kiterjed a hatósági főosztály feladatkörébe tartozó valamennyi ügyre azzal a kitétellel, hogy a főosztályhoz tartozó osztályok vezetői az osztály feladatkörébe tartozó érdemi döntést tartalmazó ügyekben önállóan kiadmányoznak,

- **a hatósági főosztályvezető helyettesítésével megbízott osztályvezető** kiadmányozási jogköre kiterjed a hatósági főosztályvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén a főosztály feladatkörébe tartozó valamennyi ügyre,
- **a belső szervezeti egységek vezetőinek** kiadmányozási jogköre az általa vezetett belső szervezeti egység feladatkörébe tartozó ügyekre terjed ki,
- **a belső szervezeti egységek vezetőinek helyettesítésével megbízott csoportvezetők vagy ügyintézők** kiadmányozási jogköre kiterjed a belső szervezeti egység vezetőjének távolléte vagy akadályoztatása esetén a belső szervezeti egység feladatkörébe tartozó ügyekre,
- **a belső szervezeti egységek vezetőinek helyettesítésével meg nem bízott csoportvezetők** kiadmányozási jogköre a csoport feladatkörébe tartozó valamennyi ügyre kiterjed,
- **a városi főépítész és a városi főkertész** kiadmányozási jogköre a jegyző eseti megbízása alapján meghatározott ügycsoportokra terjed ki.
- **az anyakönyvvezetők és a közterület-felügyelők** a rájuk vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok tekintetében érdemi ügyekben is jogosultak kiadmányozni,
- **a hagyatéki ügyintézők** a hagyatéki leltár elkészítését önállóan kiadmányozzák.
- **a fenti pontokban fel nem sorolt ügyintézők** kiadmányozási jogköre érdemi döntést nem tartalmazó, a belső szervezeti egység feladatkörébe tartozó – a belső szervezeti egység vezetőjének döntése alapján meghatározott – ügyekre terjed ki.

IV.
Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

1. <u>távollét:</u> olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén.

2. <u>akadályoztatás:</u> olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát – a távollét esetén túl – bármilyen okból nem tudja gyakorolni.

Jelen utasítás **2020. március hó 1. napján lép hatályba**, a hatálybalépéssel egyidejűleg a JKAB 683-1/2014. számú polgármesteri és jegyzői együttes utasítás hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2020. február 13.

Dr. Kovács Ferenc Megyei Jogú Város Polgármestere

Dr. Szemán Sándor Megyei Jogú Város Nyíregyháza 84.

NYÍREGYHÁZA

Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. sz. függeléke

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének és Jegyzőjének Együttes GAZD/26-1/2020. számú utasítása a költségvetési gazdálkodást érintő kiadmányozási rend szabályozására

A helyi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló tv. végrehajtásáról szóló, 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet szabályozza.
A hatályos jogszabályi előírások alapján az önkormányzati gazdálkodási feladatokat a Közgyűlés és szervei, így a Polgármesteri Hivatal, valamint a helyi önkormányzati intézmények látják el.

A hivatkozott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak alapján kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak:

- a **helyi önkormányzati feladatok** esetében a polgármester, vagy az általa felhatalmazott személy.
- A **polgármesteri hivatali feladatok** esetében a jegyző, vagy az általa felhatalmazott személy.
- a **helyi nemzetiségi önkormányzati feladatok** esetében a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy.

A kötelezettségvállalás és utalványozás a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének vezetője (továbbiakban: gazdasági osztályvezető), vagy az általa felhatalmazott személy ellenjegyzése után és csak írásban történhet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
a) értéke a százezer forintot nem éri el,
b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell azok jogosságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e, ideértve a szerződésnek megfelelő pénzügyi feltétel meglétét.

A teljesítés igazolására a kijelölt személyek jogosultak, jogosultságukra való megbízást a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

Érvényesítésre a gazdasági osztályvezető által kijelölt személyek jogosultak, jogosultságukra való megbízást a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

Az aláírásokat a jogosultaknak olvashatóan kell feltüntetniük a dokumentumon.

A fentiek alapján az egyes jogosítványok gyakorlását - saját hatásköreinkben eljárva - az alábbiak szerint szabályozzuk:

1./a Kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak:

Összeghatárra való korlátozás nélkül:

- a polgármester,
- a polgármester távolléte, vagy akadályoztatása esetén az alpolgármesterek Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének és Címzetes Főjegyzőjének együttes utasításában meghatározott helyettesítési rend szerint,
- a Polgármesteri Hivatal esetében a jegyző,
  a jegyző távolléte, vagy akadályoztatása esetén Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének és Címzetes Főjegyzőjének együttes utasításában meghatározott helyettesítési rend szerint meghatározott személyek,

100.000 eFt (nettó) összeghatárig,

- az alpolgármesterek egyike, az általa felügyelt terület vonatkozásában együttesen a polgármesteri kabinetvezetővel

10.000 eFt (nettó) összeghatárig

- az alpolgármesterek, a polgármesteri kabinetvezető önállóan az általa felügyelt terület vonatkozásában

1.000 e Ft(nettó) összeghatárig

- a hatósági főosztályvezető, a belső szervezeti egységek vezetői (távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a helyettesítési feladatot ellátó csoportvezető vagy ügyintéző), a fejlesztési-helyettes kabinetvezető

500 eFt (nettó) összeghatárig

- pályázatok és projektmenedzsment referatúra vezető (távolléte vagy akadályoztatása esetén a referatúra vezető-helyettes)

200 eFt (nettó) összeghatárig

- sportreferens, a sportfeladatok vonatkozásában
- közbeszerzési referensek, a közbeszerzések vonatkozásában

1./b. Kizárólag utalványozásra jogosultak:

Összeghatárra való korlátozás nélkül:

- az intézmények pénzellátását a bevételek beszedését, a házipénztárak készpénzfeltöltését a számlák közötti átvezetéseket, a havi rendszeres munkabéreket, cafetéria hozzájárulást, adóbefizetéseket valamint a főkönyvi számlák közötti átvezetéseket a gazdasági osztályvezető, adószámlák esetében az adóosztály vezetője (távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a helyettesítési feladatokat ellátó csoportvezető vagy ügyintéző)

1.000e Ft (nettó) összeghatárig:

- a hatósági főosztályvezető, belső szervezeti egységek vezetői (távollétük, vagy akadályoztatásuk esetén a helyettesítési feladatot ellátó csoportvezető vagy ügyintéző)

Amennyiben a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, a polgármesteri kabinetvezető, illetve a hatósági főosztályvezető a szakterület előkészítése nélkül vállalnak kötelezettséget, annak dokumentumait az érintett belső szervezeti egységnek azonnal meg kell küldeniük.

Pénzügyi ellenjegyzés nélkül kötelezettség nem vállalható.

2./ Előirányzatok módosítása, pótelőirányzatok lebontása, pénzellátás

A pótelőirányzati kérelmeket, az előirányzat megváltoztatására vonatkozó javaslatokat a belső szervezeti egységek vezetői a feladatok fontossági sorrendjének megfelelően rangsorolva küldik meg a gazdasági osztály vezetőjének, aki ezt összegyűjti és az illetékes alpolgármester aláírását követően elkészíti az előterjesztést, amit a jegyző szignálását, valamint bizottsági egyeztetéseket követően a polgármester terjeszt be jóváhagyásra a Közgyűlés elé.

Az előirányzat-módosítások kiadmányozására a gazdasági osztály vezetője jogosult.
A Közgyűlés döntését követően - a rendelet hatálybalépése után - a döntésről a Gazdasági osztály tájékoztatja az önkormányzat fenntartása alá tartozó érintett intézményeket.
A költségvetési intézmények pénzellátása az éves költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben foglaltaknak megfelelően történik.

3./ Számlázás

Az önkormányzat nevében számlát csak a Gazdasági osztály bocsáthat ki, kivételt képez e szabályozás alól

- a Nyíregyházi Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft kezelésébe adott ingatlanok, valamint bérlakások esetében a vevő számlák fizikai előállítása (külön megállapodásban foglalt feltételek betartása mellett) az önkormányzat nevében a NYÍRVV Nonprofit Kft-nél történik.
- az 55/2009. (X.16) IRM rendeletben előírtak alapján a kerékbilincs le és felszerelési költségek számlázását a Közterület felügyelet végzi.

A belső szervezeti egységek a számlázás alapjául szolgáló dokumentumokat, iratokat a keletkezésüktől számított 5 naptári napon belül kötelesek a Gazdasági osztályának megküldeni.
A számla késedelmes kibocsátása, érkeztetése vagy a számlázás elmaradása miatt keletkezett károkért az érintett belső szervezeti egységek vezetőit terheli a felelősség.

4./ Az adózás

A Polgármesteri Hivatal adóalanyiságából adódó feladatokat a Gazdasági osztály látja el. Az adózással kapcsolatos iratok aláírására, kiadmányozására a Gazdasági osztály vezetője jogosult.

5./ Értelmező rendelkezések
E szabályzat alkalmazásában:

1. távollét: olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén.

2. akadályoztatás: olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert tartósan van távol a munkavégzés rendeltetés szerinti helyétől.

Az utasítás 2020. március 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a GAZD/57-1/2019. számú utasítás hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2020. február 13.

DR. KOVÁCS FERENC

DR. SZEMÁN SÁNDOR

Megyei Jogu Város Jegyzője 84. Nyíregyháza

4./ napirend: Előterjesztés az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II.7.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző
Patóné Nagy Magdolna gazdasági osztályvezető

Meghívott: Varga János könyvvizsgáló

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszöntöm könyvvizsgáló urat, aki a napirendi pont tárgyalására érkezett. Ezt az előterjesztést a Pénzügyi, valamint a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság tárgyalta. Kérem az elnököket, ismertessék a bizottsági álláspontokat. Először Lengyel Máté elnök úré a szó!

Lengyel Máté:(Pénzügyi Bizottság elnöke) Tisztelt Közgyűlés! A Pénzügyi Bizottság 6 igen szavazattal támogatta az előterjesztést.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Dr. Adorján Gusztáv elnök úr.

Dr. Adorján Gusztáv:(Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! A Gazdasági Bizottság is megtárgyalta, és 4 igen és 2 tartózkodás mellett javasolja a közgyűlésnek az előterjesztés és a rendelettervezet elfogadását. Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen! Kérdezem könyvvizsgáló urat, hogy kíván-e szóbeli kiegészítést tenni? Nem kíván. Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Nem látok jelzést, szavazás következik. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 21 képviselő
A Közgyűlés 13 szavazattal, 8 tartózkodással megalkotta az alábbi rendeletet:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének

7/2020.(II.27.)

önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2019. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II.7.) önkormányzati rendelet módosításáról

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

1. A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

A 2019. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II.7.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban Ör.) 1. § (1) bekezdése helyébe - a 2. melléklet szerint - a következő rendelkezés lép:

1.§ (1) A képviselő testület az önkormányzat 2019. évi

a) költségvetési bevételeit	36.796.956.611 Ft-ban,
b) finanszírozási bevételeit	37.391.862.687 Ft-ban,
c) bevételek fő összegét	74.188.819.298 Ft-ban,
d) költségvetési kiadásait	62.312.549.186 Ft-ban,
e) finanszírozási kiadásait	11.876.270.112 Ft-ban,
f) kiadási fő összegét	74.188.819.298 Ft-ban,
g) a költségvetés hiányát	25.732.592.575 Ft-ban,
ga) működési többletét	91.195.846 Ft-ban,
gb) felhalmozási hiányát	25.823.788.421 Ft-ban,

előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **1. melléklet** – jelen rendelet 2. melléklete - szerinti részletezéssel, míg a 2019. évi állami hozzájárulás összegét jogcímenként **a 2. mellékletben** – jelen rendelet 3. melléklete - foglaltak szerint állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hiányból

a) 23.208.547.172 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból,

b) 2.500.000.000 Ft-ot hosszú lejáratú értékpapír bevétellel,

c) 24.045.403 Ft-ot államháztartáson belüli megelőlegezésből 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	7.143.114.557 Ft-ban,
aa) az önkormányzatok működési támogatásait	5.899.574.552 Ft-ban,
ab) az egyéb működési támogatásokat államháztartáson belülről	1.243.540.005 Ft-ban,
b) A felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülről	11.744.721.729 Ft-ban,
c) A közhatalmi bevételeket	13.157.171.928 Ft-ban,
d) A működési bevételeket	3.003.911.548 Ft-ban,
e) A felhalmozási bevételeket	1.493.997.412 Ft-ban,
f) A működési célú átvett pénzeszközöket	201.010.120 Ft-ban,
g) A felhalmozási célú átvett pénzeszközöket	53.029.317 Ft-ban,
h) A finanszírozási bevételek összegét	37.391.862.687 Ft-ban,
ha) az előző év költségvetési maradványának igénybevételét	23.208.547.172 Ft-ban,
hb) a belföldi értékpapírok bevételeit	12.000.000.000 Ft-ban,
hc) az államháztartáson belüli megelőlegezések bevételeit	183.315.515 Ft-ban,
hd) rövid lejáratú hitelek felvételét	2.000.000.000 Ft-ban,
i) A működési kiadásokat	26.913.939.746 Ft-ban,

ia) a személyi juttatásokat 7.408.029.515 Ft-ban,
ib) a szociális hozzájárulási adót 1.541.798.299 Ft-ban,
ic) a dologi kiadásokat 13.222.965.579 Ft-ban,
id) az ellátottak pénzbeli juttatásait 341.837.649 Ft-ban,
ie) az egyéb működési célú kiadásokat 4.399.308.704 Ft-ban,
j) A felhalmozási kiadásokat 35.398.609.440 Ft-ban,
ja) a beruházási kiadásokat 28.245.483.173 Ft-ban,
jb) a felújítási kiadásokat 7.079.621.954 Ft-ban,
jc) az egyéb felhalmozási célú kiadásokat 73.504.313 Ft-ban,
k) A finanszírozási kiadások összegét 11.876.270.112 Ft-ban,
ka) a hosszú lejáratú hitelek törlesztését 217.000.000 Ft-ban,
kb) a rövid lejáratú hitelek törlesztését 2.000.000.000 Ft-ban,
kc) a belföldi értékpapírok kiadásait 9.500.000.000 Ft-ban,
kd) az államháztartáson belüli megelőlegezések kiadásait 159.270.112 Ft-ban,
hagyja jóvá.

3.§. (1) Az Ör. alábbiakban felsorolt

a) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete

b) 2. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete

c) 3. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklete

d) 4. melléklete helyébe jelen rendelet 5. melléklete

e) 5. melléklete helyébe jelen rendelet 6. melléklete

f) 7. melléklete helyébe jelen rendelet 7. melléklete

g) 8. melléklete helyébe jelen rendelet 8. melléklete

h) 9. melléklete helyébe jelen rendelet 9. melléklete

i) 10. melléklete helyébe jelen rendelet 10. melléklete

j) 11. melléklete helyébe jelen rendelet 11. melléklete

k) 13. melléklete helyébe jelen rendelet 12. melléklete

l) 14. melléklete helyébe jelen rendelet 13. melléklete

m) 15. melléklete helyébe jelen rendelet 14. melléklete

n) 16. melléklete helyébe jelen rendelet 15. melléklete

o) 17. melléklete helyébe jelen rendelet 16. melléklete

p) 18. melléklete helyébe jelen rendelet 17. melléklete

q) 19. melléklete helyébe jelen rendelet 18. melléklete

r) 20. melléklete helyébe jelen rendelet 19. melléklete

s) 21. melléklete helyébe jelen rendelet 20. melléklete

t) 23. melléklete helyébe jelen rendelet 21. melléklete

u) 25. melléklete helyébe jelen rendelet 22. melléklete lép.

4.§. (1) E rendelet 2020. február 28-án lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Ezt a rendeletet 2020. február hó 27. napján kihirdetem.

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendeletét a Közgyűlés 2019. február 07-ei ülésén a 2/2019. (II.7.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva rendeletet alkot a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetési rendeletének negyedik alkalommal történő módosításáról. Az előterjesztés részletes információkat tartalmaz a módosuló előirányzatokkal kapcsolatosan a módosítások szükségességének alátámasztására.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról

1.§.-hoz

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetési rendeletének az 1. melléklet szerinti módosítását tartalmazza, melyben az önkormányzat 2019. évi költségvetésének főösszegei kerülnek pontosításra.

2.§.-hoz

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

3.§.-hoz

Az önkormányzati rendelet felsorolt mellékletei kerülnek módosításra.

4.§.-hoz

Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének napját határozza meg.

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	Megnevezés	Bevétel (Forint)		Kiadás (Forint)					
		Csökkenés	Növekedés	Csökkenés	Ebből		Növekedés	Ebből	
					Bér	Munk.j.		Bér	Munk.j.
2.	Módosított előirányzat		73 752 793 545				73 752 793 545		
3.	Polgármesteri hatáskörben								
4.	végrehajtott előirányzatmódosítás								
5.	1/a. melléklet szerint			89 843 290			89 843 290		
6.	Módosított előirányzat		73 752 793 545				73 752 793 545		
7.									
8.	I. ÖNKORMÁNYZATI KÖLTSÉGVETÉS								
9.	I/1. BEVÉTELEK								
10.	1. Támogatások								
11.	MÁK levelek alapján								
12.	Helyi önkormányzatok szociális gyermekjóléti és								
13.	gyermekétkeztetési feladatainak támogatása								
14.	- normatíva októberi pótigénylés korrekciója B113	8 709 646							
15.	- szociális ágazati összevont pótlék B113		921 899						
16.	- egészségügyi kiegészítő pótlék B113		115 973						
17.	Elszámolásból származó bevételek B116		36 206 903						
18.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai								
19.	- felhalmozási célú támogatás B21								
20.	közművelődési érdekeltségnövelő támogatás		151 000						
21.									
22.	2. Átvett pénzeszközök								
23.	- működési célú átvett pénzeszköz Áh-n belül								
24.	EMMI - fejlesztő foglalkoztatás támogatása		1 429 480						
25.									
26.	3. Közhatalmi bevétel								
27.	- építményadó		43 038 426						
28.	- iparűzési adó		504 547 510						
29.	- gépjármű adó	9 915 679							
30.	- idegenforgalmi adó	2 165 600							
31.	- talajterhelési díj	3 535 493							
32.	- pótlék, bírság	678 612							
33.	- termőföld bérbeadásából származó jövedelem	8 706							
34.	- egyéb bírság	1 973 752							
35.	- szabálysértési és helyszíni bírság		11 024 510						
36.									
37.	4. Működési bevétel								
38.	- tulajdonosi bevétel		54 728 567						
39.	- kiszámlázott általános forgalmi adó	53 699 209							
40.	- általános forgalmiadó visszatérítése		200 000 000						
41.									
42.	5. Felhalmozási bevétel								
43.	- egyéb ingatlan értékesítés	83 155 890	79 206 783						
44.	- telekértékesítés	39 000 000							
45.	- egyéb tárgyi eszköz értékesítés		82 780 890						
46.	- részesedések megszüntetéséhez kapcsolódó bev.		375 000						
47.									
48.	6. Finanszírozási bevételek								
49.	- belföldi értékpapírok bevétele	500 000 000							
50.	- államháztartáson belüli megelőlegezés		24 045 403						
51.									
52.	I/2. KIADÁSOK								
53.	1. Tartalékok, célfeladatok								
54.	- Céltartalék						765 035 605		
55.	- közművelődési érdekeltségnövelő támogatás						151 000		
56.									
57.	2. Vagyoni kiadások								
58.	- Üzemeltetésre átadott szennyvíz felújítások						69 505 280		
59.									
60.	3. Egyéb önkormányzati kiadások								
61.	- belföldi értékpapírok kiadásai			500 000 000					
62.									
63.	4. Előirányzat átcsoportosítások								
64.	1/b. melléklet szerint			321 699 678			321 699 678	9 087 837	6 210 976
65.									
66.	II. INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGVETÉS								
67.	1. Intézményi pótlékok korrekciója								
68.	(a Magyar Államkincstár anyaga alapján)								
69.	- Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ								
70.	- összevont szociális pótlék						228 458	194 429	34 029
71.	- szociális egészségügyi kiegészítő pótlék						115 973	98 700	17 273
72.	- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ								
73.	- összevont szociális pótlék						648 197	551 646	96 551
74.	- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény								
75.	- összevont szociális pótlék						45 244	38 505	6 739
76.									
77.	2. Saját hatáskörű előirányzatmódosítás								
78.	(intézményi szintű felmérés alapján)								
79.	1/c. melléklet szerint		100 295 996	9 234 855	4 808 256		109 530 851		3 004 067
80.									
81.	ÖSSZESEN	702 842 587	1 138 868 340	830 934 533	4 808 256	-	1 266 960 286	9 971 117	9 369 635
82.									
83.	Módosított előirányzat		74 188 819 298				74 188 819 298		

KIMUTATÁS

1/a. melléklet

a polgármesteri hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosításokról

	A.	B.	C.
1.	Megnevezés	Kiadás (Forintban)	
		Növekedés	Csökkenés
2.	51/2019. (XII.12.)		
3.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére be nem folyt, a határozat		
4.	1. sz. mellékletében szereplő összesen 8.286.134 Ft összegű elévült követelés		
5.	nyilvántartásból való törlésének engedélyezése		
6.			
7.	52/2019. (XII. 17.)		
8.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
9.	- Vagyoni kiadások		
10.	- Védőnői rendelő - Fazekas J. tér 8.		
11.	ablakok, nyílászárók cseréje		4 000 000
12.	- Védőnői rendelő - Rákóczi u. 23/a.		
13.	védőnői helyiség átalakítása		2 500 000
14.	nyílászáró csere		1 500 000
15.	- Orvosi rendelő - Fácán u. 2.		
16.	megsüllyedt, balesetveszélyes járda javítása	800 000	
17.	- Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény (Liszt F. u. 32-34.)		
18.	tornaterem burkolatainak cseréje		2 500 000
19.	csoport öltözökből udvarra nyíló tornác balesetmentesítése		1 000 000
20.	- Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri Telephely		
21.	elektromos bojler felújítása, fűtési rendszer beszabályozása	80 000	
22.	- Borbányai bezárt hulladéklerakó telep (Kállói u.)	10 509 504	
23.	- TAE 208110 NLC társasházi közüzemi díjak	110 496	
24.			
25.	53/2019. (XII.20.)		
26.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
27.	- Vagyoni kiadások		
28.	- Városi Uszoda üzemeltetése		60 000 000
29.	- Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.	60 000 000	
30.			
31.	54/2019. (XII.23.)		
32.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
33.	- Egészségügyi célfeladat		
34.	- rendelők bérleti díja		854 250
35.	- veszélyes hulladék szállítása		2 475 580
36.	- épület karbantartás		1 013 460
37.	- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság		
38.	- rendelők bérleti díja	854 250	
39.	- veszélyes hulladék szállítása	2 475 580	
40.	- épület karbantartás	1 013 460	
41.			
42.	55/2019. (XII.23.)		
43.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
44.	- Egyéb önkormányzati feladatok		
45.	- Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft.	14 000 000	
46.	- Általános tartalék		14 000 000
47.			
48.	**Összesen:**	**89 843 290**	**89 843 290**

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról

1/b. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Munkaadót terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés									
2.	106000	ZÖLDTERÜLET FENNTARTÁS						63 251 010	- 63 251 010		-
3.	114000	KÖZUTAK, HIDAK FENNTARTÁSA			43 361 457			- 112 569 793	69 208 336		-
4.	130000	VÁROSÜZ.SZÜKS. GÉPBESZERZÉS			200 000			- 200 000			-
5.	207000	VISSZAVETT LAKÁSOK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGE			5 310						5 310
6.	208110	NLC - TÁRSASHÁZI KÖZÜZEMI DÍJAK			- 5 310						- 5 310
7.	208120	NLC - BÉRLEMÉNYEK KIVITELI MUNKÁI			- 2 146 103				2 146 103		-
8.	211100	BORBÁNYAI HULLADÉKLERAKÓ ÜZEMELTETÉSE			- 1 002 182			1 002 182			-
9.	213000	TERÜLETELŐKÉSZÍTÉS			7 059 356			- 7 059 356			-
10.	214010	VAGYONI SZAKÉRTŐI, TERVEZÉSI DÍJAK	1 120 000	182 160							1 302 160
11.	214020	IGAZGATÁSI SZAKÉRTŐI, TERVEZÉSI DÍJAK			5 696 409						5 696 409
12.	219000	EGYÉB VAGYONI KIADÁSOK	45 000		- 8 758 066			273 000			- 8 440 066
13.	221000	SÓSTÓ RT.			- 60 000 000		60 000 000				-
14.	301110	HELYI LAKÁSFENNTARTÁSI TÁM. FŰTÉSHEZ				4 548 920					4 548 920
15.	301111	HELYI LAKÁSFENNTARTÁSI TÁM. KÖZÜZEMHEZ				- 4 548 920					- 4 548 920
16.	301120	MÉLTÁNYOSSÁGI ÁPOLÁSI DÍJ TEL.TÁM.				- 804 375					- 804 375
17.	301121	KIEGÉSZÍTŐ ÁPOLÁSI DÍJ TEL.TÁM.				804 375					804 375
18.	302113	FELSŐFOKÚ NAPPALI TAMULMÁNYOK				122 000					122 000
19.	302116	"ÉRETTSÉGI UTÁNI FELKÉSZÍTŐ TANFOLYAM				-					
						- 122 000					- 122 000
20.	302120	LÉTFENNTARTÁS			86 395 947	- 86 395 947					-
21.	323733	ÉRTÉKÜNK A CSALÁD PROJEKT-2018	146 005	63 792	- 209 797						-
22.	401030	SZAKÉRTŐI DÍJAK					- 508 127				- 508 127
23.	401143	TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG	633 900	163 798	- 690 489						107 209
24.	402204	KIADVÁNYOK TÁMOGATÁSA			808 500		- 808 500				-
25.	403030	DROG MEGELŐZÉSI PR.PÁLY. KEF			1 500		- 1 500				-
26.	404020	TESTVÉRVÁROSI KAPCS.PROGR.,RENDEZV.,UTAZ	158 968	53 789	- 212 757						-

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról **1/b. melléklet**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Munkaadót terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés									
27.	404030	PARTNERVÁROSI KAPCS.PROGR.,RENDEZV.,UTAZ	508 316	81 013	- 589 329						-
28.	404040	MEGBÍZÁSI DÍJAK (TOLMÁCSOLÁS, FORDÍTÁS)	23 040	12 600	- 35 640						-
29.	404070	GAZD.ÉS EGYÉB TER.HASZN.NEMZ.KAPCS.ELŐS.		26 845	- 26 845						-
30.	405130	SPORT ÖSZTÖNDÍJ RENDSZER	- 6 205 000				6 205 000				-
31.	405320	ÖNKORMÁNYZATI SPORTNAP		106 221	- 106 221						-
32.	405340	VÁROSI SPORTGÁLA	221 102		- 221 102						-
33.	405350	MOZDULJ NYÍREGYHÁZA	51 264	85 904	54 853						192 021
34.	405360	HIVATALI SPORTESEMÉNYEK	98 407		- 98 407						-
35.	405370	VÁROSI SPORT NAGYRENDEZÉNY		159 095	- 15 351 116		15 000 000				- 192 021
36.	416010	VÁROSKÉP-KÖZÉLETI MŰSORGYÁRTÁS-MŰSORGYÁR			6 800 000			- 6 800 000			-
37.	421000	VÁROSMARKETING FELADATOK	351 364	2 923 891	- 2 055 353						1 219 902
38.	603100	KÉPVISELŐTESTÜLET KIADÁSAI	84 357	- 232 529	148 172						-
39.	605000	POLGÁRMESTERI KERET	1 429 404	161 256	- 213 230		- 679 182				698 248
40.	606000	KITÜNTETÉSEK	24 680	- 24 680							-
41.	608000	TESTVÉRVÁROSI JUBILEUMI ÉVFORDULÓK	23 040	520 999	- 544 039						-
42.	618000	VÁROSI NAGY RENDEZVÉNYEK (ÉVBÚCSUZTATÓ)	310 800		- 377 999						- 67 199
43.	618002	VÁROSNAPI PROGRAMOK			- 38 100						- 38 100
44.	618006	TIRPÁK FESZTIVÁL	1 106 540	280 367	- 1 281 608						105 299
45.	618013	NÉPTÁNCFESZTIVÁL	235 056	114 483	- 349 539						-
46.	618014	DISZNÓTOROS FESZTIVÁL	216 178	103 503	- 319 681						-
47.	618100	VÁROSI RENDEZVÉNYEK, TÁRSADALMI ÜNNEPEK	- 1 909 505	- 390 624	- - 523 776		- 1 776 353				-
48.	624113	EGYÉB MEGBÍZÁSOK	274 776		- - 208 608						66 168
49.	624310	ARANY NAP RENDEZVÉNY KÖLTSÉGE	- 606 299	295 295	- - 901 594						-
50.	629000	SZAKSZERVEZET TÁMOGATÁSA					143 000				143 000
51.	630000	POLGÁRVÉDELMI KIADÁSOK			- 241 500			241 500			-

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról **1/b. melléklet**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Munkaadót terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés									
52.	650051	VÁROSMAJOR U. 2.			- 1 800 000				1 800 000		-
53.	650054	12.SZ. BABAHÁZ BÖLCSŐDE FELÚJÍTÁS , KOR.			379 600			- 379 600			-
54.	650115	ESZTERLÁNC ÉSZAKI ÓVODA - ÁLLOMÁS UTCA 6			79 140				- 79 140		-
55.	650116	ESZTERLÁNC É.Ó - STADION U.32/A NAPSUGÁR						2 600 000	- 2 600 000		-
56.	650118	ESZTERLÁNC É.Ó -CSILLAGSZEM TAGINTÉZMÉNY			- 69 118				69 118		-
57.	650146	GYERMEKEK HÁZA D.Ó- KERTVÁROSI CSICSERGŐ			- 2 000 000				2 000 000		-
58.	650165	TÜNDÉRKERT K.Ó. - KOSZORÚ ÚT			- 1 499 385				- 1 499 385		-
59.	650421	SÓSTÓI MÚZEUMFALU - GÁZSZOLGÁLTATÁS VISS							1 441 497		1 441 497
60.	650512	BABAHÁZ BÖLCSŐDE -ÉTKEZTETÉS FEJLESZTÉS			- 12 360 679			12 360 679			-
61.	660100	ELŐZŐ ÉVI BEVÉTELEK VISSZAFIZETÉSE					243 000				243 000
62.	700125	KÖZFORGALMI KÖZL.RAC.JAV.			2 021 105						2 021 105
63.	700184	FENYŐ UT UTFELÚJÍTÁS						- 250	250		-
64.	700215	FASORRENDEZÉSEK, TERVEZÉSEK			1 120 000			- 1 120 000			-
65.	700403	IVÓVÍZHÁLÓZAT FEJLESZTÉSEK			- 217 504			- 217 504			-
66.	700405	NYH. ÉS TÉRS. SZENNYVÍZELVEZ.ÉS TISZT.PR	500 325	285 606	- 785 931						-
67.	700406	KÖZMŰFEJLESZTÉSI HOZZÁJÁRULÁS			28 372					- 28 372	-
68.	700426	CSAPADÉKVÍZELVEZETŐ HALÓZAT FEJLESZTÉS			6 718 651			- 32 386 801	25 668 150		-
69.	700549	MUZEÁLIS INT. SZAKMAI TÁMOGATÁSA			8 212						8 212
70.	700567	MUZEÁLIS INTÉZMÉNYEK SZ T. (KUBINYI II)			3 491 753			- 4 567 153	1 075 400		-
71.	700569	JÁRÁSSZ.MUZEÁLIS INT.SZAKMAI TÁM.2018-19			- 2 999 769			2 999 769		400 918	400 918
72.	700570	SZABADTÉRI SPORTLÉT. ELŐKÉSZ.KÖLTSÉGEI			279 400			- 279 400			-
73.	700608	TERÜLETELŐKÉSZÍTÉS			- 2 355 850			2 355 850			-
74.	700701	KISEBB ÁTHÚZÓDÓ FELADATOK			- 577 216			577 216			-
75.	700727	2014-2020 KÖZÖTTI PROJEKTEK ELŐKÉSZÍTÉSE	13 387	6 520	2 978 521			- 5 053 350	6 118 962		4 064 040
76.	700733	MODERN VÁROSOK - ATLÉTIKAI STADION	790 500		2 021 340			- 2 811 840			-

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról **1/b. melléklet**

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Munkaadót terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés									
77.	700738	MODERN VÁROSOK - ÁLLATPARK - JÉGKORSZAK	385 000	67 375	- 452 375						-
78.	700742	DIGITÁLIS MAGYARORSZÁG	- 124 502	15 252	- 139 754						-
79.	700743	KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉS FEJLESZTÉSE		27 800	- 27 800						-
80.	700750	BARNAMEZŐS TERÜLETEK - TOP 6.3.1-15			- 2 540 208			2 332 799	207 409		-
81.	700751	ZÖLD VÁROS KIALAKÍTÁSA - TOP 6.3.2-15			522 621			- 522 621			-
82.	700752	BENCS VILLA FELÚJÍTÁSA - TOP 6.1.4.-15			351 536			- 351 536			-
83.	700758	VÁROSI KÖRNY.VÉD.INF.FEJL. TOP-6.3.3-15			- 17 232 087					17 232 087	-
84.	700759	FENNT.VÁROSI KÖZL..FEJL. TOP-6.4.1-15			- 1			1			-
85.	700761	HELYI FOGLALKOZTATÁSI EGY. TOP-6.8.2-15	306 000	- 263 976	- 42 024						-
86.	700766	KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS TOP-6.1.5-15 TÜNDE.	- 165 000	150 000	1 217 056			- 1 202 056			-
87.	700769	VÁROSI KÖRNY.VÉD.INF.FEJL. TOP-6.3.3-16-			15 488 544			- 15 488 544			-
88.	700770	INDIAHÁZ ÉS MADÁRRÖPDE - TOP-6.1.4-16	342 125		- 342 125						-
89.	700771	EÜ.ALAP.ELL.FEJL.NYH - TOP-6.6.1-16		116 130	- 116 130						-
90.	700772	SZOC.ALAPSZ.INF.BŐV,FEJL.- TOP-6.6.2-16	691 216	36 115	- 727 331						-
91.	700773	KÖZÖSEN A KIUTÉRT.- TOP-6.9.1-16			- 18 922 229	18 665 470		256 759			-
92.	700775	M.J.V. LEROMLOTT V.TER.REH.-TOP-6.7.1-16	389 335		- 726 835				337 500		-
93.	700777	KÖZÖSSÉGI T. INF(CLLD)-TOP-7.1.1-16-2016	- 1 661 111		1 661 111						-
94.	700778	PAKTUM - EL NEM SZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK		33 488							**33 488**
95.	700779	GAZD.ÉS KÖZL.FEJ.TOP-6.1.5-16-2017-00001	150 365	34 150	- 184 515						-
96.	700781	MÚZEUMFALU -TOP-6.1.4-16	140	28	14 855 888			- 14 856 056			-
97.	700782	HELYŐRSÉGI MŰV. OTTHON -TOP-6.1.4-16	1 715 000	300 126	- 2 015 126			- 707 009	707 009		-
98.	700783	ÉLMÉNYKÖZPONT - EFOP-3.3.6-17-2017-00016	186 200		- 186 200						-
99.	700786	CSALÁDBARÁT ÓV.FEJL.II - TOP-6.2.1-16	- 135 081	- 389 418	120 476 795				- 119 952 296		-
100.	700790	ÖNK.ÉP.EN.K.II-TOP-6.5.1-16-2017-00003			- 87 001			4 098 327	- 4 011 326		-
101.	700791	ÖNK.ÉP.EN.K.III-TOP-6.5.1-16-2017-00002	221 048	228 390	- 449 438						-

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról **1/b. melléklet**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Munkaadót terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés									
102.	700792	ÖNK.ÉP.EN.K.IV-TOP-6.5.1-16-2017-00004	110 030	17	- 110 048				1		-
103.	700794	CSOMÓPONT ÉS KERÉKPÁRÚT FEJL-NYH.-II.	1 030 575	94 940	- 1 125 515						-
104.	700796	GAZD.KÖZLEK.FEJL.TOP-6.1.5-16-2017-00002	251 413		- 251 413						-
105.	700798	GINOP-7.1.9-17-2018-00005-SÓSTÓ INTEGR.F	126 905		- 126 905						-
106.	700799	KÁLLAY KÚRIA	197 745		- 197 745			- 13 882 690	13 882 690		-
107.	700802	TOP-7.1.1-16-H-067-1-NYH 3 KÖZÖSSÉGI SZ.	- 1 633 500	- 303 681	- 4 674 290			- 14 126 235	- 355 483 837		- 376 221 543
108.	700803	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018.-00026 "VÁROSR.	1 700 225	303 688	4 674 290			34 289 501	335 253 839		376 221 543
109.	700804	HATÁRON ÁTNYÚLÓ ZÖLD KÖZL.HÁLÓZAT (CGTN	77 492		- 77 492						-
110.	700805	EBRENDÉSZETI TELEP M.CIVIL SZERV.						- 2 078 232	2 078 232		-
111.	803211	ÖNKORMÁNYZAT SZÁMLÁIVAL KAPCSOLATOS KIA.			793 434						793 434
112.	803212	BEHAJTÁSI KÖLTSÉG ÁTALÁNY			38 885						38 885
113.	804000	ÁLTALÁNOS TARTALÉK					- 5 265 442				- 5 265 442
114.	804200	CÉLTARTALÉK			58 000 000			- 62 064 040			- 4 064 040
115.	805000	BEFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG			8 750		- 8 750				-
116.	ÖSSZESEN:		9 087 837	6 210 976	216 253 086	- 67 730 477	72 543 146	- 172 085 473	- 81 883 728	17 604 633	-

Kimutatás a saját hatáskörű előirányzat-módosításokról

1/c. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.		K.	L.	M.
		Bevétel					Kiadás							
1.	Megnevezés	Működési célú támogatások államházt. belülről (B1)	Közhatalmi bevétel (B3)	Működési bevétel (B4)	Felhalmozási bevétel (B5)	Bevétel összesen	Személyi juttatás (K1)	Járulék (K2)	Dologi kiadás (K3)	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	Egyéb működési célú kiadások (K5)	Beruházás (K6)	Felújítás (K7)	Kiadás összesen
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	3 778 700		5 664 788		**9 443 488**			9 443 488					**9 443 488**
3.	Eszterlánc Északi Óvoda					-								-
4.	Gyermekek Háza Déli Óvoda					-			- 714 693			714 693		-
5.	Tündérkert Keleti Óvoda					-			- 2 064 239			2 064 239		-
6.	Búzaszem Nyugati Óvoda					-	-1 026 580	1 026 580						-
7.	Közintézményeket Működtető Központ			15 454 215		**15 454 215**			15 454 215					**15 454 215**
8.	Nyíregyháza Cantemus Kórus			3 585 420		**3 585 420**			3 585 420					**3 585 420**
9.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	20 412 845				**20 412 845**	2 069 999	445 772	16 761 298		65 430	1 070 346		**20 412 845**
10.	Váci Mihály Kulturális Központ	1 000 000		4 570 816		**5 570 816**	548 135	871 912	3 319 105			831 664		**5 570 816**
11.	Jósa András Múzeum	- 83 526		27 509 067		**27 425 541**	-5 614 902	- 460 000	36 500 443			- 9 087 541	6 087 541	**27 425 541**
12.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ			12 669 083		**12 669 083**			12 669 083					**12 669 083**
13.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Igazg.					-								-
14.	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ			736 659		**736 659**			361 525		375 134			**736 659**
15.	Polgármesteri Hivatal	- 281 678	2 099 828	2 888 716	291 063	**4 997 929**	- 784 908	1 119 803	4 683 034	- 20 000				**4 997 929**
16.	**Összesen:**	**24 826 341**	**2 099 828**	**73 078 764**	**291 063**	100 295 996	**-4 808 256**	**3 004 067**	**99 998 679**	**- 20 000**	**440 564**	**- 4 406 599**	**6 087 541**	100 295 996

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi tervezett pénzforgalmi mérlege

2. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.
1.	Rovat-rend	Bevételek	Teljesítés 2017.12.31	2018. évi előirányzat	2018. évi mód. előirányzat	Teljesítés 2018.12.31	2019. évi előirányzat	2019. évi módosított előirányzat	eltérés	%	Rovat-rend	Kiadások	Teljesítés 2017.12.31	2018. évi előirányzat	2018. évi mód. előirányzat	Teljesítés 2018.12.31	2019. évi előirányzat	2019. évi módosított előirányzat	eltérés	%
2.	B1	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	7 647 097 471	6 788 332 744	7 759 402 561	6 962 584 190	6 387 272 783	7 143 114 557	755 841 774	94,1		Működési kiadások	17 636 104 773	24 388 513 080	24 865 498 363	19 192 303 351	24 502 820 270	26 913 939 746	2 411 119 476	100,5
3.	B11	- Önkormányzatok működési támogatásai	5 957 847 504	5 055 026 107	5 689 321 936	5 689 321 936	5 333 126 344	5 899 574 552	566 448 208	105,5	K1	Személyi juttatások	4 632 711 816	6 684 665 862	6 873 996 189	6 536 170 960	7 116 050 616	7 408 029 515	291 978 899	106,5
4.	B111	- Helyi önk. működésének ált. támogatása	429 612 200	107 464 129	110 777 283	110 777 283	44 438 700	93 209 899	48 771 199	41,4		ebből városfejlesztési kiadás	202 887 591	373 408 973	305 976 669	260 015 154	263 029 582	270 288 919	7 259 337	70,0
5.	B112	- Települési önk. egyes köznev. feladatainak támog.	2 379 597 296	2 346 633 853	2 369 321 496	2 369 321 496	2 437 768 466	2 492 884 736	55 116 270	103,9	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 125 593 215	1 444 312 098	1 490 982 680	1 438 850 939	1 525 033 825	1 541 798 299	16 764 674	105,6
6.	B113	- Települési önk. szoc., gyermekjóléti és gyermekétk. feladat támog.	1 985 805 357	1 576 361 687	1 997 007 293	1 997 007 293	1 797 313 734	2 109 652 630	312 338 896	114,0		ebből városfejlesztési kiadás	43 658 356	83 380 776	61 306 864	51 447 982	53 758 461	52 177 927	1 580 534	64,5
7.	B114	- Települési önk. kulturális feladatainak támog.	970 975 744	1 024 566 438	1 085 430 431	1 085 430 431	1 053 605 444	1 113 551 384	59 945 940	102,8	K3	Dologi kiadások	7 217 089 792	12 060 845 277	11 586 216 464	8 503 169 602	11 451 050 913	13 222 965 579	1 771 914 666	94,9
8.	B115	- Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	191 856 907		91 642 141	91 642 141		54 069 000	54 069 000			ebből városfejlesztési kiadás	620 388 859	3 830 209 071	2 431 953 805	713 735 209	2 759 668 274	3 144 185 594	384 517 320	72,1
9.	B116	- Elszámolásból származó bevételek			35 143 292	35 143 292		36 206 903	36 206 903											
10.	B16	- Működési célú támogatások ÁH-n belülről	1 689 249 967	1 733 306 637	2 070 080 625	1 273 262 254	1 054 146 439	1 243 540 005	189 393 566	60,8	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	322 844 923	524 950 000	420 580 507	274 329 892	474 770 000	341 837 649	132 932 351	90,4
11.		- Egyéb működési célú támog. bevételei ÁH-n belül	1 689 249 967	1 733 306 637	2 070 080 625	1 273 262 254	1 054 146 439	1 243 540 005	189 393 566	60,8		ebből városfejl. kiadás (személyi kompenzáció)						18 665 470	18 665 470	
12.	B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	13 835 785 812	20 199 850 981	16 329 755 633	15 604 349 552	13 466 212 608	11 744 721 729	- 1 721 490 879	66,7	K5	Egyéb működési célú kiadások	4 337 865 027	3 673 739 843	4 493 722 523	2 439 781 958	3 935 915 116	4 399 308 704	463 393 588	107,1
13.	B21	- Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	11 001 000		74 732 060	74 732 060		2 703 984 000	2 703 984 000			ebből városfejlesztési kiadás			288 556	288 556		14 609 529	14 609 529	
14.	B25	- Egyéb felhalmozási célú támog. bevételei ÁH-n. belül	13 824 784 812	20 199 850 981	16 255 023 573	15 529 617 492	13 466 212 608	9 040 737 729	- 4 425 474 879	66,7	K502	Elvonások és befizetések	33 535 862	153 917 699	11 761 905	3 541 667		416 667	416 667	
15.	B3	Közhatalmi bevételek	11 170 897 492	11 207 500 000	11 652 134 855	11 924 273 790	11 982 795 496	13 157 171 928	1 174 376 432	106,9	K506	Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	2 096 379 037	15 500 000	465 690 128	35 130 079	22 500 000	33 638 756	11 138 756	145,2
16.											K508	Műk.célú visszatér.támg. kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	85 000 000		140 000 000	140 000 000	383 000 000	291 500 000	91 500 000	
17.	B31	- Illetékek	93 660		95 654	95 654	100 000	35 294	- 64 706		K512	Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülre	2 172 950 128	2 257 788 485	2 293 287 721	2 261 110 212	2 975 908 116	2 847 109 195	- 128 798 921	131,8
18.	B34	- Vagyoni típusú adók	7 767 154 540	7 875 000 000	7 875 000 000	7 877 251 558	7 905 000 000	7 982 038 426	77 038 426	101,0	K513	- Tartalékok		1 246 533 659	1 582 982 769		554 507 000	1 226 644 086	672 137 086	44,5
19.	B35	- Termékek és szolgáltatások adói	8 297 701 451	8 149 000 000	8 599 000 000	8 892 081 402	8 915 000 000	9 996 631 831	1 081 631 831	109,4		- Általános tartalék		100 000 000	7 660 071		120 000 000	1 724 938	- 118 275 062	120,0
20.	B36	- Egyéb közhatalmi bevételek	110 947 841	183 500 000	178 039 201	154 845 176	162 695 496	178 466 377	15 770 881	88,7		- Céltartalék		1 146 533 659	1 575 322 698		434 507 000	1 224 919 148	790 412 148	37,9
21.	B4	Működési bevételek	2 977 137 843	2 916 978 877	3 308 318 006	2 847 352 674	2 863 157 029	3 003 911 548	140 754 519	98,2		Felhalmozási kiadások	7 589 594 186	39 238 010 496	36 508 599 608	13 779 374 406	37 368 547 347	35 398 609 440	- 1 969 937 907	95,2
22.	B5	Felhalmozási bevételek	292 494 628	182 000 000	1 079 672 295	110 861 995	1 095 223 976	1 493 997 412	398 398 436	601,8	K6	Beruházások	6 024 624 362	34 004 546 440	29 236 328 975	7 442 710 664	32 905 575 605	28 245 483 173	- 4 660 092 432	96,8
23.	B52	- Ingatlanok értékesítése	289 657 937	182 000 000	1 072 941 757	104 131 457	1 095 223 976	1 410 274 869	315 050 893	601,8		- ebből városfejlesztési kiadás	5 236 430 408	18 591 997 459	11 481 777 890	6 300 042 289	20 702 105 854	17 805 755 425	- 2 896 350 429	111,3
24.												- ebből pályázatok, gazd. fejlesztés tartalék		14 016 624 190	16 233 553 965		10 286 297 327	8 490 652 109	- 1 795 645 218	73,4
25.	B53	- Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	7 313 841		6 730 538	6 730 538		83 347 543	83 347 543		K7	Felújítások	1 274 156 609	5 088 732 330	6 985 683 877	6 074 958 393	4 428 471 742	7 079 621 954	2 651 150 212	87,0
26.	B54	- Részesedések értékesítése	522 850					375 000				- ebből városfejlesztési kiadás	636 746 476	4 187 606 380	6 042 328 253	5 379 090 539	3 489 791 829	6 077 823 603	2 588 031 774	83,3
27.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	110 347 567	110 420 776	122 526 369	113 872 205	439 929 191	201 010 120	- 238 919 071	398,4	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	290 813 215	144 731 726	286 586 756	261 705 349	34 500 000	73 504 313	39 004 313	23,8
28.	B64	- Műk. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	95 000 000	85 000 000	85 000 000	85 000 000	383 000 000	140 000 000	- 243 000 000	450,6		- ebből városfejlesztési kiadás	206 026 999	86 931 726	26 551 726	24 660 000		33 817 003	33 817 003	
29.	B65	- Egyéb működési célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	15 347 567	25 420 776	37 526 369	28 872 205	56 929 191	61 010 120	4 080 929	223,9	K84	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	184 423 696		166 855 030	166 855 030		20 345 375	20 345 375	
30.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (kívülről)	160 440 154	1 152 548 513	93 176 055	91 835 176	47 600 000	53 029 317	5 429 317	4,1	K86	- Felhal.célú visszatér.támg. kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	2 500 000	11 500 000	11 500 000	976 000	11 500 000	11 500 000		100,0
31.												- Dolgozók lakástámog. kiadásai	2 500 000	9 000 000	9 000 000	976 000	9 000 000	9 000 000		100,0
32.	B74	- Felh. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	11 106 746	12 000 000	12 228 103	11 397 834	10 000 000	10 000 000		83,3		- Lakáscélú helyi támogatás		2 500 000	2 500 000		2 500 000	2 500 000		100,0
33.	B75	- Egyéb felh.célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	149 333 408	1 140 548 513	80 947 952	80 437 342	37 600 000	43 029 317	- 5 429 317	3,3	K89	- Egyéb felhalmozási célú támogatások állmh. kívülre	103 889 519	133 231 726	108 231 726	93 874 319	23 000 000	41 658 938	18 658 938	17,3
34.	B1-7	Költségvetési bevételek Összesen	36 194 200 967	42 557 631 891	40 344 985 774	37 655 129 582	36 282 191 083	36 796 956 611	514 765 528	85,3	K1-8	Költségvetési kiadások összesen	25 225 698 959	63 626 523 576	61 374 097 971	32 971 677 757	61 871 367 617	62 312 549 186	441 181 569	97,2
35.	B8	Finanszírozási bevételek	18 298 690 351	31 278 178 647	34 591 314 618	32 087 297 768	36 965 446 646	37 391 862 687	426 416 041	118,2	K9	Finanszírozási kiadások	8 407 787 759	10 209 286 962	13 562 202 421	13 562 202 421	11 376 270 112	11 876 270 112	500 000 000	111,4
36.	B811	- Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	2 579 264 215	154 637 427	1 134 228 870	1 134 228 870	1 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000	646,7	K911	- Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	2 233 901 642	46 000 000	1 048 915 459	1 048 915 459	1 217 000 000	2 217 000 000	1 000 000 000	2 645,7
37.	B8111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	345 362 573	154 637 427	131 313 411	131 313 411					K9111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		46 000 000	46 000 000	46 000 000	217 000 000	217 000 000		471,7
38.	B8113	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	2 233 901 642		1 002 915 459	1 002 915 459	1 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000		K9112	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	2 233 901 642		1 002 915 459	1 002 915 459	1 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000	
39.	B812	- Belföldi értékpapírok bevétele	6 000 000 000	10 000 000 000	12 350 000 000	9 850 000 000	10 000 000 000	12 000 000 000	2 000 000 000	100,0	K9121	- Belföldi értékpapírok kiadásai	6 000 000 000	10 000 000 000	12 350 000 000	12 350 000 000	10 000 000 000	9 500 000 000	- 500 000 000	100,0
40.	B813	- Maradvány igénybevétele	9 556 139 174	20 960 254 258	20 943 798 786	20 943 798 786	25 806 176 534	23 208 547 172	- 2 597 629 362	123,1	K913	- Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	173 886 117	163 286 962	163 286 962	163 286 962	159 270 112	159 270 112	-	97,5
41.	B814	- Államháztartáson belüli megelőlegezések	163 286 962	163 286 962	163 286 962	159 270 112	159 270 112	183 315 515	24 045 403	97,5	K916	- Pénzeszközök betétként elhelyezése							-	
42.		- Egyéb finanszírozási bevételek (kiegyenlítő, függő)	126 199 126			94 448 291			-			- Egyéb finanszírozási kiadások (kiegyenlítő, függő)	281 875 281			940 546 601			-	
43.	B1-8	Bevételek mindösszesen	54 366 692 192	73 835 810 538	74 936 300 392	69 836 875 641	73 247 637 729	74 188 819 298	941 181 569	99,2	K1-9	Kiadások mindösszesen	33 915 361 999	73 835 810 538	74 936 300 392	47 474 426 779	73 247 637 729	74 188 819 298	941 181 569	99,2
44.		Pénzforgalom nélküli bevétel	- 9 556 139 174			- 20 943 798 786														
45.		Nyitó pénzkészlet	10 385 608 772			21 364 960 746						Záró pénzkészlet	21 280 799 791			22 783 610 822				
46.		Mindösszesen	55 196 161 790	73 835 810 538	74 936 300 392	70 258 037 601	73 247 637 729	74 188 819 298	941 181 569	99,2		Mindösszesen	55 196 161 790	73 835 810 538	74 936 300 392	70 258 037 601	73 247 637 729	74 188 819 298	941 181 569	99,2

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett állami támogatása

3. melléklet

forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.
1.	Megnevezés	Mennyiségi egység	2019. évben			Módosítás	Módosított támogatás összege
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege		
2.	**I. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA**				**2 045 816 607**	-	**2 045 816 607**
3.	**- I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása**	**fő**	**217,91**	**4 580 000**	**998 027 800**		**998 027 800**
4.	**- I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen**				**634 435 980**		**634 435 980**
5.	- I.1.ba) A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	ha		22 300	106 344 240		**106 344 240**
6.	- I.1.bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása	km		415 000	341 711 000		**341 711 000**
7.	- I.1.bc) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	m^2		70	29 941 240		**29 941 240**
8.	- I.1.bd) Közutak fenntartásának támogatása	km		470 000	156 439 500		**156 439 500**
9.	**- I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása**	**fő**	**120 086**	**2 700**	**324 232 200**		**324 232 200**
10.	**- I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása**	**fő**	**10 309**	**2 550**	**26 287 950**		**26 287 950**
11.	**- I.1.e) Üdülőhelyi feladatok támogatása**	**Ft**	**62 132 677**	**1,00**	**62 132 677**		**62 132 677**
12.	**- I.1.f) Beszámítás összege**				**2 001 377 907**		**2 001 377 907**
13.	**- I.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása**	**m3**	**7 000**	**100**	**700 000**		**700 000**
14.	**I. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA - BESZÁMÍTÁS UTÁN**				**93 209 899**	-	**93 209 899**
15.	**- I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása - beszámítás után**	**fő**	**217,91**	**4 580 000**	**72 066 700**		**72 066 700**
16.	**- I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen - beszámítás után**				-		-
17.	- I.1.ba) A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása - beszámítás után	ha		22 300	-		-
18.	- I.1.bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása - beszámítás után	km		415 000	-		-
19.	- I.1.bc) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása - beszámítás után	m^2		70	-		-
20.	- I.1.bd) Közutak fenntartásának támogatása - beszámítás után	km		470 000	-		-
21.	**- I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - beszámítás után**	**fő**	**120 086**	**2 700**	-		-
22.	**- I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - beszámítás után**	**fő**	**10 309**	**2 550**	-		-
23.	**- I.1.e) Üdülőhelyi feladatok támogatása - beszámítás után**	**Ft**	**62 132 677**	**1,00**	-		-
24.	**- I.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása**	**m3**	**7 000**	**100**	**700 000**		**700 000**
25.	**- I.5. A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2018. évi áthúzódó és 2019. évi kompenzáció támogatása**	**Ft**			**20 443 199**		**20 443 199**
26.	**II. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA**				**2 492 884 736**	-	**2 492 884 736**
27.	**- II.1. Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása**						-
28.	- 2019. évben 8 hónapra						-
29.	- II.1. (1) óvodapedagógusok bértámogatása	fő	342,9	2 914 333	999 324 900		999 324 900
30.	- II.1. (2)óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	fő	216,5	1 470 000	345 162 000		345 162 000
31.	- II.1. (3) pedag. szakképz.rendelkező óvodapedag. nevelő munkáját közvetlenül segítők bértám.	fő	9,5	2 914 333	27 686 167		27 686 167
32.	- 2019. évben 4 hónapra						-
33.	- II.1. (1) óvodapedagógusok bértámogatása	fő	341,4	1 457 167	497 476 700		497 476 700
34.	- II.1. (2) óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	fő	218,0	735 000	175 606 000		175 606 000
35.	- II.1. (3) pedag. szakképz.rendelkező óvodapedag. nevelő munkáját közvetlenül segítők bértám.	fő	9,0	1 457 167	13 114 500		13 114 500

forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.
1.	Megnevezés	Mennyiségi egység	2019. évben			Módosítás	Módosított támogatás összege
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege		
36.	**- II.2. Óvodaműködtetési támogatás**						-
37.	- 2019. évben 8 hónapra	fő	3 942	64 933	255 967 200		255 967 200
38.	- 2019. évben 4 hónapra	fő	3 941	32 467	127 951 133		127 951 133
39.	**- II.4. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező**						-
40.	**segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz**						-
41.	- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok						-
42.	- Pedagógus II. kategóriába sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2018. jan. 01-ig szerezték meg	fő	92	396 700	36 496 400		36 496 400
43.	- Pedagógus II. kateg. sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2019. jan. 01-i átsor. szerezték meg	fő	6	363 642	2 181 852		2 181 852
44.	- Mesterpedagógus kateg. sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2018. jan. 01-ig szerezték meg	fő	5	1 447 300	7 236 500		7 236 500
45.	- Mesterpedagógus kateg. sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2019. jan. 01-i átsor.szerezték meg	fő	2	1 326 692	2 653 384		2 653 384
46.	- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok						-
47.	- Pedagógus II. kategóriába sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2018. jan. 01-ig szerezték meg	fő	1	434 300	434 300		434 300
48.	- Mesterpedagógus kateg. sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2018. jan. 01-ig szerezték meg	fő	1	1 593 700	1 593 700		1 593 700
49.	**III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA**				**2 117 324 404**	- **7 671 774**	**2 109 652 630**
50.	- III.1. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék támogatása				216 415 761	1 037 872	217 453 633
51.	- III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása						-
52.	a. Család- és gyermekjóléti szolgálat	számított lsz.	20,0	3 400 000	68 040 000		68 040 000
53.	b. Család- és gyermekjóléti központ	számított lsz.	23,2	3 300 000	76 560 000		76 560 000
54.	c. szociális étkeztetés	fő	99	55 360	6 470 640		6 470 640
55.	da. házi segítségnyújtás - szociális segítés	fő	1	25 000	25 000		25 000
56.	db. házi segítségnyújtás - személyi gondozás	fő	457	330 000	150 810 000		150 810 000
57.	f. időskorúak nappali intézményi ellátása	fő	174	109 000	33 060 000		33 060 000
58.	g. fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása	fő	3	500 000	1 500 000		1 500 000
59.	g. (3) foglalk.tám.részesülő fogyat.személyek nappali int.ellátása	fő	18	200 000	5 717 000		5 717 000
60.	h. pszichiátriai betegek nappali intézményi ellátása	fő	13	310 000	4 667 000		4 667 000
61.	l. támogató szolgáltatás						-
62.	- alaptámogatás	működési hó	12	4 100 000	4 100 000		4 100 000
63.	- teljesítménytámogatás	felad.egység	7 324	1 800	17 210 200		17 210 200
64.	m. közösségi alapellátás						-
65.	- pszichiátriai betegek részére nyújtott						-
66.	- alaptámogatás	működési hó	12	3 400 000	3 400 000		3 400 000
67.	- teljesítménytámogatás	felad.egység	76	150 000	11 400 000		11 400 000
68.	- III.3.n. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása				114 710 792		114 710 792
69.	- III.4.a. A számított intézményvezetői és a segítői munkatárs létszámhoz kapcs. bértámogatás	fő	29	2 848 000	111 883 000		111 883 000
70.	b. Intézmény-üzemeltetési támogatás				29 738 000		29 738 000
71.	**- III.5. Gyermekétkeztetés támogatása**						-
72.	- III.5.aa) A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	fő	186,90	1 900 000	392 490 000		392 490 000
73.	- III.5.ab) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása				322 166 802	3 230 854	325 397 656
74.	- III.5.b) Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása	fő	285	41 789	11 909 865		11 909 865

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett állami támogatása 3. melléklet

forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.
1.	Megnevezés	Mennyiségi egység	2019. évben			Módosítás	Módosított támogatás összege
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege		
75.	**- III.6. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása**						-
76.	- III.6.a (1) A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása - felsőfokú végzettségű						-
77.	kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	fő	31	4 419 000	136 989 000		136 989 000
78.	- III.6.a (2) A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása - bölcsődei dajkák,						-
79.	középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	fő	112,3	2 993 000	336 113 900		336 113 900
80.	- III.6.b) Bölcsődei üzemeltetési támogatás				61 947 444	- 11 940 500	50 006 944
81.	**IV. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK KULTURÁLIS FELADATAINAK TÁMOGATÁSA**				**1 113 551 384**	-	**1 113 551 384**
82.	- IV.1.a. Megyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása						-
83.	- Jósa András Múzeum				140 800 000		140 800 000
84.	- IV.1.b. Megyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása						-
85.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				201 000 000		201 000 000
86.	- IV.1.c. Megyeszékhely megyei jogú városok közművelődési támogatása	fő	120 086	454	54 519 044		54 519 044
87.	- IV.1.h. Megyei könyvtár kistelepülési könyvtári és közműv. célú kiegészítő támogatása összesen						-
88.	- 1.000 fő lakosságszámú vagy az alatti település	település	87	668 300	58 142 100		58 142 100
89.	- 1.001 - 1.500 fő lakosságszám közötti település	település	39	1 060 760	41 369 640		41 369 640
90.	- 1.501 - 5.000 fő lakosságszám közötti település	település	71	1 002 460	71 174 660		71 174 660
91.	-IV.1.i. A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatása				3 103 000		3 103 000
92.	- IV.2.A települési önkorm.által fenntartott ill. támogatott előadóművészeti szerv. támogatása						-
93.	- Móricz Zsigmond Színház						-
94.	- művészeti támogatás				210 400 000		210 400 000
95.	- létesítmény-gazdálkodási célú működési támogatás				140 200 000		140 200 000
96.	- Nyíregyházi Cantemus Kórus				136 000 000		136 000 000
97.	- IV.3. Kulturális illetménypótlék				56 842 940		56 842 940
98.	**TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:**				**5 816 970 423**	- **7 671 774**	**5 809 298 649**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
1.	Rovat-rend	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi mód. előirányzat	Teljesítés 2018. 12.31.	2019. évi előirányzat	Módosítás	2019. évi mód. előirányzat	Eltérés	%
2.	B1	Önkormányzatokat működési támogatásai								
3.	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	107 464 129	110 777 283	110 777 283	93 209 899		93 209 899	- 14 254 230	86,7
4.	B112	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	2 346 633 853	2 369 321 496	2 369 321 496	2 492 884 736		2 492 884 736	146 250 883	106,2
5.	B113	Települési önk. szociális , gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	1 576 361 687	1 997 007 293	1 997 007 293	2 117 324 404	- 7 671 774	2 109 652 630	540 962 717	134,3
6.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 024 566 438	1 085 430 431	1 085 430 431	1 113 551 384		1 113 551 384	88 984 946	108,7
7.	B115	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása		91 642 141	91 642 141	54 069 000		54 069 000	54 069 000	
8.	B116	Elszámolásból származó bevételek		35 143 292	35 143 292		36 206 903	36 206 903	-	
9.		Összesen:	5 055 026 107	5 689 321 936	5 689 321 936	5 871 039 423	28 535 129	5 899 574 552	816 013 316	116,1
10.	B16	Működési célú támogatások államháztartáson belülről								
11.		Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül								
12.		- Működési célú szociális átvett pénzeszköz	35 100 000	35 100 000	25 794 500	20 000		20 000	- 35 080 000	0,1
13.		- Működési célú átvett pénzeszköz	316 730 736	40 896 439	22 558 412	12 153 980		12 153 980	- 304 576 756	3,8
14.		- KAB-KEF, Ifjuság határok nélkül, pályázat	900 000	1 117 000	900 000	2 800 000		2 800 000	1 900 000	311,1
15.		- Egyéb támogatások (Hiszek Benned Sport Program II.-III ütem, Környezetvédelem, MJVSZ.)	5 000 000	23 300 000	23 427 298	21 310 480	1 429 480	22 739 960	16 310 480	426,2
16.		- Fejlesztési feladatra átvett műk. célú pénzeszköz	666 323 806	777 764 666	62 710 024	378 742 656		378 742 656	- 287 581 150	56,8
17.		Összesen:	1 024 054 542	878 178 105	135 390 234	415 027 116	1 429 480	416 456 596	- 609 027 426	40,5
18.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről								
19.		Felhalmozási célú önkormányzati támogatás		74 732 060	74 732 060	25 883 000	2 678 101 000	2 703 984 000	25 883 000	
20.	B25	Egyéb felhalm. célú támogatások bevételei államh. belül								
21.		- Sóstó Gyógyfürdők fejlesztés				1 677 950 000	- 1 677 950 000	-	1 677 950 000	
22.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	20 162 511 781	16 080 383 920	15 354 977 839	10 027 372 302	- 1 000 000 000	9 027 372 302	- 10 135 139 479	49,7
23.		Összesen:	20 162 511 781	16 155 115 980	15 429 709 899	11 731 205 302	151 000	11 731 356 302	- 8 431 306 479	58,2
24.	B3	Közhatalmi bevételek								
25.	B31	Jövedelemadók								
26.		- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója		95 654	95 654	44 000	- 8 706	35 294	44 000	
27.	B34	Vagyoni típusu adók								
28.		- Építményadó	2 875 000 000	2 875 000 000	2 877 251 558	2 939 000 000	43 038 426	2 982 038 426	64 000 000	102,2
29.	B35	Termékek és szolgáltatások adói								
30.		- Iparűzési adó	7 749 000 000	8 199 000 000	8 476 855 841	9 054 000 000	504 547 510	9 558 547 510	1 305 000 000	116,8
31.		- Gépjárműadó	400 000 000	400 000 000	415 225 561	448 000 000	- 9 915 679	438 084 321	48 000 000	112,0
32.		Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók								
33.		- Idegenforgalmi adó	80 000 000	70 000 000	71 977 331	82 000 000	- 2 165 600	79 834 400	2 000 000	102,5
34.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek								
35.		- Talajterhelési díj	16 000 000	16 000 000	19 932 189	16 000 000	- 3 535 493	12 464 507		100,0
36.		- Adópótlékok, adóbírságok	50 000 000	50 000 000	44 495 853	61 000 000	- 678 612	60 321 388	11 000 000	122,0
37.		- Egyéb bírság	5 000 000	10 462 152	6 608 754	2 934 405	- 1 973 752	960 653	- 2 065 595	58,7
38.		- Szabálysértési és helyszíni bírság	25 000 000	25 000 000	5 254 000	4 261 091	11 024 510	15 285 601	- 20 738 909	17,0
39.		Összesen:	11 200 000 000	11 645 557 806	11 917 696 741	12 607 239 496	540 332 604	13 147 572 100	1 407 239 496	112,6
40.	B4	Működési bevételek								
41.	B402	Szolgáltatások ellenértéke								
42.		- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	150 000 000	167 261 678	173 116 360	160 000 000		160 000 000	10 000 000	106,7
43.		- Lakbér + üzemeltetés	300 180 000	300 180 000	309 580 389	281 029 979		281 029 979	- 19 150 021	93,6
44.		- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	100 000 000	140 382 398	111 779 418		111 779 418	11 779 418	111,8
45.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	18 000 000	27 522 914	34 937 542	41 315 705		41 315 705	23 315 705	229,5
46.	B404	Tulajdonosi bevétel	189 916 000	204 902 000	91 530 375	191 186 000	54 728 567	245 914 567	1 270 000	100,7
47.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	112 590 000	365 163 451	132 541 709	512 836 586	- 53 699 209	459 137 377	400 246 586	455,5
48.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	688 748 694	523 779 260	402 164 917	102 197 779	200 000 000	302 197 779	- 586 550 915	14,8
49.	B408	Kamatbevételek	180 000 000	81 633 577	112 431 151	120 591 000		120 591 000	- 59 409 000	67,0
50.	B409	Egyéb pénzügyi műveletek		255 295	32 295					
51.	B411	Egyéb működési bevétel	107 000 000	110 000 000	75 642 010	2 500 000		2 500 000	- 104 500 000	2,3
52.		Összesen:	1 846 434 694	1 880 698 175	1 472 359 146	1 523 436 467	201 029 358	1 724 465 825	- 322 998 227	82,5
53.	B5	Felhalmozási bevételek								
54.	B52	Ingatlanok értékesítése								
55.		- Egyéb ingatlan értékesítés	142 000 000	1 032 941 757	63 741 339	1 398 223 976	- 3 949 107	1 394 274 869	1 256 223 976	984,7
56.		- Telekértékesítés	30 000 000	30 000 000	33 775 985	50 000 000	- 39 000 000	11 000 000	20 000 000	166,7
57.		- Lakásvételár hátralék	10 000 000	10 000 000	6 614 133	5 000 000		5 000 000	- 5 000 000	50,0
58.	B53	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés		6 596 680	6 596 680		82 780 890	82 780 890		
59.	B54	Részesedések megszüntetéséhez kapcsolodó bev.					375 000	375 000		
60.		Összesen:	182 000 000	1 079 538 437	110 728 137	1 453 223 976	40 206 783	1 493 430 759	1 271 223 976	798,5
61.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről								
62.	B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről								
63.		- Tagi kölcsön	85 000 000	85 000 000	85 000 000	140 000 000		140 000 000	55 000 000	164,7
64.	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök								
65.		- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				12 831 443		12 831 443	12 831 443	
66.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	17 420 776	18 853 183	10 199 019	45 406 729		45 406 729	27 985 953	260,6
67.		Összesen:	102 420 776	103 853 183	95 199 019	198 238 172	-	198 238 172	95 817 396	193,6
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	4 772 419	5 000 000		5 000 000		100,0
71.		- Egyéb kölcsönök	5 000 000	5 000 000	4 397 312	5 000 000		5 000 000		100,0
72.	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök								
73.		- LTP befizetés víziközmű hitel	8 000 000	8 000 000	5 955 664	8 000 000		8 000 000		100,0
74.		- Jégcsarnok, Uszoda önerő visszafizetés	121 590 000	21 590 000	21 590 000				- 121 590 000	
75.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	1 010 958 513	51 357 952	52 891 678	33 429 317		33 429 317	977 529 196	3,3
76.		Összesen:	1 150 548 513	90 947 952	89 607 073	51 429 317	-	51 429 317	- 1 099 119 196	4,5
77.	B8	Finanszírozási bevételek								
78.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről								
79.		- Hosszú lejáratú hitel,intézményi felujítások	154 637 427	131 313 411	131 313 411				- 154 637 427	
80.		- Rövid lejáratú hitel		1 002 915 459	1 002 915 459	2 000 000 000		2 000 000 000	2 000 000 000	
81.	B812	Belföldi értékpapirok bevételei	10 000 000 000	12 350 000 000	9 850 000 000	12 500 000 000	- 500 000 000	12 000 000 000		125,0
82.	B813	Maradvány igénybevétele								
83.		- Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	3 418 248 817	3 045 209 309	3 045 209 309	803 888 831		803 888 831	- 2 614 359 986	23,5
84.		- Előző év költségvetési maradványának igénybevétele pály.	17 407 458 796	17 407 458 796	17 407 458 796	21 431 670 530		21 431 670 530	4 024 211 734	123,1
85.	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezés	163 286 962	163 286 962	159 270 112	159 270 112	24 045 403	183 315 515	- 4 016 850	97,5
86.		Kiegyenlítő, függő átfutó bevételek			98 705 373					
87.	B1-9	Bevételek mindösszesen	71 866 628 415	71 623 395 511	66 634 884 645	70 745 668 742	335 729 757	71 081 398 499	- 3 620 959 673	98,4

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Kisegítő mezőgadasági szolgáltatás				34 445 000		34 445 000				-	34 445 000	34 000 000	445 000
3.	Állategészségügyi feladatok				133 030 000		133 030 000				-	133 030 000	42 672 000	90 358 000
4.	Gyepmesteri telep						-				-	-	217 079 000	- 217 079 000
5.	Gyepmesteri telep mód. előir.				33 159 787		33 159 787				-	33 159 787		
6.	Egyéb városüzemeltetési feladatok				176 210 000		176 210 000	20 000 000			20 000 000	196 210 000	103 040 000	93 170 000
7.	Egyéb városüzemeltetési feladatok mód. előir.				176 210 000		176 210 000				-	176 210 000		
8.	Zöldfelület fenntartás				588 280 000		588 280 000	43 790 000	65 811 000		109 601 000	697 881 000	479 145 000	218 736 000
9.	Zöldfelület fenntartás mód. előir.				588 280 000		588 280 000	139 781 000			139 781 000	728 061 000		
10.	Zöldfelület fenntartás módosítás						-	63 251 010	63 251 010		-	-		
11.	***Zöldfelület fenntartás mód. előir.***				***588 280 000***		***588 280 000***	***76 529 990***	***63 251 010***		***139 781 000***	***728 061 000***		
12.	Csapadék és belvízelvezetés				205 000 000		205 000 000				-	205 000 000	195 000 000	10 000 000
13.	Település vízellátás				12 600 000		12 600 000				-	12 600 000	12 600 000	-
14.	Közvilágitás				386 500 000		386 500 000		45 000 000		45 000 000	431 500 000	378 000 000	53 500 000
15.	Közvilágitás mód. előir.				386 500 000		386 500 000		46 519 000		46 519 000	433 019 000		
16.	Közutak, hidak fenntartása				952 000 000		952 000 000	418 000 000	952 000 000		1 370 000 000	2 322 000 000	1 580 000 000	742 000 000
17.	Közutak, hidak fenntartása mód. előir.				1 107 846 259		1 107 846 259	241 909 000	874 969 741		1 116 878 741	2 224 725 000		
18.	Közutak, hidak fenntartása módosítás				43 361 457		43 361 457	69 208 336	112 569 793		43 361 457	-		
19.	***Közutak, hidak fenntartáso mód. előir.***				***1 151 207 716***		***1 151 207 716***	***311 117 336***	***762 399 948***		***1 073 517 284***	***2 224 725 000***		
20.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)				330 000 000		330 000 000				-	330 000 000	290 000 000	40 000 000
21.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)				60 000 000		60 000 000				-	60 000 000	50 000 000	10 000 000
22.	Intézményi világitás , tüzvédelmi feladatok				124 500 000		124 500 000				-	124 500 000	131 500 000	- 7 000 000
23.	Tanműhelyek				12 700 000		12 700 000				-	12 700 000	12 700 000	-
24.	Sport létesitmények üzemeltetése				150 000 000		150 000 000				-	150 000 000	150 000 000	-
25.	Közfoglalkoztatás					170 000 000	170 000 000				-	170 000 000	200 000 000	- 30 000 000
26.	Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése, felujitás				37 000 000		37 000 000				-	37 000 000	37 000 000	-
27.	Városüzemeltetési feladatokhoz szükséges gépbeszerzések						-		150 000 000		150 000 000	150 000 000		150 000 000
28.	Városüzemeltetési feladatokhoz szükséges gépbeszerzések mód. előir.						-		*99 570 000*		*99 570 000*	*99 570 000*		
29.	Városüzemeltetési feladatokhoz szükséges gépbeszerzések módosítás				*200 000*		*200 000*		*200 000*		*200 000*	-		
30.	***Városüzemeltetési feladatokhoz szükséges gépbeszerzések mód. előir.***				***200 000***		***200 000***		***99 370 000***		***99 370 000***	***99 570 000***		
31.	Mák utcai ingatlan felujitás						-	30 000 000			30 000 000	30 000 000		30 000 000
32.	Folyékony hulladék szállitás				16 000 000		16 000 000				-	16 000 000		16 000 000
33.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok**	-	-	-	**3 218 265 000**	**170 000 000**	**3 388 265 000**	**511 790 000**	**1 212 811 000**	-	**1 724 601 000**	**5 112 866 000**	**3 912 736 000**	**1 200 130 000**
34.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok mód. előirányzat**	-	-	-	**3 407 271 046**	**170 000 000**	**3 577 271 046**	**411 690 000**	**1 021 058 741**	-	**1 432 748 741**	**5 010 019 787**		
35.	Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok módosítás	-	-	-	43 561 457	-	**43 561 457**	5 957 326	49 518 783	-	**43 561 457**	-		
36.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok mód. előirányzat**	-	-	-	**3 450 832 503**	**170 000 000**	**3 620 832 503**	**417 647 326**	**971 539 958**	-	**1 389 187 284**	**5 010 019 787**		
37.	Társasházi lakások üzemeltetése				200 000 000		200 000 000				-	200 000 000	200 000 000	-
38.	Társasházi lakások üzemeltetése módosítás				5 310		5 310				-	5 310		
39.	***Társasházi lakások üzemeltetése mód. előir.***				***200 005 310***		***200 005 310***				-	***200 005 310***		
40.	NLC kezelés Önkormányzat				120 000 000		120 000 000				-	120 000 000	102 000 000	18 000 000
41.	NLC kezelés Önkormányzat mód. előir.				71 197 529		71 197 529	8 255 000			8 255 000	79 452 529		
42.	NLC kezelés Önkormányzat módosítás				2 040 917		2 040 917	2 146 103			2 146 103	105 186		
43.	***NLC kezelés Önkormányzat mód. előir.***				***69 156 612***		***69 156 612***	***10 401 103***			***10 401 103***	***79 557 715***		
44.	NLC kezelés NYIRVV				48 000 000		48 000 000				-	48 000 000	48 000 000	-
45.	Lakbértámogatás			25 000 000			25 000 000				-	25 000 000	25 000 000	-
46.	Térségi Hulladékgazdálkodási Kft-EAK						-				-	-	20 299 000	- 20 299 000
47.	Környezetvédelmi célfeladatok				34 000 000		34 000 000				-	34 000 000	40 150 000	- 6 150 000
48.	Környezetvédelmi célfeladatok mód. előir.	100 000	17 550		33 882 450		34 000 000				-	34 000 000		
49.	Repülőtér üzemeltetés				28 000 000		28 000 000				-	28 000 000	28 000 000	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
50.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés				5 000 000		5 000 000				-	5 000 000	5 000 000	-
51.	Területelőkészítés						-		200 000 000		200 000 000	200 000 000	300 000 000	- 100 000 000
52.	Területelőkészítés mód. előir.				9 660 798		9 660 798		220 761 138		220 761 138	230 421 936		
53.	Területelőkészítés módosítás				7 059 356		7 059 356		- 7 059 356		- 7 059 356	-		
54.	***Területelőkészítés mód. előir.***				***16 720 154***		***16 720 154***		***213 701 782***		***213 701 782***	***230 421 936***		
55.	Ingatlanvásárlás kiadása mód. Előir.						-		144 650 344		144 650 344	144 650 344		
56.	Szakértői, tervezési díjak				25 000 000		25 000 000				-	25 000 000	50 000 000	- 25 000 000
57.	Szakértői, tervezési díjak módosítás	1 120 000	182 160		5 696 409		6 998 569				-	6 998 569		
58.	***Szakértői, tervezési díjak mód. előir.***	***1 120 000***	***182 160***		***30 696 409***		***31 998 569***				-	***31 998 569***		
59.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.					69 000 000	69 000 000			9 000 000	9 000 000	78 000 000	101 800 000	- 23 800 000
60.	Temetkezés üzletrész vásárlás mód. előir.						-		1 321 947		1 321 947	1 321 947		
61.	Nyíregyházi Ipari Park Kft.				17 145 000		17 145 000				-	17 145 000	23 495 000	- 6 350 000
62.	Nyíregyházi Ipari Park Kft. mód. előir.				21 732 500		21 732 500				-	21 732 500		
63.	Helyi közlekedés biztosítása					1 277 945 667	1 277 945 667				-	1 277 945 667	709 097 000	568 848 667
64.	Helyi közlekedés biztosítása mód. előir.				18 126 392	1 213 851 143	1 231 977 535				-	1 231 977 535		
65.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.					258 000 000	258 000 000				-	258 000 000	249 487 549	8 512 451
66.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. mód. előir.					201 000 000	201 000 000				-	201 000 000		
67.	2018/2019. évi jégidő vásárlás					20 375 880	20 375 880				-	20 375 880		20 375 880
68.	2018/2019. évi jégidő vásárlás mód. előir.				20 375 880		20 375 880				-	20 375 880		
69.	Városi Uszoda Üzemeltetése II. félév					60 000 000	60 000 000				-	60 000 000		60 000 000
70.	Városi Uszoda Üzemeltetése II. félév módosítás					- 60 000 000	- 60 000 000				-	- 60 000 000		
71.	***Városi Uszoda Üzemeltetése II. félév mód. előir.***					-	-				-	-		
72.	Nyíregyházi Spartacus FC Kft.				66 500 000		66 500 000				-	66 500 000	65 000 000	1 500 000
73.	Nyíregyházi Spartacus FC Kft. mód. előir.				82 986 000		82 986 000				-	82 986 000		
74.	Bozsik József Akadémia					25 500 000	25 500 000				-	25 500 000		25 500 000
75.	Kiemelt egyéni és csapatsportágak támogatása					72 000 000	72 000 000				-	72 000 000	56 500 000	15 500 000
76.	Kiemelt egyéni és csapatsportágak támogatása mód. előir.				60 000 000	72 000 000	132 000 000				-	132 000 000		
77.	Kiemelt egyéni és csapatsportágak támogatása módosítás				14 000 000		14 000 000				-	14 000 000		
78.	***Kiemelt egyéni és csapatsportágak támogatása mód. előir.***				***74 000 000***	***72 000 000***	***146 000 000***				-	***146 000 000***		
79.	Város-Kép Nonprofit Kft.				260 000 000		260 000 000		6 800 000		6 800 000	266 800 000	242 565 000	24 235 000
80.	Város-Kép Nonprofit Kft. módosítás				6 800 000		6 800 000		6 800 000		6 800 000	-		
81.	***Város-Kép Nonprofit Kft. mód. előir.***				***266 800 000***		***266 800 000***		-		-	***266 800 000***		
82.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.					10 000 000	10 000 000				-	10 000 000	50 000 000	- 40 000 000
83.	Móricz Zs. Színház Nonprofit Kft.					611 100 000	611 100 000				-	611 100 000	540 600 000	70 500 000
84.	Móricz Zs. Színház Nonprofit Kft. mód. előir.					611 150 000	611 150 000				-	611 150 000		
85.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.				388 000 000	383 000 000	771 000 000		122 000 000		122 000 000	893 000 000	400 780 000	492 220 000
86.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. mód. előir.				388 000 000	283 000 000	671 000 000		180 000 000		180 000 000	851 000 000		
87.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. módosítás				-	60 000 000	60 000 000					60 000 000		
88.	***Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. mód. előir.***				***388 000 000***	***343 000 000***	***731 000 000***		***180 000 000***		***180 000 000***	***911 000 000***		
89.	Nyírvidék Képző Központ Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.					33 970 000	33 970 000				-	33 970 000	29 393 000	4 577 000
90.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.					70 000 000	70 000 000				-	70 000 000	60 000 000	10 000 000

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
91.	Önkormányzati felújítások				11 474 000		11 474 000	395 531 454	7 000 000		402 531 454	414 005 454	680 598 763	-266 593 309
92.	Önkormányzati felújítások mód. előir.	244 624	47 702		33 037 615		33 329 941	473 992 164	13 628 250		487 620 414	520 950 355		
93.	Önkormányzati felújítások módosítás				-16 390 442		-16 390 442	-62 136 140	14 581 079		-76 717 219	-60 326 777		
94.	***Önkormányzati felújítások mód. előir.***	***244 624***	***47 702***		***16 647 173***		***16 939 499***	***536 128 304***	***28 209 329***		***564 337 633***	***581 277 132***		
95.	Városi lőtér					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000	2 000 000	-
96.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése				25 000 000		25 000 000				-	25 000 000	39 808 700	-14 808 700
97.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése mód. előir.				42 038 016		42 038 016				-	42 038 016		
98.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése módosítás				9 507 322		9 507 322		1 002 182		1 002 182	10 509 504		
99.	***Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése mód. előir.***				***51 545 338***		***51 545 338***		***1 002 182***		***1 002 182***	***52 547 520***		
100.	Egyéb vagyoni kiadások				40 000 000		40 000 000				-	40 000 000	30 000 000	10 000 000
101.	Egyéb vagyoni kiadások mód. előir.	685 716	128 244		37 144 258		37 958 218		719 835		719 835	38 678 053		
102.	Egyéb vagyoni kiadások módosítás	45 000			-8 758 066		-8 713 066		-273 000		-273 000	-8 440 066		
103.	***Egyéb vagyoni kiadások mód. előir.***	***730 716***	***128 244***		***28 386 192***		***29 245 152***		***992 835***		***992 835***	***30 237 987***		
104.	Vagyonbiztosítás				57 500 000		57 500 000				-	57 500 000	28 437 464	29 062 536
105.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás				20 000 000		20 000 000				-	20 000 000	10 000 000	10 000 000
106.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás mód. előir.				41 000 000		41 000 000				-	41 000 000		
107.	**Vagyoni kiadások**	-	-	**25 000 000**	**1 345 619 000**	**2 892 891 547**	**4 263 510 547**	**395 531 454**	**335 800 000**	**9 000 000**	**740 331 454**	**5 003 842 001**	**4 138 011 476**	**865 830 525**
108.	**Vagyoni kiadások mód. előirányzat**	**1 030 340**	**193 496**	**25 000 000**	**1 482 681 438**	**2 651 471 143**	**4 160 376 417**	**482 247 164**	**567 881 514**	**9 000 000**	**1 059 128 678**	**5 219 505 095**		
109.	Vagyoni kiadások módosítás	1 165 000	182 160	-	15 878 972	-	17 226 132	64 282 243	1 996 905	-	66 279 148	83 505 280		
110.	**Vagyoni kiadások mód. előirányzat**	**2 195 340**	**375 656**	**25 000 000**	**1 498 560 410**	**2 651 471 143**	**4 177 602 549**	**546 529 407**	**569 878 419**	**9 000 000**	**1 125 407 826**	**5 303 010 375**		
111.	Rendszeres pénzbeli ellátás			229 500 000			229 500 000				-	229 500 000	314 500 000	-85 000 000
112.	Rendszeres pénzbeli ellátás mód. előir.			212 171 070			212 171 070				-	212 171 070		
115.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás			186 750 000	32 004 000		218 754 000				-	218 754 000	201 500 000	17 254 000
116.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás mód. előir.			168 897 056	56 356 944		225 254 000			14 000 000	14 000 000	239 254 000		
117.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás módosítás			-86 395 947	86 395 947		-				-	-		
118.	***Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás mód. előir.***			***82 501 109***	***142 752 891***		***225 254 000***			***14 000 000***	***14 000 000***	***239 254 000***		
119.	Lakbértámogatás			3 000 000			3 000 000				-	3 000 000	3 000 000	-
120.	Lakáscélú helyi támogatás (életveszélyes állapotú épület felújítása)						-			2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	-
121.	Periféria Egyesület					14 277 000	14 277 000				-	14 277 000	13 010 000	1 267 000
122.	Bursa Hungarica					7 000 000	7 000 000				-	7 000 000	7 000 000	-
123.	Rés Alapítvány					4 000 000	4 000 000				-	4 000 000	8 000 000	-4 000 000
124.	Szociális és egészségügyi célfeladatok					10 500 000	10 500 000				-	10 500 000	9 300 000	1 200 000
125.	Szociális és egészségügyi célfeladatok mód. előir.					5 803 617	5 803 617				-	5 803 617		
126.	Szociális és egészségügyi célfeladatok módosítás					-4 343 290	-4 343 290				-	-4 343 290		
127.	***Szociális és egészségügyi célfeladatok mód. előir.***					***1 460 327***	***1 460 327***				-	***1 460 327***		
128.	Kéknefelejcs Alapítvány					7 000 000	7 000 000				-	7 000 000	7 000 000	-
129.	Human-Net tanyagondnok					7 423 812	7 423 812				-	7 423 812	7 070 297	353 515
130.	Nyíregyházi Egyházmegye -Huszárvár működése					16 500 000	16 500 000				-	16 500 000	11 100 000	5 400 000
131.	Nyíregyházi Egyházmegye -Huszárvár működése mód. előir.					23 117 000	23 117 000				-	23 117 000		
132.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola kieg. támog.					65 967 757	65 967 757				-	65 967 757	56 200 000	9 767 757
133.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola kieg. támog. mód. előir.					70 651 094	70 651 094				-	70 651 094		
134.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás,fejlesztés)				5 000 000		5 000 000				-	5 000 000	5 000 000	-
135.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás,fejlesztés) mód. előir.				200 000		200 000				-	200 000		
136.	Szakértői tevékenység				15 000 000		15 000 000				-	15 000 000		-15 000 000
137.	Szakértői tevékenység mód. előir.				25 000 000		25 000 000				-	25 000 000		
138.	Egészségterv				500 000		500 000				-	500 000		-500 000
139.	Szigligeti gyermeküdültetés					3 000 000	3 000 000				-	3 000 000	3 000 000	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
140.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozáselenkítő Alapítvány						-			12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	-
141.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozáselenkítő Alapítvány mód. előir.					8 412 690	8 412 690			3 187 310	3 187 310	11 600 000		
142.	Krízis alap					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000	1 000 000	-
143.	KAB-KEF pályázat				1 450 000		1 450 000				-	1 450 000	1 000 000	450 000
144.	KAB-KEF pályázat mód. előir.	414 792	187 713		993 088		1 595 593				-	1 595 593		
145.	Értékünk a család projekt				500 000		500 000				-	500 000	1 000 000	- 500 000
146.	Értékünk a család projekt mód. előir.	61 000	21 000		918 000		1 000 000				-	1 000 000		
147.	Értékünk a család projekt módosítás	146 005	63 792		209 797		-				-	-		
148.	***Értékünk a család projekt mód. előir.***	***207 005***	***84 792***		***708 203***		***1 000 000***				-	***1 000 000***		
149.	ERASMUS+CROSS projekt mód. előir.	495 405	420 316		915 722		1 831 443				-	1 831 443		
150.	Ifjúsági határok nélkül projekt				1 500 000		1 500 000				-	1 500 000		1 500 000
151.	Ifjúsági határok nélkül projekt mód. előir.	354 422	167 921		977 657		1 500 000				-	1 500 000		
152.	Idősbarát Önkormányzat				500 000		500 000				-	500 000	517 015	- 17 015
153.	Idősbarát Önkormányzat mód. előir.	62 992			437 008		500 000				-	500 000		
154.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány					3 000 000	3 000 000				-	3 000 000	3 000 000	-
155.	Ifjúsági célfeladatok					7 480 000	7 480 000				-	7 480 000	6 480 000	1 000 000
156.	Ifjúsági célfeladatok mód. előir.	213 530	89 908		41 453	7 135 109	7 480 000				-	7 480 000		
157.	Ifjúsági célfeladatok módosítás				1 500	- 1 500	-				-	-		
158.	***Ifjúsági célfeladatok mód. előir.***	***213 530***	***89 908***		***42 953***	***7 133 609***	***7 480 000***				-	***7 480 000***		
159.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása				19 000 000		19 000 000				-	19 000 000	22 032 000	- 3 032 000
160.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása mód. előir.				33 000 000		33 000 000				-	33 000 000		
161.	Köznevelési célfeladatok				500 000	5 000 000	5 500 000				-	5 500 000	5 710 000	- 210 000
162.	Köznevelési célfeladatok mód. előir.				500 000	4 150 000	4 650 000				-	4 650 000		
163.	Köznevelési célfeladatok módosítás				808 500	- 808 500	-				-	-		
164.	***Köznevelési célfeladatok mód. előir.***				***1 308 500***	***3 341 500***	***4 650 000***				-	***4 650 000***		
165.	**Szociális és Köznevelési kiadások**	-	-	**419 250 000**	**75 954 000**	**152 148 569**	**647 352 569**	-	-	**14 500 000**	**14 500 000**	**661 852 569**	**700 919 312**	- **39 066 743**
166.	**Szociális és Köznevelési kiadások mód. előir.**	**1 602 141**	**886 858**	**384 068 126**	**119 839 872**	**165 970 322**	**672 367 319**	-	-	**19 687 310**	**19 687 310**	**692 054 629**		
167.	Szociális és Köznevelési kiadások módosítás	146 005	63 792	86 395 947	86 996 150	- 5 153 290	4 343 290	-	-	-	-	4 343 290		
168.	**Szociális és Köznevelési kiadások mód. előir.**	**1 748 146**	**950 650**	**297 672 179**	**206 836 022**	**160 817 032**	**668 024 029**	-	-	**19 687 310**	**19 687 310**	**687 711 339**		
169.	Kulturális célfeladatok	5 700 000			6 913 000	5 950 000	18 563 000				-	18 563 000	18 660 886	- 97 886
170.	Kulturális célfeladatok mód. előir.	5 769 000	11 700		2 743 213	1 330 875	9 854 788				-	9 854 788		
171.	Kulturális célfeladatok módosítás	633 900	163 798		690 489	508 127	400 918				-	400 918		
172.	***Kulturális célfeladatok mód. előir.***	***6 402 900***	***175 498***		***2 052 724***	***822 748***	***9 453 870***				-	***9 453 870***		
173.	Jósa A. Múzeum 150 éves jubileumi évfordulója mód. előir.				3 987 000		3 987 000				-	3 987 000		
174.	Nyírség Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület (tagdíj)						-				-	-	901 200	- 901 200
175.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés					4 000 000	4 000 000				-	4 000 000	4 000 000	-
176.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés mód. előir.				1 800 000	2 200 000	4 000 000				-	4 000 000		
177.	Városi nagyrendezvények				47 500 000		47 500 000				-	47 500 000	40 127 715	7 372 285
178.	Városi nagyrendezvények mód. előir.	1 929 414	755 663		49 687 923		52 373 000				-	52 373 000		
179.	Városi nagyrendezvények módosítás	1 868 574	498 353		2 366 927		-				-	-		
180.	***Városi nagyrendezvények mód. előir.***	***3 797 988***	***1 254 016***		***47 320 996***		***52 373 000***				-	***52 373 000***		
181.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek					15 200 000	15 200 000				-	15 200 000	17 000 000	- 1 800 000
182.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek mód. előir.	353 533	144 253		16 563 449	6 231 916	23 293 151		118 800		118 800	23 411 951		
183.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek módosítás	1 909 505	390 624		523 776	- 1 776 353	-				-	-		
184.	***Városi rendezvények, társadalmi ünnepek mód. előir.***	***2 263 038***	***534 877***		***16 039 673***	***4 455 563***	***23 293 151***		***118 800***		***118 800***	***23 411 951***		
185.	Nagyegyüttesek támogatása					15 000 000	15 000 000				-	15 000 000	15 000 000	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
186.	Happy Art Alapítvány nívódíj	130 123	28 627				158 750				-	158 750	158 750	-
187.	Happy Art Alapítvány nívódíj mód. előir.	134 937	23 813				158 750				-	158 750		
188.	Helyi önszervező közösségek pénzügyi alapja					25 000 000	25 000 000				-	25 000 000	25 000 000	-
189.	**Kulturális kiadás**	**5 830 123**	**28 627**	-	**54 413 000**	**65 150 000**	**125 421 750**	-	-	-	-	**125 421 750**	**120 848 551**	**4 573 199**
190.	**Kulturális kiadás mód. előirányzat**	**8 186 884**	**935 429**	-	**74 781 585**	**49 762 791**	**133 666 689**	-	**118 800**	-	**118 800**	**133 785 489**		
191.	Kulturális kiadás módosítás	4 411 979	1 052 775	-	3 581 192	2 284 480	400 918	-	-	-	-	400 918		
192.	**Kulturális kiadás mód. előirányzat**	**12 598 863**	**1 988 204**	-	**71 200 393**	**47 478 311**	**133 265 771**	-	**118 800**	-	**118 800**	**133 384 571**		
193.	Polgármesteri keret	7 686 160	4 907 945		11 525 895	880 000	25 000 000				-	25 000 000	19 000 000	6 000 000
194.	Polgármesteri keret mód.előir.	10 485 668	4 913 881		7 291 133	880 000	23 570 682		2 858 635		2 858 635	26 429 317		
195.	Polgármesteri keret módosítás	1 429 404	161 256		213 230	679 182	698 248				-	698 248		
196.	***Polgármesteri keret mód.előir.***	***11 915 072***	***5 075 137***		***7 077 903***	***200 818***	***24 268 930***		***2 858 635***		***2 858 635***	***27 127 565***		
197.	Képviselő testület kiadásai	93 281 378	18 679 245		108 000		112 068 623				-	112 068 623	112 068 623	-
198.	Képviselő testület kiadásai mód. előir.	96 059 556	18 928 713		155 989		115 144 258				-	115 144 258		
199.	Képviselő testület kiadásai módosítás	84 357	232 529		148 172		-				-	-		
200.	***Képviselő testület kiadásai mód. előir.***	***96 143 913***	***18 696 184***		***304 161***		***115 144 258***				-	***115 144 258***		
201.	Kárpátaljai Magyar Szövetség támogatása					5 000 000	5 000 000				-	5 000 000	5 000 000	-
202.	Kitüntetések	28 653 000	6 081 631		1 395 450		36 130 081				-	36 130 081	33 176 567	2 953 514
203.	Kitüntetések mód. előir.	29 517 000	6 250 111		1 395 450		37 162 561				-	37 162 561		
204.	Kitüntetések módosítás	24 680	24 680				-				-	-		
205.	***Kitüntetések mód. előir.***	***29 541 680***	***6 225 431***		***1 395 450***		***37 162 561***				-	***37 162 561***		
206.	Külügyi és EU-s célfeladatok	1 820 000	530 000		6 550 000	1 800 000	10 700 000				-	10 700 000	10 750 000	- 50 000
207.	Külügyi és EU-s célfeladatok mód. előir.	2 720 665	729 653		6 319 682	930 987	10 700 987				-	10 700 987		
208.	Külügyi és EU-s célfeladatok módosítás	690 324	174 247		864 571		-				-	-		
209.	***Külügyi és EU-s célfeladatok mód. előir.***	***3 410 989***	***903 900***	-	***5 455 111***	***930 987***	***10 700 987***				-	***10 700 987***		
210.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	1 530 000	860 000		8 127 864		10 517 864				-	10 517 864	8 800 000	1 717 864
211.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók mód. előir.	5 287 884	1 617 812		3 612 168		10 517 864				-	10 517 864		
212.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók módosítás	23 040	520 999		544 039		-				-	-		
213.	***Testvérvárosi jubileumi évfordulók mód. előir.***	***5 310 924***	***2 138 811***		***3 068 129***		***10 517 864***				-	***10 517 864***		
214.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcs. elősegitő progr. rendezvények	1 230 000	940 000		2 330 000		4 500 000				-	4 500 000	3 950 000	550 000
215.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcs. elősegitő progr. Rendezvények mód. előir.	2 159 958	940 000		1 400 042		4 500 000				-	4 500 000		
216.	Önkormányzati Tervtanács	12 075 000	2 925 000				15 000 000				-	15 000 000	13 000 000	2 000 000
217.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	2 000 000	690 000		3 602 580		6 292 580				-	6 292 580	3 583 560	2 709 020
218.	Megyei Jogú Városok Szövetsége mód. előir.	2 105 865	910 501		4 625 856		7 642 222				-	7 642 222		
219.	Közbiztonsági megállapodás					5 000 000	5 000 000				-	5 000 000	5 000 000	-
220.	Közbiztonsági Alapítvány					8 500 000	8 500 000				-	8 500 000	8 500 000	-
221.	Épülettervezés Oktatásáért Alapítvány						-				-	-	5 000 000	- 5 000 000
222.	Hirdetési keret, PR kiadás, Városmarketing	15 748 031			6 251 969		22 000 000				-	22 000 000	20 000 000	2 000 000
223.	Hirdetési keret, PR kiadás, Városmarketing mód. előir.	13 327 537	3 920 494		6 351 969		23 600 000				-	23 600 000		
224.	Hirdetési keret, PR kiadás, Városmarketing módosítás	351 364	2 923 891		2 055 353		1 219 902				-	1 219 902		
225.	***Hirdetési keret, PR kiadás, Városmarketing mód. előir.***	***13 678 901***	***6 844 385***		***4 296 616***		***24 819 902***				-	***24 819 902***		
226.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok				650 000		650 000				-	650 000	650 000	-
227.	Egyéb önkormányzati feladatok				9 144 000		9 144 000				-	9 144 000	9 144 000	-
228.	Egyéb önkormányzati feladatok mód. előir.	4 626 492	41 112		10 426 200		15 093 804				-	15 093 804		
229.	Egyéb önkormányzati feladatok módosítás	274 776			208 608		66 168				-	66 168		
230.	***Egyéb önkormányzati feladatok mód. előir.***	***4 901 268***	***41 112***		***10 217 592***		***15 159 972***				-	***15 159 972***		

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
231.	"Arany Nap" rendezvény mód. előir.				2 500 000		2 500 000				-	2 500 000		
232.	"Arany Nap" rendezvény módosítás	606 299	295 295		901 594		-				-	-		
233.	***"Arany Nap" rendezvény mód. előir.***	***606 299***	***295 295***		***1 598 406***		***2 500 000***				-	***2 500 000***		
234.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés						-			2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	-
235.	Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás megszüntetése miatt felmerülő kiadások mód. előir.					3 525 567	3 525 567				-	3 525 567		
236.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása					10 500 000	10 500 000				-	10 500 000	10 500 000	-
237.	Sport célfeladatok	17 000 000				59 000 000	76 000 000				-	76 000 000	70 400 000	5 600 000
238.	Sport célfeladatok mód. előir.	6 332 615	122 385			61 645 000	68 100 000				-	68 100 000		
239.	Sport célfeladatok módosítás	- 6 205 000				6 205 000	-				-	-		
240.	***Sport célfeladatok mód. előir.***	***127 615***	***122 385***			***67 850 000***	***68 100 000***				-	***68 100 000***		
241.	Városi sportrendezvények				36 300 000		36 300 000				-	36 300 000	17 900 000	18 400 000
242.	Városi sportrendezvények mód. előir.	1 683 523	473 714		36 142 763		38 300 000				-	38 300 000		
243.	Városi sportrendezvények módosítás	370 773	351 220		- 15 721 993	15 000 000	-				-	-		
244.	***Városi sportrendezvények mód. előir.***	***2 054 296***	***824 934***		***20 420 770***	***15 000 000***	***38 300 000***				-	***38 300 000***		
245.	Hiszek Benned Sport Program II. ütem						-				-	-	5 000 000	- 5 000 000
246.	Hiszek Benned Sport Program III. ütem				6 450 000		6 450 000				-	6 450 000		6 450 000
247.	Hiszek Benned Sport Program III. ütem mód. előir.	469 294			5 980 706		6 450 000				-	6 450 000		
248.	**Önkormányzati egyéb feladatok**	**181 023 569**	**35 613 821**	-	**92 435 758**	**90 680 000**	**399 753 148**	-	-	**2 000 000**	**2 000 000**	**401 753 148**	**363 422 750**	**38 330 398**
249.	**Önkormányzati egyéb feladatok mód. előir.**	**186 851 057**	**41 773 376**	-	**86 851 958**	**95 981 554**	**411 457 945**	-	**2 858 635**	**2 000 000**	**4 858 635**	**416 316 580**		
250.	Önkormányzati egyéb feladatok módosítás	- 2 349 983	4 169 699	-	- 20 361 216	20 525 818	1 984 318	-	-	-	-	1 984 318		
251.	**Önkormányzati egyéb feladatok mód. előir.**	**184 501 074**	**45 943 075**	-	**66 490 742**	**116 507 372**	**413 442 263**	-	**2 858 635**	**2 000 000**	**4 858 635**	**418 300 898**		
252.	Polgárvédelmi kiadások	30 000	39 087		2 587 413		2 656 500		63 500		63 500	2 720 000	2 720 000	-
253.	Polgárvédelmi kiadások módosítás				241 500		241 500		241 500		241 500	-		
254.	***Polgárvédelmi kiadások mód. előir.***	***30 000***	***39 087***		***2 345 913***		***2 415 000***		***305 000***		***305 000***	***2 720 000***		
255.	Városfejlesztési kiadások	263 029 582	53 758 461		2 759 668 274		3 076 456 317	3 489 791 829	20 702 105 854		24 191 897 683	27 268 354 000	27 153 034 385	115 319 615
256.	Városfejlesztési kiadások mód. előir.	264 574 083	51 435 377		3 023 526 248	14 609 529	3 354 145 237	6 171 941 620	17 868 496 480	16 212 370	24 056 650 470	27 410 795 707		
257.	Városfejlesztési kiadások módosítás	5 714 836	742 550	18 665 470	120 659 346		145 782 202	94 118 017	62 741 055	17 604 633	139 254 439	6 527 763		
258.	***Városfejlesztési kiadások mód. előir.***	***270 288 919***	***52 177 927***	***18 665 470***	***3 144 185 594***	***14 609 529***	***3 499 927 439***	***6 077 823 603***	***17 805 755 425***	***33 817 003***	***23 917 396 031***	***27 417 323 470***		
259.	ÁFA befizetés ,egyéb adók				113 000 000		113 000 000				-	113 000 000	112 722 000	278 000
260.	ÁFA befizetés ,egyéb adók mód. előir.				413 000 000		413 000 000				-	413 000 000		
261.	Kamatfizetés				15 417 147		15 417 147				-	15 417 147	101 969 216	- 86 552 069
262.	Kamatfizetés mód. előir.				26 008 147		26 008 147				-	26 008 147		
263.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások				42 123 367		42 123 367				-	42 123 367	40 000 000	2 123 367
264.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások mód. előir.				52 123 367		52 123 367				-	52 123 367		
265.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások módosítás				832 319		832 319				-	832 319		
266.	***Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások mód. előir.***				***52 955 686***		***52 955 686***				-	***52 955 686***		
267.	Továbbszámlázott kiadások				12 700 000		12 700 000				-	12 700 000	12 700 000	-
268.	Befizetési kötelezettség						-				-	-	153 917 699	- 153 917 699
269.	Befizetési kötelezettség mód. előir.					425 417	425 417				-	425 417		
270.	Befizetési kötelezettség módosítás				8 750	234 250	243 000				-	243 000		
271.	***Befizetési kötelezettség mód. előir.***				***8 750***	***659 667***	***668 417***				-	***668 417***		
272.	Társadalmi szervezetek támogatása					10 538 000	10 538 000				-	10 538 000	11 500 000	- 962 000
273.	Társadalmi szervezetek támogatása módosítás					143 000	143 000				-	143 000		
274.	***Társadalmi szervezetek támogatása mód. előir.***					***10 681 000***	***10 681 000***				-	***10 681 000***		

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
275.	Céltartalék					434 507 000	434 507 000		10 286 297 327		10 286 297 327	10 720 804 327	15 163 157 849	- 4 442 353 522
276.	Céltartalék mód. előir.					401 883 543	401 883 543		8 552 565 149		8 552 565 149	8 954 448 692		
277.	Céltartalék módosítás					823 035 605	823 035 605		61 913 040		- 61 913 040	761 122 565		
278.	***Céltartalék mód. előir.***					***1 224 919 148***	***1 224 919 148***		***8 490 652 109***		***8 490 652 109***	***9 715 571 257***		
279.	Általános tartalék					120 000 000	120 000 000				-	120 000 000	100 000 000	20 000 000
280.	Általános tartalék mód. előir.					*20 990 380*	*20 990 380*				-	*20 990 380*		
281.	*Általános tartalék módosítás*					- *19 265 442*	- *19 265 442*				-	*19 265 442*		
282.	***Általános tartalék mód. előir.***					***1 724 938***	***1 724 938***				-	***1 724 938***		
283.	**Mindösszesen:**	**449 913 274**	**89 439 996**	**444 250 000**	**7 732 182 959**	**3 935 915 116**	**12 651 701 345**	**4 397 113 283**	**32 537 077 681**	**25 500 000**	**36 959 690 964**	**49 611 392 309**	**52 087 659 238**	**- 2 476 266 929**
284.	**Mindösszesen: mód. előir.**	**462 274 505**	**95 263 623**	**409 068 126**	**8 701 371 074**	**3 581 632 679**	**13 249 610 007**	**7 065 878 784**	**28 013 042 819**	**46 899 680**	**35 125 821 283**	**48 375 431 290**		
285.	Mindösszesen: módosítás	9 087 837	6 210 976	- 67 730 477	243 753 086	817 235 461	1 008 556 883	- 23 878 448	- 171 934 473	17 604 633	- 178 208 288	830 348 595		
286.	**Mindösszesen: mód. előir.**	**471 362 342**	**101 474 599**	**341 337 649**	**8 945 124 160**	**4 398 868 140**	**14 258 166 890**	**7 042 000 336**	**27 841 108 346**	**64 504 313**	**34 947 612 995**	**49 205 779 885**		
287.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés					1 000 000 000	1 000 000 000				-	1 000 000 000		1 000 000 000
288.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés mód. előir.					2 000 000 000	2 000 000 000				-	2 000 000 000		
289.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés					217 000 000	217 000 000				-	217 000 000	46 000 000	171 000 000
290.	Belföldi értékpapirok kiadásai					10 000 000 000	10 000 000 000				-	10 000 000 000	10 000 000 000	-
291.	Belföldi értékpapirok kiadásai módosítás					- 500 000 000	- 500 000 000				-	- 500 000 000		
292.	***Belföldi értékpapirok kiadásai mód. előir.***					***9 500 000 000***	***9 500 000 000***				-	***9 500 000 000***		
293.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése					159 270 112	159 270 112				-	159 270 112	163 286 962	- 4 016 850
294.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen:**	**449 913 274**	**89 439 996**	**444 250 000**	**7 732 182 959**	**15 312 185 228**	**24 027 971 457**	**4 397 113 283**	**32 537 077 681**	**25 500 000**	**36 959 690 964**	**60 987 662 421**	**62 296 946 200**	**- 1 309 283 779**
295.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen: mód. előir.**	**462 274 505**	**95 263 623**	**409 068 126**	**8 701 371 074**	**15 957 902 791**	**25 625 880 119**	**7 065 878 784**	**28 013 042 819**	**46 899 680**	**35 125 821 283**	**60 751 701 402**		
296.	Önkormányzati kiadások mindösszesen: módosítás	9 087 837	6 210 976	- 67 730 477	243 753 086	317 235 461	508 556 883	- 23 878 448	- 171 934 473	17 604 633	- 178 208 288	330 348 595		
297.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen: mód. előir.**	**471 362 342**	**101 474 599**	**341 337 649**	**8 945 124 160**	**16 275 138 252**	**26 134 437 002**	**7 042 000 336**	**27 841 108 346**	**64 504 313**	**34 947 612 995**	**61 082 049 997**		
298.	**Intézményi kiadás**	**5 194 424 418**	**1 119 255 120**	**500 000**	**3 068 668 872**		**9 382 848 410**	**31 358 459**	**333 222 824**		**364 581 283**	**9 747 429 693**	**9 115 761 650**	631 668 043
299.	Intézményi kiadás mód. előir.	5 424 903 710	1 124 400 582	500 000	3 543 412 028		10 093 216 320	31 534 077	355 488 416		387 022 493	10 480 238 813		
300.	Intézményi kiadás módosítás	- 3 140 068	- 2 038 856		- 99 658 935	440 564	- 98 998 287	- 6 087 541	- 4 406 599		- 1 680 942	- 100 679 229		
301.	***Intézményi kiadás mód. előir.***	***5 421 763 642***	***1 126 439 438***	***500 000***	***3 643 070 963***	***440 564***	***10 192 214 607***	***37 621 618***	***351 081 817***	-	***388 703 435***	***10 580 918 042***		
302.	Polgármesteri hivatal kiadások	1 471 712 924	316 338 509		650 199 082		2 438 250 515		42 075 100	9 000 000	51 075 100	2 489 325 615	2 388 002 688	101 322 927
303.	Polgármesteri hivatal kiadások mód. előir.	1 515 688 439	312 764 459		630 087 422		2 458 540 320		53 293 010	9 000 000	62 293 010	2 520 833 330		
304.	Polgármesteri hivatal kiadások módosítás	784 908	1 119 803		4 683 034		5 017 929				-	5 017 929		
305.	***Polgármesteri hivatal kiadások mód. előir.***	***1 514 903 531***	***313 884 262***	-	***634 770 456***	-	***2 463 558 249***	-	***53 293 010***	***9 000 000***	***62 293 010***	***2 525 851 259***		
306.	Rendszeres pénzbeli ellátás			20 000			20 000				-	20 000	100 000	- 80 000
307.	Rendszeres pénzbeli ellátás módosítás			- 20 000			- 20 000				-	- 20 000		
308.	***Rendszeres pénzbeli ellátás mód. előir.***			-			-				-	-		
309.	Eseti pénzbeli és természetbeli ellátás			30 000 000			30 000 000				-	30 000 000	35 000 000	- 5 000 000
310.	Eseti pénzbeli és természetbeli ellátás mód. előir.						-				-	-		
311.	**Hivatali kiadás összesen**	**1 471 712 924**	**316 338 509**	**30 020 000**	**650 199 082**	-	**2 468 270 515**	-	**42 075 100**	**9 000 000**	**51 075 100**	**2 519 345 615**	**2 423 102 688**	**96 242 927**
312.	**Hivatali kiadás összesen mód. előir.**	**1 515 688 439**	**312 764 459**	**20 000**	**630 087 422**	-	**2 458 560 320**	-	**53 293 010**	**9 000 000**	**62 293 010**	**2 520 853 330**		
313.	**Hivatali kiadás összesen módosítás**	- **784 908**	**1 119 803**	- **20 000**	**4 683 034**	-	**4 997 929**	-	-	-	-	**4 997 929**		
314.	**Hivatali kiadás összesen mód. előir.**	**1 514 903 531**	**313 884 262**	-	**634 770 456**	-	**2 463 558 249**	-	**53 293 010**	**9 000 000**	**62 293 010**	**2 525 851 259**		
315.	**Költségvetés szerinti főösszeg:**	**7 116 050 616**	**1 525 033 625**	**474 770 000**	**11 451 050 913**	**15 312 185 228**	**35 879 090 382**	**4 428 471 742**	**32 912 375 605**	**34 500 000**	**37 375 347 347**	**73 254 437 729**	**73 835 810 538**	**- 581 372 809**
316.	**Költségvetés szerinti főösszeg: mód. előir.**	**7 402 866 654**	**1 532 428 664**	**409 588 126**	**12 874 870 524**	**15 957 902 791**	**38 177 656 759**	**7 097 412 861**	**28 421 824 245**	**55 899 680**	**35 575 136 786**	**73 752 793 545**		
317.	**Költségvetés szerinti főösszeg: módosítás**	**5 162 861**	**9 369 635**	- **67 750 477**	**348 095 055**	**317 676 025**	**612 553 099**	- **17 790 907**	- **176 341 072**	**17 604 633**	- **176 527 346**	**436 025 753**		
318.	**Költségvetés szerinti főösszeg: mód. előir.**	**7 408 029 515**	**1 541 798 299**	**341 837 649**	**13 222 965 579**	**16 275 578 816**	**38 790 209 858**	**7 079 621 954**	**28 245 483 173**	**73 504 313**	**35 398 609 440**	**74 188 819 298**		

108

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	2019. évi módosított előirányzat Bevétel	Kiadás
2.	1				Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság				**726 440 359**	**758 570 775**
3.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		553 319 748	
4.			1	4			Működési bevétel		36 755 188	
5.				8			Finanszírozási bevétel		136 365 423	
6.			1			Működési kiadás				
7.				1			Személyi juttatások			375 509 531
8.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			75 973 460
9.				3			Dologi kiadások			290 587 784
10.			2			Felhalmozási kiadás				
11.				6			Beruházási kiadások			16 500 000
12.										
13.	2				Eszterlánc Északi Óvoda Összesen				**176 929 221**	**3 438 141 302**
14.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		39 482 658	
15.			1	4			Működési bevétel		129 343 411	
16.				8			Finanszírozási bevétel		8 103 152	
17.			1			Működési kiadás				
18.				1			Személyi juttatások			2 164 284 332
19.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			455 358 910
20.				3			Dologi kiadások			791 225 128
21.			2			Felhalmozási kiadás				
22.				6			Beruházási kiadások			27 272 932
23.		1				**Eszterlánc Északi Óvoda**			**51 991 036**	**999 247 787**
24.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		14 246 856	
25.			1	4			Működési bevétel		35 902 870	
26.				8			Finanszírozási bevétel		1 841 310	
27.			1			Működési kiadás				
28.				1			Személyi juttatások			628 524 584
29.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			132 679 210
30.				3			Dologi kiadások			228 678 594
31.			2			Felhalmozási kiadás				
32.				6			Beruházási kiadások			9 365 399
33.		2				**Gyermekek Háza Déli Óvoda**			**40 140 499**	**880 464 249**
34.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		8 749 669	
35.			1	4			Működési bevétel		29 693 713	
36.				8			Finanszírozási bevétel		1 697 117	
37.			1			Működési kiadás				
38.				1			Személyi juttatások			564 936 316
39.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			117 994 497
40.				3			Dologi kiadások			191 744 658
41.			2			Felhalmozási kiadás				
42.				6			Beruházási kiadások			5 788 778
43.		3				**Tündérkert Keleti Óvoda**			**50 603 578**	**928 666 133**
44.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		9 374 121	
45.			1	4			Működési bevétel		38 401 362	
46.				8			Finanszírozási bevétel		2 828 095	
47.			1			Működési kiadás				
48.				1			Személyi juttatások			574 499 380
49.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			119 935 302
50.				3			Dologi kiadások			227 045 263
51.			2			Felhalmozási kiadás				
52.				6			Beruházási kiadások			7 186 188
53.		4				**Búzaszem Nyugati Óvoda**			**34 194 108**	**629 763 133**
54.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		7 112 012	
55.			1	4			Működési bevétel		25 345 466	
56.				8			Finanszírozási bevétel		1 736 630	
57.			1			Működési kiadás				
58.				1			Személyi juttatások			396 324 052
59.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			84 749 901
60.				3			Dologi kiadások			143 756 613
61.			2			Felhalmozási kiadás				
62.				6			Beruházási kiadások			4 932 567
63.	3				Közintézményeket Működtető Központ				**549 546 126**	**1 387 181 466**
64.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		2 055 222	
65.			1	4			Működési bevétel		545 223 627	
66.				8			Finanszírozási bevétel		2 267 277	
67.			1			Működési kiadás				
68.				1			Személyi juttatások			200 081 183
69.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			39 342 440
70.				3			Dologi kiadások			1 141 257 843
71.			2			Felhalmozási kiadás				
72.				6			Beruházási kiadások			6 500 000
73.										

Forintban!

1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő-irányzati csop. szám	D. Kiemelt előirány-zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. 2019. évi módosított előirányzat Bevétel	J. 2019. évi módosított előirányzat Kiadás
74.	4				**Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár**				**137 456 120**	**623 430 048**
75.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		24 177 813	
76.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		1 300 000	
77.			1	4			Működési bevétel		22 000 000	
78.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		300 000	
79.				8			Finanszírozási bevétel		89 678 307	
80.			1			Működési kiadás				
81.				1			Személyi juttatások			218 303 288
82.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			44 786 715
83.				3			Dologi kiadások			155 860 939
84.				5			Működési célú átvett pénzeszközök			65 430
85.			2			Felhalmozási kiadás				
86.				6			Beruházási kiadások			204 413 676
87.	5				**Váci Mihály Kulturális Központ**				**97 259 019**	**379 840 811**
88.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		5 573 210	
89.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		1 000 000	
90.			1	4			Működési bevétel		76 570 816	
91.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		2 086 078	
92.				8			Finanszírozási bevétel		12 028 915	
93.			1			Működési kiadás				
94.				1			Személyi juttatások			153 809 629
95.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			32 859 682
96.				3			Dologi kiadások			181 429 592
97.			2			Felhalmozási kiadás				
98.				6			Beruházási kiadások			11 741 908
99.	6				**Nyíregyházi Cantemus Kórus**				**117 419 616**	**289 378 467**
100.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		18 680 000	
101.			1	4			Működési bevétel		59 831 311	
102.			1	5			Működési célú átvett pénzeszközök		322 032	
103.				8			Finanszírozási bevétel		38 586 273	
104.			1			Működési kiadás				
105.				1			Személyi juttatások			127 562 596
106.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			24 236 542
107.				3			Dologi kiadások			127 579 329
108.			2			Felhalmozási kiadás				
109.				6			Beruházási kiadások			10 000 000
110.	7				**Jósa András Múzeum**				**425 724 672**	**706 173 894**
111.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		58 877 108	
112.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		11 065 427	
113.			1	4			Működési bevétel		168 509 067	
114.			2	5			Felhalmozási bevételek		275 590	
115.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		63 838	
116.				8			Finanszírozási bevétel		186 933 642	
117.			1			Működési kiadás				
118.				1			Személyi juttatások			290 051 728
119.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			61 297 991
120.				3			Dologi kiadások			278 515 356
121.			2			Felhalmozási kiadás				
122.				6			Beruházási kiadások			38 687 201
123.				7			Felújítási kiadások			37 621 618
124.	8				**Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ**				**164 942 724**	**950 631 852**
125.			1	4			Működési bevétel		162 637 962	
126.				8			Finanszírozási bevétel		2 304 762	
127.			1			Működési kiadás				
128.				1			Személyi juttatások			628 192 171
129.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			131 650 633
130.				3			Dologi kiadások			184 185 048
131.			2			Felhalmozási kiadás				
132.				6			Beruházási kiadások			6 604 000
133.	9				**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**				**40 486 214**	**1 094 366 236**
134.			1	4			Működési bevétel		39 007 136	
135.				8			Finanszírozási bevétel		1 479 078	
136.			1			Működési kiadás				
137.				1			Személyi juttatások			721 142 718
138.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			149 495 346
139.				3			Dologi kiadások			208 635 872
140.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000
141.			2			Felhalmozási kiadás				
142.				6			Beruházási kiadások			14 592 300
143.										
144.	10				**Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ**				**478 340 310**	**953 203 191**
145.			1	4			Működési bevétel		3 156 219	
146.				8			Finanszírozási bevétel		475 184 091	
147.			1			Működési kiadás				
148.				1			Személyi juttatások			542 826 466
149.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			111 437 719
150.				3			Dologi kiadások			283 794 072
151.				5			Működési célú átvett pénzeszközök			375 134
152.			2			Felhalmozási kiadás				
153.				6			Beruházási kiadások			14 769 800
154.										

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	2019. évi módosított előirányzat Bevétel	Kiadás
155.	11				Polgármesteri Hivatal				**192 876 418**	**2 525 851 259**
156.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		124 917 650	
157.			1	3			Közhatalmi bevételek		9 599 828	
158.			1	4			Működési bevételek		36 410 986	
159.			2	5			Felhalmozási bevételek		291 063	
160.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		1 600 000	
161.				8			Finanszírozási bevétel		20 056 891	
162.			1			Működési kiadás				
163.				1			Személyi juttatások			1 514 903 531
164.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			313 884 262
165.				3			Dologi kiadások			634 770 456
166.			2			Felhalmozási kiadás				
167.				6			Beruházási kiadások			53 293 010
168.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000
169.										
170.	12				Intézmények összesen				**3 107 420 799**	**13 106 769 301**
171.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		827 083 409	
172.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		13 365 427	
173.			1	3			Közhatalmi bevételek		9 599 828	
174.			1	4			Működési bevételek		1 279 445 723	
175.			2	5			Felhalmozási bevételek		566 653	
176.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		2 771 948	
177.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		1 600 000	
178.				8			Finanszírozási bevétel		972 987 811	
179.			1			Működési kiadás				
180.				1			Személyi juttatások			6 936 667 173
181.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 440 323 700
182.				3			Dologi kiadások			4 277 841 419
183.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000
184.				6			Működési célú átvett pénzeszközök			440 564
185.										
186.			2			Felhalmozási kiadás				
187.				6			Beruházási kiadások			404 374 827
188.				7			Felújítási kiadások			37 621 618
189.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000
190.										
191.	13	1			Önkormányzati feladatok				**71 081 398 499**	**61 082 049 997**
192.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		6 316 031 148	
193.							*ebből:*	*- Önkormányzatok működési támogatásai*	*5 899 574 552*	
194.								*- Működési célú támogatások ÁH-n belül*	*416 456 596*	
195.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		11 731 356 302	
196.			1	3			Közhatalmi bevételek		13 147 572 100	
197.			1	4			Működési bevételek		1 724 465 825	
198.			2	5			Felhalmozási bevételek		1 493 430 759	
199.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		198 238 172	
200.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		51 429 317	
201.				8			Finanszírozási bevétel		36 418 874 876	
202.			1			Működési kiadás				
203.				1			Személyi juttatások			471 362 342
204.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			101 474 599
205.				3			Dologi kiadások			8 945 124 160
206.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			341 337 649
207.				5			Egyéb működési célú kiadások			4 398 868 140
208.				8			Finanszírozási kiadások			11 876 270 112
209.										
210.			2			Felhalmozási kiadás				
211.				6			Beruházási kiadások			27 841 108 346
212.				7			Felújítási kiadások			7 042 000 336
213.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			64 504 313
214.										
215.					Mindösszesen				**74 188 819 298**	**74 188 819 298**
216.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		7 143 114 557	
217.							*ebből:*	*- Önkormányzatok működési támogatásai*	*5 899 574 552*	
218.								*- Működési célú támogatások ÁH-n belül*	*1 243 540 005*	
219.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		11 744 721 729	
220.			1	3			Közhatalmi bevételek		13 157 171 928	
221.			1	4			Működési bevételek		3 003 911 548	
222.			2	5			Felhalmozási bevételek		1 493 997 412	
223.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		201 010 120	
224.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		53 029 317	
225.				8			Finanszírozási bevétel		37 391 862 687	
226.			1			Működési kiadás				
227.				1			Személyi juttatások			7 408 029 515
228.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 541 798 299
229.				3			Dologi kiadások			13 222 965 579
230.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			341 837 649
231.				5			Egyéb működési célú kiadások			4 399 308 704
232.				8			Finanszírozási kiadások			11 876 270 112
233.										
234.			2			Felhalmozási kiadás				
235.				6			Beruházási kiadások			28 245 483 173
236.				7			Felújítási kiadások			7 079 621 954
237.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			73 504 313

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.
			Kiadás																			
1.	Ssz.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
2.		**1./ Utak és közlekedés**																				
3.	1.17.6	Nyíregyháza-Nyírszőlős kerékpárút (EAOP pályázat)	1 643 408	1 643 408			1 643 408					-					-					-
4.	1.22	Nyh. Kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése (EAOP - 3.1.3 pályázati önerő)	100 000	100 000			100 000	100 000	100 000			100 000	100 000	100 000			100 000					-
5.	1.23	Kozforgalmi Kozlekedés rac. javítás			2 021 105		2 021 105					-					-					-
6.	1.25.1	Új autóbusz megállóhelyek tervezése és kivitelezés	45 000 000	45 000 000			45 000 000	45 000 000	45 000 000			45 000 000					-					-
7.	1.26.1	Autóbusz megállóhelyek akadálymentesítése	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
8.	1.26.2	Csomópontok hangosítása és akadálymentesítése	15 000 000	15 000 000			15 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000
9.	1.28	Új út építések és rekonstrukciós munkák tervezése	50 419 992	50 419 992			50 419 992					-					-					-
10.	1.29	Városi út és járda hálózat adatbázis készítése	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
11.	1.30	Új parkolók kialakítása, építése	21 000 000	21 000 000			21 000 000					-					-					-
12.	1.31	Templom u. -Kenyeres u. kereszteződésében gyalogátkelőhely tervezése	10 000 000	10 000 000			10 000 000					-					-					-
13.		**Utak és közlekedés összesen:**	**153 163 400**	**153 163 400**	**2 021 105**	-	**155 184 505**	**65 100 000**	**65 100 000**	-	-	**65 100 000**	**20 100 000**	**20 100 000**	-	-	**20 100 000**	**20 000 000**	**20 000 000**	-	-	**20 000 000**
14.		**2./ Közterületek (terek, parkok, temető)**																				
15.	2.26.1	Fasorrendezések	12 000 000	15 000 000			15 000 000	12 000 000	12 000 000			12 000 000	12 000 000	12 000 000			12 000 000	12 000 000	12 000 000			12 000 000
16.	2.26.2	Parkosítás tervezés, kivitelezés	30 000 000	4 000 000			4 000 000					-					-					-
17.	2.27.1	Nyíregyháza Városi zöldterület-fejlesztési Akcióterv I. ütem városi hősziget képződés visszaszorítása tervezés, kivitelezés	32 032 000	2 032 000			2 032 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000
18.	2.29	Kijelölt kutyafuttatók kialakítása	1 351 750	1 351 750			1 351 750					-					-					-
19.	2.30	Fasor telepítések, biológiai aktivitásérték pótlása (Közérdekű kötelezettségvállalás)	8 391 859	8 391 859			8 391 859					-					-					-
20.	2.31	"Megyei Jogú Városok Ligete"		2 000 000			2 000 000					-					-					-
21.		**Közterületek (terek, parkok, temető) összesen:**	**83 775 609**	**32 775 609**	-	-	**32 775 609**	**32 000 000**	**32 000 000**	-	-	**32 000 000**	**32 000 000**	**32 000 000**	-	-	**32 000 000**	**32 000 000**	**32 000 000**	-	-	**32 000 000**
22.		**3./ Környezetvédelem**					-					-					-					-
23.	3.2	Sz-Sz-B Megyei Szilárd Hulladékgazdálkodási Társulás éves hozzájárulás	3 600 000	3 602 580			3 602 580	3 600 000	3 600 000			3 600 000	3 600 000	3 600 000			3 600 000	3 600 000	3 600 000			3 600 000
24.	3.5	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz kompenzáció (Állami)					-					-					-					-
25.	3.6	Helyi védettségű természetközeli területek éves fenntartása és monitorozása	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000
26.	3.14	Környezetvédelmi Program felülvizsgálata és fenntarthatósági terv készítés					-	6 000 000	6 000 000			6 000 000					-					-
27.	3.15	Zajcsökkentési intézkedési terv elkészítése	10 389 904	11 312 772			11 312 772					-					-					-
28.		**Környezetvédelem összesen:**	**16 489 904**	**17 415 352**	-	-	**17 415 352**	**12 100 000**	**12 100 000**	-	-	**12 100 000**	**6 100 000**	**6 100 000**	-	-	**6 100 000**	**6 100 000**	**6 100 000**	-	-	**6 100 000**
29.		**4./ Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés**					-					-					-					-
30.	4.4	Ivóvízhálózat fejlesztések (saját erő, bevétel: lakossági befizetés)	20 000 000	20 000 000			20 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000
31.	4.5.1	Nyíregyháza és térsége szennyvízelvezetési és tisztítási program monitoringja (KEOP)	2 801 100	3 801 100			3 801 100	2 900 000	2 900 000			2 900 000	2 900 000	2 900 000			2 900 000	2 900 000	2 900 000			2 900 000
32.	4.6	Kozműfejlesztési hozzájárulás (lakossági befizetés)					-					-					-					-
33.	4.7	Nyíregyháza Városi Csatornamű Építő Vízgazdálkodási Társulat működési költsége	2 206 425	2 206 425			2 206 425					-					-					-
34.	4.11	Nyírségi Vízgazdálkodási Társulat tagsági hozzájárulás	5 596 000	5 596 000			5 596 000	5 596 000	5 596 000			5 596 000					-					-
35.	4.12	Szennyvízcsatorna hálózat építés	1 930 400	3 130 400			3 130 400	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000
36.	4.13	Csapadékvízelvezető hálózat fejlesztése	45 000 000	70 000 000			70 000 000	45 000 000	45 000 000			45 000 000	45 000 000	45 000 000			45 000 000	45 000 000	45 000 000			45 000 000
37.		**Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés összesen:**	**77 533 925**	**104 733 925**	-	-	**104 733 925**	**78 496 000**	**78 496 000**	-	-	**78 496 000**	**72 900 000**	**72 900 000**	-	-	**72 900 000**	**72 900 000**	**72 900 000**	-	-	**72 900 000**
38.		**5./ Intézmények és lakás**					-					-					-					-
39.		Múzeális intézmények szakmai támogatása			8 212		8 212					-					-					-
40.	5.1	Múzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi II.)	11 111 111	11 119 323			11 119 323					-					-					-
41.	5.2	Kubinyi Ágoston Program 2019-2020.		24 381 111			24 381 111					-					-					-
42.	5.3	Járásszékhely múzeális intézmények szakmai támogatása 2018-2019	3 000 000	3 000 000	400 918		3 400 918					-					-					-
43.	5.4	Járásszékhely múzeális intézmények szakmai támogatása 2019-2020.		8 940 000			8 940 000					-					-					-
44.	5.5	Önkormányzati elkezelésű fejlesztések támogatása (Rabaház Bölcsőde)	43 464 123				-					-					-					-
45.	5.6	Teniszcsarnok fejlesztés (TAO önerő)					-	120 000 000	120 000 000			120 000 000					-					-
46.	5.7	Szabadtéri sportlétesítmények előkészítési költségei (sportparkok, futókörök, ovi-foci pályák)	5 000 000	5 000 000			5 000 000					-					-					-
47.	5.8	Nemzeti Szabadidős-Egészség és Sportpark Program		12 671 748			12 671 748					-					-					-
48.	5.9	Ovi-Sport Program önerő (3 pálya)	13 500 000	13 500 000			13 500 000					-					-					-
49.	5.10	MLSZ Pályaépítési Program önerő (3 pálya)	5 100 000	5 100 000			5 100 000					-					-					-
50.	5.11	FMMI Magyar Vívó Szövetség: Atlétika Centrumban eszközbeszerzés	21 500 000	21 500 000			21 500 000					-					-					-
51.	5.12	Continental Arena nyílászáró javítása		355 600			355 600					-					-					-
52.		**Intézmények és lakás összesen:**	**102 675 234**	**100 567 782**	**409 130**	-	**100 976 912**	**120 000 000**	**120 000 000**	-	-	**120 000 000**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetésében tervezett városfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó bevételek és kiadások

7. melléklet

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.
												Kiadás										
1.	Ssz.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
53.		**6./ Városrendezés**					-					-					-					-
54.	6.1	Településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)	25 000 000	25 000 000			25 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
55.	6.2	Településkép arculati kézikönyv karbantartása	250 000	250 000			250 000	300 000	300 000			300 000	300 000	300 000			300 000	350 000	350 000			350 000
56.	6.3	Védett épületek felújításának támogatása	10 000 000	10 000 000			10 000 000	7 000 000	7 000 000			7 000 000	7 000 000	7 000 000			7 000 000	7 000 000	7 000 000			7 000 000
57.	6.4	Védett értékek megjelölése	500 000	500 000			500 000	500 000	500 000			500 000	300 000	300 000			300 000	300 000	300 000			300 000
58.	6.5	Tervpályázatok, ötletpályázatok díjazása	2 000 000	2 000 000			2 000 000	2 000 000	2 000 000			2 000 000	2 000 000	2 000 000			2 000 000	2 000 000	2 000 000			2 000 000
59.	6.6	Földhivatali alaptérkép DAT-os állomány megvásárlása	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000
60.	6.7	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése	15 000 000	15 000 000			15 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
61.	6.8	Területelőkészítések	15 000 000	30 000 000			30 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000
62.	6.9	Sóstógyógyfürdő területén vezeték nélküli mobil rádióhálózati lefedettség vizsgálata		1 587 500			1 587 500					-					-					-
63.	6.10	Nyh. Krúdy udvar belső közterületének kiállítási installációk elhelyezésére vonatkozó műszaki tervdokumentáció		622 300			622 300					-					-					-
64.		**Városrendezés összesen:**	**70 250 000**	**87 459 800**	-	-	**87 459 800**	**42 300 000**	**42 300 000**	-	-	**42 300 000**	**37 100 000**	**37 100 000**	-	-	**37 100 000**	**37 150 000**	**37 150 000**	-	-	**37 150 000**
65.		**7./ Ágazaton kívül**					-					-					-					-
66.	7.5	Kisebb áthúzódó feladatok	4 000 000	4 000 000			4 000 000	4 000 000	4 000 000			4 000 000	4 000 000	4 000 000			4 000 000	4 000 000	4 000 000			4 000 000
67.	7.6	Digitális Magyarország Nyíregyházi Alprogram - Digitális Nyíregyháza Smart City - Okos Város csomag	15 811 500	17 399 000			17 399 000					-					-					-
68.	7.7	Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás)	2 200 000	10 700 000			10 700 000					-					-					-
69.	7.8	ASP Központhoz való csatlakozás	6 586 401	6 586 401			6 586 401					-					-					-
70.		**Ágazaton kívül összesen:**	**28 597 901**	**38 685 401**	-	-	**38 685 401**	**4 000 000**	**4 000 000**	-	-	**4 000 000**	**4 000 000**	**4 000 000**	-	-	**4 000 000**	**4 000 000**	**4 000 000**	-	-	**4 000 000**
71.		**Fejlesztési kiadások/bevételek összesen:**	**532 485 973**	**534 801 269**	**2 430 235**	-	**537 231 504**	**353 996 000**	**353 996 000**	-	-	**353 996 000**	**172 200 000**	**172 200 000**	-	-	**172 200 000**	**172 150 000**	**172 150 000**	-	-	**172 150 000**
72.	7.12	**Európai Uniós Forrásból megvalósuló 2014-2020 fejlesztési időszak - projektei**					-					-					-					-
73.	7.12.1	2014-2020. fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése	469 410 345	6 948 000	4 064 040		11 012 040					-					-					-
74.	7.12.2	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP 6.3.1-15 saját erő biztosítása)	1 546 169 408	1 634 546 008			1 634 546 008					-					-					-
75.	7.12.3	Zöld város kialakítása (TOP 6.3.2-15 saját erő biztosítása)	518 884 203	635 087 961			635 087 961					-					-					-
76.	7.12.4	Bencs Villa és Vendégház felújítása (TOP-6.1.4-15 saját erő biztosítása)	4 600 318	4 600 318			4 600 318					-					-					-
77.	7.12.5	Nyíregyházi Állatpark látogatócentrumának kialakítása (TOP-6.1.4-15)		2 250			2 250					-					-					-
78.	7.12.6	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	1 841 611 147	1 850 042 378			1 850 042 378					-					-					-
79.	7.12.7	Gazdaságösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyházán(TOP-6.1.5-15)	320 062 308	286 678 689			286 678 689					-					-					-
80.	7.12.8	Családbarát munkába állást segítő intézmények fejlesztése (TOP-6.2.1-15)	64 863 879	74 896 234			74 896 234					-					-					-
81.	7.12.9	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-15)	2 224 000	2 254 315			2 254 315					-					-					-
82.	7.12.10	Közösen Polyákbokorért (TOP-6.9.1-15)	11 837 246	19 984 050			19 984 050	4 399 504	50 000			50 000					-					-
83.	7.12.11	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	136 349 264	141 571 465	33 488		141 604 953	71 429 030	66 206 829			66 206 829	53 218 686	53 218 686			53 218 686					-
84.	7.12.12	Nyíregyháza Borbánya és Malomkert és Virágfürt u. csapadékvíz elvezetési hálózat fejlesztése (TOP-6.3.3-15)	38 800 263	17 318 087			17 318 087		21 482 176			21 482 176					-					-
85.	7.12.13	Szociális alapszolgáltatás infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)					-					-					-					-
86.	7.12.14	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza délkeleti és délnyugati területein (TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002)	2 696 178 817	2 280 668 223			2 280 668 223					-					-					-
87.	7.12.15	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 47 db új autóbusz beszerzése és töltőállomás létesítése (IKOP 3.2.0-15-2016-00013)	3 502 380 350	275 563 919			275 563 919		824 361 038			824 361 038		1 835 808 500			1 835 808 500		288 218 692			288 218 692
88.	7.12.16	Nyíregyházi Helyi Közösség fejlesztés a Helyi Közösségi fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva CLLD (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	21 507 454	21 507 454			21 507 454	21 418 138	21 418 138			21 418 138					-					-
89.	7.12.17	Környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16)	48 821 355	959 756 605			959 756 605	913 685 000	514 550			514 550					-					-
90.	7.12.18	Bölcsődefejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál (TOP-6.2.1-16)	437 350	437 350			437 350					-					-					-
91.	7.12.19	Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP -6.1.4-16)	422 591 340	804 322 431			804 322 431	404 367 224	13 583 716			13 583 716					-					-
92.	7.12.20	Egészségügyi Alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16)	250 100 199	251 035 885			251 035 885	190 125 625	143 965 239			143 965 239					-					-
93.	7.12.21	Szociális Alapszolgáltatások bővítése fejlesztése II. ütem (TOP-6.6.2-16)	563 308 701	572 302 386			572 302 386		565 825			565 825					-					-
94.	7.12.22	Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-6.9.1-16) "Közösen a közért" projekt	115 618 641	115 618 641			115 618 641	94 409 641	94 409 641			94 409 641	94 409 642	94 409 642			94 409 642					-
95.	7.12.23	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál II. ütem (TOP-6.5.1-16)	46 622 031	309 164 520			309 164 520	241 389 092				-					-					-
96.	7.12.24	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein(TOP-6.7.1-16)	878 156 145	359 808 372			359 808 372	816 215 503	1 334 563 276			1 334 563 276					-					-
97.	7.12.25	Gazd. Fejl. És Közlekedés Tiszavasvári út-Derkovits u. csomópont fejlesztés (TOP 6.1.5-16-NY1-2017-00001)	578 571 554	35 871 709			35 871 709	5 047 116	547 746 961			547 746 961	408 093	408 093			408 093					-
98.	7.12.26	Nyíregyházi Szabadtéri Színpad rek. És a Kiserdők területének funkc.bőv. (TOP 6.3.2-16)	147 015 494	157 102 719			157 102 719					-					-					-
99.	7.12.27	Sóstói Múzeumfalu fejlesztése (TOP-6.1.4-16)	786 953 837	858 466 815			858 466 815					-					-					-
100.	7.12.28	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál III. ütem (TOP-6.5.1-16)	245 742 861	324 214 575			324 214 575	261 565 878	291 772 220			291 772 220					-					-
101.	7.12.29	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál IV. ütem (TOP-6.5.1-16)	598 144 605	614 838 919			614 838 919		716 850			716 850					-					-

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.
			Kiadás																			
1.	Ssz.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
102.	7.12.30	Körhán-ji Óvoda (TOP-6.2.1-16)	3 052 433	3 052 433			3 052 433					-					-					-
103.	7.12.31	Családbarát munkába állást segítő intézmények korszerűsítése II. ütem (TOP-6.2.1-16)	783 288 388	801 616 289			801 616 289	127 412 084	151 472 220			151 472 220					-					-
104.	7.12.32	Fenntartható turizmusfejlesztés HEMO revitalizációja TOP-6.1.4-16	22 887 163	690 663 574			690 663 574	777 798 684	181 128 684			181 128 684					-					-
105.	7.12.33	Gazdaságfejlesztési és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat. gontján (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002)	961 590 612	589 986 057			589 986 057	12 394 820	384 093 975			384 093 975					-					-
106.	7.12.34	Jósavár F.u felújítása, Jósavár F.u. Család kör csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u.felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	1 094 092 921	1 114 092 921			1 114 092 921					-					-					-
107.	7.12.35	Erdei sétány és ökológiai sétaút kialakítása Sóstófürdőn (TOP-6.1.4-16)	3 551 124	3 470 910			3 470 910					-					-					-
108.	7.12.36	MTMI Élményközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17)	64 050 080	64 050 080			64 050 080	8 173 940	8 173 940			8 173 940					-					-
109.	7.12.37	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán TOP-6.4.1-16	48 015 971	82 526 142			82 526 142	610 856 813	576 647 212			576 647 212					-					-
110.	7.12.38	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. TOP-6.4.1-16	62 973 910	747 201 976			747 201 976	747 190 603	62 962 537			62 962 537					-					-
111.	7.12.39	ERASMUS+Back to (Ner)Work	1 232 355	1 232 355			1 232 355					-					-					-
112.	7.12.40	CITYWALK Projekt	40 034 254	34 347 402			34 347 402					-					-					-
113.	7.12.42	Techrevolution	7 861 119	9 387 032			9 387 032	7 589 119	6 063 206			6 063 206					-					-
114.	7.12.43	Határon Átnyúló Zöld Közlekedési Hálózat (CGTN)	4 272 000	1 937 122			1 937 122		8 772 053			8 772 053					-					-
115.	7.12.45	Városrészek többfunkciós közösségi tereinek komplex infrast. Fejl. (TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026)	267 490 400	376 221 543			376 221 543		523 464			523 464					-					-
116.	7.12.46	Nyíregyháza Sóstógyógyfürdő integrált termék és szolgáltatás fejlesztés GINOP-7.1.9-17-2018-00005	885 634 475	70 056 028			70 056 028	89 956 804	931 821 289			931 821 289					-					-
117.	7.12.48	"Kerékpárral 7 határon át" Program: Szatmár Rincsei Kerékpártúra a szamos 2 partján		332 000			332 000					-					-					-
118.	7.12.50	INTERREG EUROPE-BETTER		8 760 000			8 760 000		19 024 000			19 024 000		19 024 000			19 024 000		9 080 640			9 080 640
119.		**Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek összesen**	**20 106 990 320**	**17 233 544 142**	**4 097 528**	**-**	**17 217 641 670**	**5 396 424 714**	**5 642 039 039**	**-**	**-**	**5 642 039 039**	**148 036 421**	**2 002 868 921**	**-**	**-**	**2 002 868 921**	**-**	**297 299 332**	**-**	**-**	**297 299 332**
120.	7.12.41	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázat-Rozsrétszőlő Fenyő utca útfelújítás	63 475 964	61 893 120			61 893 120					-					-					-
121.	7.12.44	Ehrendészeti teleg működtető civil szervezetek és települési önkormányzatok	2 078 232	2 078 232			2 078 232					-					-					-
122.	7.12.47	"AQUARIUS Élmény és parkfürdő komplex fejlesztése		15 000 000			15 000 000					-					-					-
123.	7.12.49	2 db elektromos gépjármű beszerzése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére		23 766 026			23 766 026		4 513 974			4 513 974					-					-
124.	7.17.1.	0 csillagos szálloda építése	1 916 241 138	1 919 110 582			1 919 110 582					-					-					-
125.	7.17.2.	Állatpark fejlesztése -Jégkunzak	259 543 418	225 253 418			225 253 418	3 308 982 092	3 333 272 092			3 333 272 092					-					-
126.	7.17.3	Alléréhai Sportközpont kialakítása	1 872 484 580	6 922 743 370			6 922 743 370	1 879 926 536	193 865 601			193 865 601		8 013 709			8 013 709					-
127.	7.17.4.	Kállay kúria felújítás II. ütem	400 000 000	400 000 000			400 000 000					-					-					-
128.	7.17.5.	Sóstói Múzeumfalu fejlesztése -Mesekert	1 026 458 600	8 248 500			8 248 500	1 946 324 901	1 025 120 984			1 025 120 984		1 937 792 600			1 937 792 600					-
129.		***Hazai forrásból megvalósuló projektek***	**5 540 283 932**	**9 577 593 246**	**-**	**-**	**9 577 593 248**	**7 133 232 529**	**4 366 772 651**	**-**	**-**	**4 566 772 651**	**-**	**1 945 806 300**	**-**	**-**	**1 945 806 300**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
130.	7.19	*Területi infrastrukturális fejlesztések-utak*		39 221 820			39 221 820					-					-					-
131.	7.20	*Területi infrastrukturális fejlesztések (1 milliárd)*	1 088 593 775	45 635 228			45 635 228		1 042 958 548			1 042 958 548					-					-
132.		**Területi infrastrutkurális fejlesztések összesen**	**1 088 593 775**	**84 857 048**	**-**	**-**	**84 857 048**	**-**	**1 042 958 548**	**-**	**-**	**1 042 958 548**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
133.		**PÁLYÁZATOK kiadások/bevételek összesen:**	**26 735 868 027**	**26 875 994 438**	**4 097 528**	**-**	**26 880 091 966**	**12 529 657 243**	**11 251 770 238**	**-**	**-**	**11 251 770 238**	**148 036 421**	**3 948 675 221**	**-**	**-**	**3 948 675 221**	**-**	**297 299 332**	**-**	**-**	**297 299 332**
134.		**Önkormányzat mindösszesen:**	**27 268 354 000**	**27 430 795 707**	**6 527 763**		**27 417 823 470**	**12 883 653 243**	**11 605 766 238**	**-**	**-**	**11 605 766 238**	**320 236 421**	**4 120 875 221**			**4 120 875 221**	**172 150 000**	**469 449 332**			**469 449 332**
135.		**Polgármesteri Hivatal**										-					-					-
136.		Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17-2017-00047)	65 790 951	46 440 936			46 440 936	33 184 400	67 534 415			67 534 415					-					-
137.		**Polgármesteri Hivatal mindösszesen**	**65 790 951**	**46 440 936**	**-**	**-**	**46 440 936**	**33 184 400**	**67 534 415**	**-**	**-**	**67 534 415**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetésében tervezett városfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó bevételek és kiadások

Forintban!

	A.	B.	W.	X.	Y.	Z.	AA.	AB.	AC.	AD.	AE.	AF.	AG.	AH.	AI.	AJ.	AK.	AL.	AM.	AN.	AO.	AP.
			Bevétel																			
1.	Ssz.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
2.		**1./ Utak és közlekedés**																				
3.	1.17.6	Nyíregyháza Nyírszőlős kerékpárút (EAOP pályázat)																				
4.	1.22	Nyh. Kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése (EAOP - 3.1.3 pályázati önerő)																				
5.	1.23	Közforgalmú közlekedés rar. javítás																				
6.	1.25.1	Új autóbusz megállóhelyek tervezése és kivitelezés																				
7.	1.26.1	Autóbusz megállóhelyek akadálymentesítése																				
8.	1.26.2	Csomópontok hangosítása és akadálymentesítése																				
9.	1.28.	Új út építések és rekonstrukciós munkák tervezése																				
10.	1.29	Városi út és járda hálózat adatbázis készítése																				
11.	1.30	Új parkolók kialakítása, építése																				
12.	1.31	Templom u. - Kemecsei u. kereszteződésében gyalogátkelőhely tervezése																				
13.		**Utak és közlekedés összesen:**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14.		**2./ Közterületek (terek, parkok, temető)**																				
15.	2.26.1	Fásszerelések																				
16.	2.26.2	Parkerdő tervezés, kivitelezés																				
17.	2.27.1	Nyíregyháza Város zöldfelület fejlesztési Akciótervek I. ütem városi hősziget képződés visszaszorítása tervezés, kivitelezés																				
18.	2.29	Kijelölt kutyafuttatók kialakítása																				
19.	2.30	Fásci telepítések, biológiai aktivitásértékek pótlása (Közérdekű kötelezettségvállalási)		5 159 866			5 159 866															
20.	2.31	"Megyei Jogú Városok Ligetei"																				
21.		**Közterületek (terek, parkok, temető) összesen:**	-	**5 159 866**	-	-	**5 159 866**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22.		**3./ Környezetvédelem**																				
23.	3.2	Sz-Sz-B Megyei Szilárd Hulladékgazdálkodási Társulás éves hozzájárulás																				
24.	3.5	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz kompenzáció (Állami)																				
25.	3.6	Helyi védettségű természetközeli területek éves fenntartása és monitorozása																				
26.	3.14	Környezetvédelmi Program felülvizsgálata és fenntarthatósági terv készítés																				
27.	3.15	Zajcsökkentési intézkedési terv elkészítése																				
28.		**Környezetvédelem összesen:**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29.		**4./ Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés**																				
30.	4.4	Ivóvízhálózat fejlesztések (saját erő, bevétel: lakossági befizetés)	20 000 000	20 000 000			20 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000
31.	4.5.1	Nyíregyháza és térsége szennyvízelvezetési és tisztítási program monitoringja (KEOP)																				
32.	4.6	Közműfejlesztési hozzájárulás (lakossági befizetés)	8 000 000	8 000 000			8 000 000	8 000 000	8 000 000			8 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
33.	4.7	Nyíregyháza Városi Csatornamű Építő Vagyonkezelési Társulat működési költsége																				
34.	4.11	Nyírségi Vízgazdálkodási Társulat tagsági hozzájárulás																				
35.	4.12	Szennyvízcsatornára hálózat építés																				
36.	4.13	Csapadékvízelvezető hálózat fejlesztése																				
37.		**Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés összesen:**	**28 000 000**	**28 000 000**	-	-	**28 000 000**	**23 000 000**	**23 000 000**	-	-	**23 000 000**	**20 000 000**	**20 000 000**	-	-	**20 000 000**	**20 000 000**	**20 000 000**	-	-	**20 000 000**
38.		**5./ Intézmények és lakás**																				
39.		Muzeális intézmények szakmai támogatása																				
40.	5.1	Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi II.)																				
41.	5.2	Kubinyi Ágoston Program 2019-2020.		21 943 000			21 943 000															
42.	5.3	Járásszékhely muzeális intézmények szakmai támogatása 2018-2019																				
43.	5.4	Járásszékhely muzeális intézmények szakmai támogatása 2019-2020.		3 940 000			3 940 000															
44.	5.5	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása (Ruhaház Bolcsőde)																				
45.	5.6	Teniszcsarnok fejlesztés (TAO önerő)																				
46.	5.7	Szabadtéri sportlétesítmények előkészítési költségei (sportparkok, futópályák, evi-foci pályák)																				
47.	5.8	Nemzeti Szabadidős Egészség és Sportpark Program																				
48.	5.9	Ovi-Sport Program önerő (3 pálya)																				
49.	5.10	MLSZ Pályaépítési Program önerő (3 pálya)																				
50.	5.11	EMMI Magyar Vivó Szövetség: Állóléka Centrumban eszközbeszerzés	20 000 000	20 000 000			20 000 000															
51.	5.12	Continental Arena nyílászáró javítása																				
52.		**Intézmények és lakás összesen:**	**20 000 000**	**45 883 000**	-	-	**45 883 000**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Forintban!

	A.	B.	W.	X.	Y.	Z.	AA.	AB.	AC.	AD.	AE.	AF.	AG.	AH.	AI.	AJ.	AK.	AL.	AM.	AN.	AO.	AP.
			Bevétel																			
1.	Sor.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
53.		**6./ Városrendezés**																				
54.	6.1	Településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)					-					-					-					-
55.	6.2	Településkép arculati kézikönyv karbantartása					-					-					-					-
56.	6.3	Védett épületek felújításának támogatása					-					-					-					-
57.	6.4	Védett értékek megjelölése					-					-					-					-
58.	6.5	Tervpályázatok, ötletpályázatok díjazása					-					-					-					-
59.	6.6	Felsőhavarati alaptérkép DAT-os állomány megvásárlása					-					-					-					-
60.	6.7	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése					-					-					-					-
61.	6.8	Területelőkészítések					-					-					-					-
62.	6.9	Sóstógyógyvízfürdő területén vezeték nélküli mobil rádiófrázisú lefedettség vizsgálata					-					-					-					-
63.	6.10	Nyh. Kriúdy szívar belső közterületének kiállítási installációk elhelyezésére vonatkozó műszaki tervdokumentáció					-					-					-					-
64.		**Városrendezés összesen:**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65.		**7./ Ágazaton kívül**																				
66.	7.5	Kisebb áthúzódó feladatok					-					-					-					-
67.	7.6	Digitális Magyarország Nyíregyházi Alprogram - Digitális Nyíregyháza Smart City - Okos Város csomag					-					-					-					-
68.	7.7	Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás)					-					-					-					-
69.	7.8	ASP Központhoz való csatlakozás					-					-					-					-
70.		**Ágazaton kívül összesen:**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
71.		**Fejlesztési kiadások/bevételek összesen:**	**48 000 000**	**79 042 866**	-	-	**79 042 866**	**23 000 000**	**23 000 000**	-	-	**23 000 000**	**20 000 000**	**20 000 000**	-	-	**20 000 000**	**20 000 000**	**20 000 000**	-	-	**20 000 000**
72.	7.12	**Európai Uniós Forrásból megvalósuló 2014-2020 fejlesztési időszak - projektei**					-					-					-					-
73.	7.12.1	2014-2020. fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése					-					-					-					-
74.	7.12.2	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP 6.3.1-15 saját erő biztosítása)	190 254 783	292 796 477			292 796 477					-					-					-
75.	7.12.3	Zöld város kialakítása (TOP 6.3.2-15 saját erő biztosítása)	197 241 535	345 753 768			345 753 768					-					-					-
76.	7.12.4	Bencs Villa és Verőfényház felújítása (TOP 6.1.4-15 saját erő biztosítása)	978 020	978 020			978 020					-					-					-
77.	7.12.5	Nyíregyházi Állatpark látogatócentrumának kialakítása (TOP 6.1.4-15)	69 271 505	69 271 502			69 271 502					-					-					-
78.	7.12.6	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP 6.4.1-15)	615 809 981	983 074 925			983 074 925					-					-					-
79.	7.12.7	Gazdaságos zöld közlekedésfejlesztés Nyíregyházán(TOP 6.1.5-15)	12 251 277	12 251 277			12 251 277					-					-					-
80.	7.12.8	Családbarát munkába állási segítő intézmények fejlesztése (TOP 6.2.1-15)	10 000 000	10 000 000			10 000 000					-					-					-
81.	7.12.9	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (TOP 6.5.1-15)	107 636 434	149 160 837			149 160 837					-					-					-
82.	7.12.10	Közösen Polyákbokorért (TOP 6.9.1-15)					-					-					-					-
83.	7.12.11	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP 6.8.2-15)					-					-					-					-
84.	7.12.12	Nyíregyháza Borbánya és Malomkert és Virágfürt u. csapadékvíz elvezetési hálózat fejlesztése (TOP 6.3.3-15)					-					-					-					-
85.	7.12.13	Szociális alapszolgáltatás infrastrukturális fejlesztése (TOP 6.6.2-15)	28 849 959				-		28 849 959			28 849 959					-					-
86.	7.12.14	Gazdaságfejlesztési és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza délkeleti és délnyugati területein (TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002)	2 185 500 000	1 676 083 970			1 676 083 970					-					-					-
87.	7.12.15	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 47 db új autóbusz beszerzése és tölthállomás létesítése (IKOP 3.2.0-15-2016-00013)	3 378 800 146	270 000			270 000		1 034 564 470			1 034 564 470		1 816 209 500			1 816 209 500		244 199 193			244 199 193
88.	7.12.16	Nyíregyházi Helyi Közhévíz fejlesztés a Helyi Közösségi fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva CLLD (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	35 524 028	35 524 028			35 524 028	21 418 138	21 418 138			21 418 138					-					-
89.	7.12.17	Környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16)	19 050 000	19 050 000			19 050 000					-					-					-
90.	7.12.18	Bokródfejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál (TOP-6.2.1-16)					-					-					-					-
91.	7.12.19	Indiaház és Madárrejtde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16)	15 159 376	14 881 959			14 881 959	16 841 729	8 068 729			8 068 729					-					-
92.	7.12.20	Egészségügyi Alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16)					-	5 000 000	5 000 000			5 000 000					-					-
93.	7.12.21	Szociális Alapszolgáltatások bővítése,fejlesztése II. ütem (TOP-6.6.2-16)	290 677 577	290 677 577			290 677 577					-					-					-
94.	7.12.22	Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-6.9.1-16) "Közösen a klotért" projekt	12 700 000	12 700 000			12 700 000					-					-					-
95.	7.12.23	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál II. ütem (TOP-6.5.1-16)	3 165 400	3 165 400			3 165 400					-					-					-
96.	7.12.24	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein(TOP-6.7.1-16)	694 229 420				-	761 310 580	1 455 540 000			1 455 540 000					-					-
97.	7.12.25	Gazd. Fejl. És Közlekedés Tiszavasvári út Berkovits u. csomópont fejlesztés (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00001)	29 891 860				-		29 891 860			29 891 860					-					-
98.	7.12.26	Nyíregyházi Szabadtéri Színpad rek. És a Kinevőtk területének funkc bőv. (TOP-6.3.2-16)	87 290 532	87 348 565			87 348 565					-					-					-
99.	7.12.27	Sóstói Múzeumfalu fejlesztése (TOP-6.1.4-16)	3 130 057	3 130 057			3 130 057					-					-					-
100.	7.12.28	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál III. ütem (TOP-6.5.1-16)	19 842 030	19 842 030			19 842 030					-					-					-
101.	7.12.29	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál IV. ütem (TOP-6.5.1-16)	31 361 360	31 361 360			31 361 360					-					-					-

Forintban

	A.	B.	W.	X.	Y.	Z.	AA.	AB.	AC.	AD.	AE.	AF.	AG.	AH.	AI.	AJ.	AK.	AL.	AM.	AN.	AO.	AP.
			Bevétel																			
1.	Ssz.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
102.	7.12.30.	Kórházi új óvoda (TOP-6.2.1-16)	1 000 000	1 000 000			1 000 000															
103.	7.12.31.	Családbarát munkába állást segítő intézmények korszerűsítése II. ütem. (TOP-6.2.1-16)	16 500 000						16 500 000			16 500 000										
104.	7.12.32.	Fenntartható turizmusfejlesztés HEMO revitalizációja TOP-6.1.4-16	29 307 783	2 770 223			2 770 223	23 544 000	44 456 706			44 456 706										
105.	7.12.33.	Gazdaságfejlesztést és munkavégi mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyházán at. pontján (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002)	15 189 722						15 189 722			15 189 722										
106.	7.12.34.	Korányi F.u felújítása, Kodályi F.u. Család köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u.felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	12 601 001	12 601 001			12 601 001															
107.	7.12.35.	Erdei sétány és ökológiai sétaút kialakítása Sóstófürdőn (TOP-6.1.4-16)	8 099 157	6 460 803			6 460 803															
108.	7.12.36.	MTMI Élményközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17)	15 995 612	15 995 612			15 995 612															
109.	7.12.37.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán TOP-6.4.1-16						14 695 372	14 695 372			14 695 372										
110.	7.12.38.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. TOP-6.4.1-16						41 094 375	41 094 375			41 094 375										
111.	7.12.39.	ERASMUS+Back to (Net)Work	2 514 641	2 514 641			2 514 641															
112.	7.12.40.	CITYWALK Projekt	44 732 599	12 202 506			12 202 506		26 846 010			26 846 010										
113.	7.12.42.	Techrevolution	6 681 951	7 978 977			7 978 977	6 450 751	5 153 725			5 153 725										
114.	7.12.43.	Határon Átnyúló Zöld Közlekedési Hálózat (CGTN)	4 058 400	7 710 605			7 710 605		2 463 111			2 463 111										
115.	7.12.45.	Városrészek többfunkciós közösségi tereinek komplex infrast. Fejl. (TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026)	268 100 000	266 864 453			266 864 453		1 235 547			1 235 547										
116.	7.12.46.	Nyíregyháza Sóstógyógyfürdő integrált termék és szolgáltatás fejlesztés GINOP-7.1.9-17-2018-00005	926 713 369	926 713 369			926 713 369	49 530 000	49 530 000			49 530 000										
117.	7.12.48.	"Kerékpárral a határon át" Program: Szatmár Kincsei Kerékpárút a szamos 2 parján		300 000			300 000															
118.	7.12.50.	INTERREG EUROPE BETTER							26 394 800			26 394 800		18 072 800			18 072 800		8 626 608			8 626 608
119.		**Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek összesen**	**9 390 109 437**	**5 320 431 942**	**-**	**-**	**5 320 431 942**	**939 886 945**	**2 826 927 524**	**-**	**-**	**2 826 927 524**	**-**	**1 834 282 300**	**-**	**-**	**1 834 282 300**	**-**	**252 825 801**	**-**	**-**	**252 825 801**
120.	7.12.41.	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázat-Rozsrétszőlő Fenyő utca útfelújítás																				
121.	7.12.44.	Ébredészerű telep működtető civil szervezetek és települési önkormányzatok	2 078 232	2 078 232			2 078 232															
122.	7.12.47.	"AQUARIUS Élmény- és parkfürdő komplex fejlesztése		15 000 000			15 000 000															
123.	7.12.49.	2 db elektromos gépjármű beszerzése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére		28 280 000			28 280 000															
124.	7.17.1.	3 csillagos szálloda építése	104 438 254	104 005 310	943 828 136		1 047 833 446															
125.	7.17.2.	Állatpark fejlesztése - Jégkunzak	44 846 222	37 556 222			37 556 222	8 640 000	15 930 000			15 930 000										
126.	7.17.3.	Atlétikai Sportközpont kialakítása	506 679 000	3 826 367 760			3 826 367 760	2 497 500	38 596 766			38 596 766		1 703 700			1 703 700					
127.	7.17.4.	Kállay-kúria felújítás II. ütem	400 000 000	400 000 000			400 000 000															
128.	7.17.5.	Sóstói Múzeumfalu fejlesztése -Mesekert	1 055 676 099					1 945 323 901	1 033 369 384			1 033 369 384		1 937 792 600			1 937 792 600					
129.		***Hazai forrásból megvalósuló projektek***	**2 116 737 807**	**4 413 287 524**	**943 828 136**	**-**	**5 357 115 660**	**1 955 461 401**	**1 087 896 250**	**-**	**-**	**1 087 896 250**	**-**	**1 939 496 300**	**-**	**-**	**1 939 496 300**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
130.	7.19	*Területi infrastrukturális fejlesztések-utak*																				
131.	7.20	*Területi infrastrukturális fejlesztések (1 milliárd)*	1 000 000 000	1 000 000 000			1 000 000 000															
132.		**Területi infrastrukturális fejlesztések összesen**	**1 000 000 000**	**1 000 000 000**	**-**	**-**	**1 000 000 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
133.		**PÁLYÁZATOK kiadások/bevételek összesen:**	**22 506 827 244**	**10 733 719 466**	**943 828 136**	**-**	**11 677 547 602**	**2 895 348 346**	**3 914 818 774**	**-**	**-**	**3 914 818 774**	**-**	**3 773 778 600**	**-**	**-**	**3 773 778 600**	**-**	**252 825 801**	**-**	**-**	**252 825 801**
134.		**Önkormányzat mindösszesen:**	**32 554 827 244**	**30 812 762 332**	**943 828 136**	**-**	**31 756 590 468**	**2 918 348 346**	**3 937 818 774**	**-**	**-**	**3 937 818 774**	**20 000 000**	**3 793 778 600**	**-**	**-**	**3 793 778 600**	**20 000 000**	**272 825 801**	**-**	**-**	**272 825 801**
135.		**Polgármesteri Hivatal**																				
136.		Nők a családban és a munkahelyen: Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17-2017-00047)	54 030 500	68 995 676			68 995 676	54 030 500	54 065 324			54 065 324										
137.		**Polgármesteri Hivatal mindösszesen**	**54 030 500**	**68 995 676**	**-**	**-**	**68 995 676**	**54 030 500**	**54 065 324**	**-**	**-**	**54 065 324**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. 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	1 400 000 000	292 796 477		1 692 796 477	81 967 261	1 634 546 008		1 716 513 269	23 716 792
3.	Zöld város kialakítása (TOP 6.3.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 000 000 000	345 753 768		1 345 753 768	937 619 984	635 087 961		1 572 707 945	226 954 177
4.	Bencs Villa és Vendégház felújítása (TOP 6.1.4-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	288 590 653	978 020		289 568 673	299 383 216	4 600 318		303 983 534	14 414 861
5.	Nyíregyházi Állatpark látogatócentrumának kialakítása (TOP 6.1.4-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	307 358 214	69 271 502		376 629 716	387 288 472	2 250		387 290 722	10 661 006
6.	Fenntartható városi közlekedés fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 050 000 000	983 074 925		2 033 074 925	297 859 152	1 850 042 378		2 147 901 530	114 826 605
7.	Gazdaságösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.1.5.-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	948 876 203	12 251 277		961 127 480	1 036 623 453	286 678 689		1 323 302 142	362 174 662
8.	Erdei sétány és ökológiai sétaút kialakítása Sóstófürdőn (TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00004)	Nemzetgazdasági Minisztérium	290 008 278	6 460 803		296 469 081	294 923 768	3 470 910		298 394 678	1 925 597
9.	Családbarát munkába állást segítő intézmények fejlesztése (TOP-6.2.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	691 621 270	10 000 000		701 621 270	636 757 391	74 896 234		711 653 625	10 032 355
10.	Családbarát munkába állást segítő intézmények korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00003)II.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	885 355 317	-	16 500 000	901 855 317	43 137 549	801 616 289	151 472 220	996 226 058	94 370 741
11.	Kórházi új óvoda (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	71 219 683	1 000 000		72 219 683	70 605 985	3 052 433		73 658 418	1 438 735
12.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	892 363 566	149 160 837		1 041 524 403	1 039 954 401	2 254 315		1 042 208 716	684 313
13.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00003) II.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	153 266 761	3 165 400		156 432 161	8 613 834	309 164 520		317 778 354	161 346 193
14.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002) III.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	376 998 600	19 842 030		396 840 630	19 226 204	324 214 575	291 772 220	635 212 999	238 372 369
15.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004) IV.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	595 865 849	31 361 360		627 227 209	29 082 604	614 838 919	716 850	644 638 373	17 411 164
16.	Közösen Polyákbokorért (TOP-6.9.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	26 889 280			26 889 280	16 333 214	19 984 050	50 000	36 367 264	9 477 984
17.	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	400 373 213			400 373 213	144 166 618	141 604 953	119 425 515	405 197 086	4 823 873
18.	Nyíregyháza Borbánya és Malomkert csapadékvíz elvezetési hálózat fejlesztése (TOP-6.3.3-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	629 726 235			629 726 235	593 020 595	17 318 087	21 482 176	631 820 858	2 094 623
19.	Szoc.alapszolg.Infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	195 000 000	-	28 849 959	223 849 959	224 731 353			224 731 353	881 394
20.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 47 db új autóbusz beszerzése és töltőállomás létesítése IKOP 3.2.0-15-2016-00013	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	4 914 434 718	270 000	3 095 003 163	8 009 707 881	4 832 158 406	275 563 919	2 948 388 230	8 056 110 555	46 402 674
21.	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva (CLLD) (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	Nemzetgazdasági Minisztérium	22 807 834	35 524 028	21 418 138	79 750 000	36 824 408	21 507 454	21 418 138	79 750 000	-
22.	Városrészek többfunkciós közösségi tereinek komplex infrastrukturális fejlesztése TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium		266 864 453	1 235 547	268 100 000	609 600	376 221 543	523 464	377 354 607	109 254 607
23.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza délkeleti és délnyugati területein (TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002)	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	728 500 000	1 676 083 970		2 404 583 970	237 821 183	2 280 668 223		2 518 489 406	113 905 436
24.	Környezetvédelmi infrastruktúra Fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16.)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 016 950 000	19 050 000		1 036 000 000	75 728 845	959 756 605	514 550	1 036 000 000	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésben tervezett Európai Uniós 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				Saját erő
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen	
25.	Bölcsőde fejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatnál (TOP-6.2.1-16.)	Nemzetgazdasági Minisztérium	237 925 000			237 925 000	239 635 590	437 350		240 072 940	2 147 940
26.	Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16.)	Nemzetgazdasági Minisztérium	812 575 336	14 881 959	8 068 729	835 526 024	17 619 877	804 322 431	13 583 716	835 526 024	-
27.	Egészségügyi Alapellátás Fejlesztése Nyíregyházán II.ütem (TOP-6.6.1-16.)	Nemzetgazdasági Minisztérium	402 800 000		5 000 000	407 800 000	12 798 876	251 035 885	143 965 239	407 800 000	-
28.	Szociális Alapszolgáltatások bővítése, fejlesztése II. ütem (TOP-6.6.2-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	289 393 209	290 677 577		580 070 786	35 144 969	572 302 386	565 825	608 013 180	27 942 394
29.	Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-6.9.1-16.)" Közösen a kiútért" projekt	Nemzetgazdasági Minisztérium	328 100 424	12 700 000		340 800 424	36 362 500	115 618 641	188 819 283	340 800 424	-
30.	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16.)	Nemzetgazdasági Minisztérium	270 460 000	-	1 455 540 000	1 726 000 000	31 628 352	359 808 372	1 334 563 276	1 726 000 000	-
31.	Gazdaságfejlesztés és közlekedés Tiszavasvári út- Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	570 108 140	-	29 891 860	600 000 000	15 973 237	35 871 709	548 155 054	600 000 000	-
32.	Fenntartható turizmusfejlesztés a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által (TOP-6.1.4-16-2017-00005)	Nemzetgazdasági Minisztérium	741 250 953	2 770 223	44 456 706	788 477 882	46 536 990	690 663 574	131 128 684	868 329 248	79 851 366
33.	Sóstói Múzeumfalu Fejlesztése (TOP-6.1.4-16-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	782 647 823	3 130 057		785 777 880	56 012 300	858 466 815		914 479 115	128 701 235
34.	Nyíregyházi Szabadtéri Színpad rekonstrukciója és a "Kiserdők" területének funkcionális bővítése (TOP-6.3.2-16-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 241 434 805	87 346 565		1 328 781 370	1 182 407 670	157 102 719		1 339 510 389	10 729 019
35.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza 6 pontján (TOP-6.1.5-16-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	984 310 278	-	15 189 722	999 500 000	25 419 968	589 986 057	384 093 975	999 500 000	-
36.	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	12 601 001		1 121 000 000	26 907 079	1 114 092 921		1 141 000 000	20 000 000
37.	MTMI Élményközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17-2017-0016)	Nemzetgazdasági Minisztérium	184 030 000	15 995 612		200 025 612	197 521 239	64 050 080	8 173 940	269 745 259	69 719 647
38.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	670 417 128		14 695 372	685 112 500	26 517 210	82 526 142	576 647 212	685 690 564	578 064
39.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	780 793 125		41 094 375	821 887 500	11 722 987	747 201 976	62 962 537	821 887 500	-
40.	ERASMUS+Back to (Net)Work	Európai Regionális Fejlesztési Alap	2 879 359	2 514 641		5 394 000	4 161 645	1 232 355		5 394 000	-
41.	CITYWALK projekt	Európai Regionális Fejlesztési Alap	9 936 846	12 202 506	26 846 010	48 985 362	17 515 365	34 347 402		51 862 767	2 877 405
42.	Techrevolution	Európai Regionális Fejlesztési Alap	753 317	7 978 977	5 153 725	13 886 019	753 317	9 387 032	6 063 206	16 203 555	2 317 536
43.	INTERREG EUROPE-BETTER	Európai Regionális Fejlesztési Alap		-	53 094 208	53 094 208		8 760 000	47 128 640	55 888 640	2 794 432
44.	Határon Átnyúló Zöld Közlekedési Hálózat (CGTN)	Európai Regionális Fejlesztési Alap		7 710 605	2 463 111	10 173 716		1 937 122	8 772 053	10 709 175	535 459
45.	Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő integrált termék- és szolgáltatásfejlesztése (GINOP-7.1.9-17-2018-00005.)	Pénzügyminisztérium		926 713 369	49 530 000	976 243 369	9 652 000	70 056 028	931 821 289	1 011 529 317	35 285 948
46.	Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9.-17-2017-00047.)	Emberi Erőforrások Minisztériuma		68 995 676	54 065 324	123 061 000	9 085 649	46 440 936	67 534 415	123 061 000	-
47.	**Összesen**		**26 304 420 416**	**5 389 127 618**	**4 968 095 949**	**36 661 643 983**	**13 347 814 316**	**17 252 738 566**	**8 009 741 707**	**38 610 294 589**	**1 948 650 606**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
2.	Orvosi rendelő - (Szent I. u.63.)	2 db háziorvosi rendelő kialakítása	22 733 559	22 733 559		22 733 559
3.		Garázskapu felújítás		400 000		400 000
4.		Kazánházon lévő ablak cseréje		200 000		200 000
5.	Orvosi rendelő - (Rákóczi u.23.)	Lapostető részleges felújítása beázás miatt		450 000		450 000
6.	Védőnői rendelő (Fazekas J. tér 8.)	Védőnői helyiségek, váró átalakítása, korszerűsítése (lehetőség szerint bővítése)	13 000 000			-
7.		Ablakok, nyílászárók cseréje	4 000 000	4 000 000	- 4 000 000	-
8.	Egészségügyi Alapellátási **Alma utcai Védőnői Szolgálat** (Alma u.71.)	Lapostetőn csapadékvíz összefolyó cseréje		150 000		150 000
9.	Orvosi rendelő (Fényő u. 1.)	Orvosi rendelő szennyvízvezetékének külső közműre való csatlakoztatása		1 055 398		1 055 398
10.	Városi rendelő KIS SZTK (Szent I. u 14.)	Udvari szennyvízvezeték folyamatos dugulás miatti cseréje		3 600 000		3 600 000
11.		Beázás miatti tetőnéjazat javítása, acél szerkezetű előtető készítése, bádogozás munkák		1 400 000		1 400 000
12.		Alagsorban szennyvízvezetek cseréje, vízesblokk felújítása pincében és az udvaron keletkező csapadékvízelvezetés megoldása		3 284 813		3 284 813
14.	Védőnői rendelő (Rákóczi u. 23/a.)	Védőnői helyiség átalakítása	2 500 000	2 500 000	- 2 500 000	-
15.		Nyílászáró csere	1 500 000	1 500 000	- 1 500 000	-
16.	**Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság összesen**		**43 733 559**	**41 273 770**	**- 8 000 000**	**33 273 770**
17.	Eszterlánc Északi Óvoda (Tas u. 1-3.)	Udvari játéktároló készítés		410 000		410 000
18.		Udvari gyermek zuhanyzó felújítása		1 200 000		1 200 000
19.	Eszterlánc Északi Óvoda **Napsugár Tagintézmény** (Stadion u. 32/a)	Udvari kombinált gyermekjáték pótlása		2 600 000	- 2 600 000	-
20.	Eszterlánc Északi Óvoda **Kerekerdő Tagintézmény** (Sóstói u. 31.)	Főbejárat működőcső felújítása	1 600 000	1 600 000		1 600 000
21.	Eszterlánc Északi Óvoda **Homokvár Tagintézmény** (Ferenc körút 1.)	Egyetlen nagykapu megnagyobbítása, semmiféle nagyobb gépjármű nem fér be rajta (mentő, tűzoltó)	1 800 000	1 800 000		1 800 000
22.		Gyermekmosdóban WC elválasztó paravánok készítése		250 000		250 000
23.		Balesetveszélyes udvari játszoeszközök felújítása		1 000 000		1 000 000
24.	Eszterlánc Északi Óvoda **Csillagszem Tagintézmény** (Kollégium u. 50.)	Ereszcsatorna részleges cseréje		397 387		397 387
25.		Konyha: szunyoghálók pótlása konyhai ablakok fölázása			69 118	69 118
26.	Eszterlánc Északi Óvoda **Gyöngyszem Tagintézmény** (Krúdy Gy. u. 27.)	Udvari szennyvízvezeték szakasz folyamatos dugulás miatti cseréje		2 800 000		2 800 000
27.	Eszterlánc Északi Óvoda **Állomás úti Telephely** (Állomás utca 6.)	Elektromos kapcsolószekrény és az elektromos ellátás szabványosítása		300 000	- 79 140	220 860
28.		Falból kiszakadt radiátortartók cseréje	200 000			-
29.	Eszterlánc Északi Óvoda **Nyitnikék Tagintézmény** (Jázmin u. 10.)	Udvari játékok felújítása (balesetvédelmi ellenőrzés során megjegyzőkönyvezett eszközök felújítása)	2 000 000	2 000 000		2 000 000
30.		Keverőszelep cseréje,2 gyermek vízesblokkban a vízes berendezési tárgyak cseréje		850 000		850 000
31.	**Eszterlánc Északi Óvoda összesen**		**5 600 000**	**15 207 387**	**- 2 610 022**	**12 597 365**
32.	**Gyermekek Háza Déli Óvoda** (Kereszt utca 8.)	Kerítés teljes felújítása, festése a hátsó udvar felőli kapu cseréje. I.-II. ütem	3 000 000			-
33.		Balesetveszély megszüntetése járda mellett		897 305		897 305
34.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Virág utcai Tagintézmény** (Virág u.67.)	Kidőlt, balesetveszélyes fém kerítésszakasz felújítása, beépített szekrények részleges cseréje (I. ütem)		1 450 000		1 450 000
35.		Udvari szennyvíz gerincvezeték részleges cseréje folyamatos dugulás, és gyökérbenövés miatt (II. ütem)		3 549 894		3 549 894
36.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Kincskereső Tagintézmény** (Árpád utca 52-58.)	Kapubejáró szélesítése (hátsó –kétszárnyú kapubejáró a hőközpont felől)	2 000 000	2 000 000		2 000 000
37.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Kassa utcai Telephely** (Kassa u. 27.)	Udvari játéktároló felújítása		112 274		112 274
38.		Udvari kerticsap és vízkút kiépítése		887 726		887 726
39.		Főbejárat előtt leeséselleni korlát készítése		555 981		555 981
40.		Térburkolat készítése teraszok között		265 000		265 000
41.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény** (Dugonics u.16.)	Az udvar térburkolatáról az esővíz elvezetése térburkolat átrakása, javítása			2 000 000	2 000 000
42.		Lapostető beázás miatti részleges felújítás	800 000	800 000		800 000
43.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Butyka Telephely** (Bajcsy Zs. u.12.)	Balesetveszélyes udvari kéttornyos játék cseréje és a gyermek vízesblokkban csőtörés megszüntetése		3 500 000		3 500 000
44.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Mandabokor Telephely** (Mandabokor 8.)	Elektromos mérőhely szabványosítása		1 200 000		1 200 000
45.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Felsősima Telephely** (Hosszúháti út 58.)	Elektromos kapcsolószekrény és az elektromos ellátás szabványosítása		2 400 000		2 400 000
46.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Manóvár Tagintézmény** (Tünde u. 2.)	Új vízvíz vezetek létesítése, a DUNAPACK RT.felől megszüntetésével	2 105 712	2 105 712		2 105 712
47.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Pitypang Tagintézmény** (Vécsey köz 29.)	Pince utólagos talajvíz elleni szigetelése	12 000 000			-
48.		Tálalókonyha mennyezete alatt futó szennyvízvezték cseréje		370 000		370 000
49.		Balesetveszélyes kerítés komplett felújítása	6 000 000	6 000 000		6 000 000
50.	**Gyermekek Háza Déli Óvoda összesen**		**25 905 712**	**26 093 892**	**2 000 000**	**28 093 892**
51.	Tündérkert Keleti Óvoda **Ligeti Tagintézmény** (Liszt F. u. 32-34.)	Tornaterem burkolatainak cseréje	2 500 000	2 500 000	- 2 500 000	-
52.		Csoport öltözőkből udvarra nyíló tornác balesetmentesítése	1 000 000	1 000 000	- 1 000 000	-
53.	Tündérkert Keleti Óvoda **Orgonasip Tagintézmény** (Czuczor G. u .2.)	Tornaszobában radiátor védő burkolat készítése, lapostetőn paraszellőzők beépítése	935 000	935 000		935 000
54.		Acél kiskapu készítése meglévő fix kerítésre		100 000		100 000
55.		Udvari játéktároló épület alá vasbeton aljzat készítése		100 000		100 000
56.	Tündérkert Keleti Óvoda **Margaréta Tagintézmény** ((Fazekas J. tér 14.)	Az épület K-i oldalán lévő elavult árnyékolók eltávolítása, udvari játékok felújítása		2 000 000		2 000 000
57.		Udvari szennyvíz gerincvezeték részleges cseréje folyamatos dugulás, és gyökérbenövés miatt		2 748 182		2 748 182
58.	Tündérkert Keleti Óvoda **Kikelet Tagintézmény** (Fazekas J. tér 25.)	Udvari szennyvíz gerincvezeték részleges cseréje folyamatos dugulás, és gyökérbenövés miatt (II. ütem)		681 573		681 573
59.		Homlokzaton lévő ereszcsatorna rendszer komplett felújítása		2 540 000		2 540 000
60.	Tündérkert Keleti Óvoda **Koszorú úti Telephely** (Koszorú u. 10.)	Tornaszoba öltözőinek vízellátási problémák megjavítása			1 499 385	1 499 385
61.		Tornaszoba öltözőinek vízellátási problémák megjavítása		974 065		974 065

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mod. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
62.	Tündérkert Keleti Óvoda **Százszorszép Tagintézmény** (Kállói u. 109/a.)	Lapostető beázás miatti részleges vízszigetelése		1 370 000		1 370 000
63.		Tornaszoba ablakaira labdavédő háló felszerelése		400 000		400 000
64.		Tornatermi ablakok (4db) elé labdarugóháló felszerelése		150 000		150 000
65.		Elektromos kapcsolószekrény és az elektromos ellátás szabványosítása		150 000		150 000
66.		Udvari távhővezeték részleges cseréje csőtörés miatt	2 957 642	2 957 642		2 957 642
67.	**Tündérkert Keleti Óvoda összesen**		**7 392 642**	**18 606 462**	**- 2 000 615**	**16 605 847**
68.	Búzaszem Nyugati Óvoda **Városmajori Tagintézmény** (Városmajor u. 1.)	Fedett levegőztető burkolatának balesetveszélyessége miatt új burkolat szint kiegyenlítéssel	2 500 000	2 500 000		2 500 000
69.	Búzaszem Nyugati Óvoda **Benczúr Téri Tagintézmény** (Benczúr tér 20.)	Balesetveszélyes fa udvari játékok felújítása, cseréje (I. ütem)		3 000 000		3 000 000
70.		Idegenes tálalókonyha kiépítése		1 139 000		1 139 000
71.	**Búzaszem Nyugati Óvoda összesen**		**2 500 000**	**6 639 000**	-	**6 639 000**
72.	**Óvodák Mindösszesen**		**41 398 354**	**66 546 741**	**- 2 610 637**	**63 936 104**
73.	**Arany J. Gimnázium és Általános Iskola** (Ungvár stny. 22.)	Konyha főzőtérben folyamatos dugulás miatt: szennyvízvezeték részleges cseréje	2 000 000	2 000 000		2 000 000
74.		Konyha: vízvezetékbe elzáró és almérő beépítése		700 000		700 000
75.	**Zelk Zoltán** Ált. Iskola (Krúdy Gy. u. 29.)	Konyha: vízvezetékbe elzáró beépítése		320 000		320 000
76.	**Móricz Zsigmond** Ált. Iskola (Virág utca 65.)	Konyha: vízvezetékbe elzáró beépítése, szúnyoghálók beépítése, csőtörés megszüntetése		580 000		580 000
77.	**Bem József** Általános Iskola (Epreskert u. 10.)	Konyha: csapadékvíz lefolyóvezeték és szennyvízvezeték cseréje padlóban, az első aknáig - folyamatos beázás miatt		3 770 000		3 770 000
78.		Kazánház feletti lapostető szigetelési munkái		928 192		928 192
79.	Bem József Általános Iskola **Kazinczy Ferenc Tagintézmény** (Árok u. 17.)	Konyha fűtési vezeték padlóban történő kilukadása miatti részleges cseréje és elektromos tűzhely bekötése		1 950 000		1 950 000
80.	Móra Ferenc Általános Iskola **Petőfi Sándor Tagintézmény** (Alma u. 70.)	Főzőkonyha keményére galambháló szerelése		150 000		150 000
81.	Nyíregyházi SZC **Bánki D.** Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma (Korányi F. u.15.)	Konyha: lapostető összefolyó javítása, csapadékvíz vezeték részleges cseréje		663 231		663 231
82.	Nyíregyházi SZC **Inczédy György** Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma (Árok utca 53.)	Konyha: lefolyóvezeték cseréje folyamatos dugulás miatt (ÁNTSZ bezárathatja a konyhát)		3 600 000		3 600 000
83.	**Nyíregyházi SzC Wesselényi M. Középiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma**(Dugonics u. 10-12.)	Főzőkonyha: szétfagyott légtechnikai rendszer rekonstrukciós munkái, és a fűtési rendszer javítása	3 659 111	3 659 111		3 659 111
84.		Konyha: csapadékvíz lefolyóvezeték cseréje padlóban, az első aknáig - folyamatos beázás miatt		3 400 000		3 400 000
85.	**Iskolák Mindösszesen:**		**5 659 111**	**21 720 534**	-	**21 720 534**
86.	**Móricz Zsigmond Városi Könyvtár** (Szabadság tér 2.)	Kertvárosi Fiókkönyvtár (Könyök utca 1/a) könyvtár helyiség padlóburkolatának cseréje		600 000		600 000
87.	VMK **Városmajori Művelődési Ház** (Városmajor utca 3.)	Csapadékvíz lefolyóvezeték cseréje padlóban, az első aknáig - folyamatos beázás miatt		2 700 000		2 700 000
88.	Váci Mihály Kulturális Központ **Kertvárosi Művelődési Ház** (Prága u.7.)	Terburkolat készítés, udvar rendezése, személyjegáró kapu átalakítása, kerítés festése	14 000 000	14 000 000		14 000 000
89.	**VMK** (Szabadság tér 9.)	Menekülő lépcső felújítása		26 300 000		26 300 000
90.	**Kölyökvár** (Dózsa Gy. u.25.)	Vízesblokkok felújítása	16 000 000			-
91.	**Váci Mihály Kulturális Központ összesen**		**30 000 000**	**43 000 000**	-	**43 000 000**
92.	**Őzike Bölcsőde** (Vécsey köz 31.)	Ütéscsillapító gumilap a játszóudvarokra kb. 400 m^2 felületre	2 000 000			-
93.	**Napsugár Bölcsőde** (Dália u. 1.)	Gumiburkolat kialakítása két mászóka köré, terburkolat készítés Az épületet körülvevő határoló kerítésbetétek cseréje I.-II. ütem	3 500 000			-
94.		Udvari gyermekpancsoló készítése (Korm. Hiv. előírás)		2 000 000		2 000 000
95.	**Hóvirág Bölcsőde** (Malom u. 5.)	Sajétromos falak helyreállítása az alábbi helyiségekben: 3 csoportszoba (20m^2, 32m^2, 45m^2) Ebédlő, felnőtt öltöző, folyosó (20m^2, 10m^2, 10m^2)	3 000 000			-
96.		Udvari gyermekpancsoló készítése (Korm. Hiv. előírás)		4 400 000		4 400 000
97.	**Bóbita Bölcsőde** (Tas u.1.)	Játszóudvarok lekerítése		3 000 000		3 000 000
98.		Gyermek vízesblokkokban (4 db) lévő csapadékvíz vezeték rendszer cseréje folyamatos gyökérbenövés és dugulás miatt		3 084 623		3 084 623
99.		Teraszokon lévő vb. virágládák bontása és kapu készítése utcafront kerítésen		600 000		600 000
100.		4 db terasz biztonsági kerítésének kialakítása		2 000 000		2 000 000
101.	**Katica Bölcsőde** (Tőke u. 1.)	Játszóudvarok közé elválasztó kerítés építése I. ütem		4 000 000		4 000 000
102.	**Nefelejcs Bölcsőde** (Sarkantyú u. 30-36.)	A csoportszobai ablakokra szúnyoghálók (20 db)	1 500 000	1 500 000		1 500 000
103.		Udvari gyermekpancsoló készítése (Korm. Hiv. előírás)		6 700 000		6 700 000
104.	**Micimackó Bölcsőde** (Stadion u. 8/a)	II. gondozási egység gyermek fürdőtojének aljzat-, falburkolat- és a szerelvényeinek (2 db gyermek WC, 2 db WC öblítő tartály, 2 db gyermekmosdó) cseréje, valamint teljes körű festése (28m^2).	8 000 000			-
105.		Udvari gyermekpancsoló készítése (Korm. Hiv. előírás)		3 200 000		3 200 000
106.		Csőtörés elhárítása és második lefolyóvezeték dugulása miatti csőcsere		1 350 000		1 350 000
107.		1 db homokozó kialakítása (4 m^2)	500 000	500 000		500 000
108.	**Babaház bölcsőde** (Krúdy Gyula u. 30.)	Négy gondozási egységben az elválasztó üvegajtók cseréje 4 db 210x250 cm	800 000			-
109.		Az intézmény belső ajtóinak cseréje (71 db)	3 000 000			-
110.		Udvari gyermekpancsoló készítése (Korm. Hiv. előírás)		5 500 000		5 500 000
111.		Önkormányzati étkeztetési fejlesztések- főzőkonyha korszerűsítés		31 010 448		31 010 448
112.	**Gyermekek Átmeneti Otthona** (Kollégium u. 54.)	Falburkolat cseréje; tisztasági festés akadálymentes korlát rögzítése	3 000 000	3 000 000		3 000 000
113.	**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény összesen**		**25 300 000**	**71 845 071**	-	**71 845 071**
114.	**Idősek Otthona telephely** (Pacsirta u. 29-35.)	Elektromos hálózat felülvizsgálata, szabványosítása	2 500 000	4 682 579		4 682 579
115.	**Idősek Otthona székhely** (Vécsey köz 2.)	Elektromos hálózat felülvizsgálata, szabványosítása	2 500 000	2 227 745		2 227 745
116.	**Idősek Otthona** (Rozsnyai u. 8.)	Elektromos hálózat felülvizsgálata, szabványosítása	2 500 000	589 279		589 279
117.	**Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ összesen**		**7 500 000**	**7 499 603**	-	**7 499 603**
118.	**Önkormányzati forrásból megvalósuló intézményi felújítások**		**153 591 024**	**252 485 719**	**- 10 610 637**	**241 875 082**

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
119.	Polgármesteri Hivatal	"B" épületben irodák átalakítási munkái	29 402 430	29 402 430		29 402 430
120.		Ereszcsatorna rendszer felújítása, bádogos munkák II. ütem	4 000 000	4 000 000		4 000 000
121.		Anyakönyv átalakítása	18 000 000	18 000 000		18 000 000
122.		Polgármesteri Hivatal épület szerver helyiségében, beépített automatikus gázzal oltó rendszer kiépítése		4 221 750		4 221 750
123.		"B" épületben irodák átalakítási munkái: -műszaki szakszerűségből elrendelt pótmunkák		1 000 000		1 000 000
124.		"A" és "D" épületek padlásán deszka járda kiépítése hőszigetelés fölé		2 500 000		2 500 000
125.		"D" épületen levő napelemes rendszer elektromos rendszerének felújítása, szabványosítása		3 500 000		3 500 000
126.		"A" és "D" épületek padlásán a klímák előtt szervizjárda kiépítése		1 400 000		1 400 000
127.		"A" és "D" épületek homlokzatain galamb elleni védőháló felrakása		5 483 587		5 483 587
128.		"D" épületben vízetőblokkok felújítása	5 200 000	5 200 000		5 200 000
129.	**Polgármesteri Hivatal összesen**		**56 602 430**	**74 707 767**	-	**74 707 767**
130.	**Intézményi mindösszesen:**		**210 193 454**	**327 193 486**	**10 610 637**	**316 582 849**
131.	**Tartalékkeret**	Üzemeltetésgátló	60 000 000			-
132.	**Üzemeltetésre átadott vízközmű vagyon felujítás**		100 000 000	100 000 000	69 505 280	169 505 280
133.	Önkormányzati intézmények (több helyszín)	A létesítendő sportlétesítmények előkészítő munkái	4 000 000			-
134.	**Városi Lőtér** (Stadion u.7.)	10 m-es légpuskapálya felújítása	10 000 000	12 447 000		12 447 000
135.		Elektromos kapcsolószekrény és az elektromos ellátás szabványosítása		1 500 000		1 500 000
136.	**Városmajor u. 2.sz. alatti ingatlan**	Ereszcsatorna felújítás,jegtelenítés	1 000 000	1 000 000		1 000 000
137.	**Félutas Ház** (Sóstóhegy, Gulyás Pál u. 2.) **NLC**	Az épület homlokzati nyílászárók cseréje, a homlokzat, lábazat és zárófödém utólagos hőszigetelése	7 838 000	7 838 000		7 838 000
138.		Energetikai korszerűsítés során központi fűtésrendszer kiépítése		2 354 344		2 354 344
139.	**Örökösföldi Sportpálya** (01884/9 hrsz-ú Önkormányzati ingatlan)	Nyomott szennyvízvezeték kiváltása		2 631 528		2 631 528
140.		Nyomott szennyvízvezeték kiváltása, E.ON vezetékek (2 db) feszültség mentesítése, védőcsőbe helyezés		610 057		610 057
141.	**Önkormányzati épület** (Dália u. 9.)	Udvari szennyvízvezeték cseréje folyamatos dugulás miatt		731 000		731 000
142.	**Hotel PANGEA** (Sóstófürdő, Bajcsy L. stny)	Belső átalakítási munkák		1 100 000		1 100 000
143.	**Szakszervezeti Üdülő** (Sóstó)	Tereprendezési és épületfelújítási munkák		4 186 749		4 186 749
144.	**Szakszervezeti Üdülő** Miskolctapolca	Gázkonvektor és bojler cseréje,tuhanykabin cseréje,terasz héjazatának javítása és tisztasági festés		1 300 000		1 300 000
145.	**Sóstói Múzeumfalu gázszolgáltatás**				1 441 497	1 441 497
146.	Toldi u. 62. 9/72	Önkormányzati lakás felújítása		3 800 000		3 800 000
147.	**Városmajor 2. sz. NLC**	Étkező és közlekedő helyiség padló- és falburkolatának cseréje		4 800 000		4 800 000
148.		Étkező és előtér festése			1 800 000	1 800 000
149.	**Országzászló tér 1-2. (KÖZIM) NLC**	Külső nyílászárók cseréje	2 500 000	2 500 000		2 500 000
150.	**Önkormányzat összesen**		**185 338 000**	**146 798 678**	**72 746 777**	**219 545 455**
151.	**Önkormányzat és intézmény összesen:**		**395 531 454**	**473 992 164**	**62 136 140**	**536 128 304**
152.	**Nyíregyháza Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.által ellátott feladatok**	Zöldfelület fenntartás	43 790 000	139 781 000	63 251 010	76 529 990
153.		Közutak, hidak fenntartása	418 000 000	241 909 000	69 208 336	311 117 336
154.		Egyéb városüzemeltetési feladatok	20 000 000			-
155.		Mák u.alatti ingatlan felújítás	30 000 000	30 000 000		30 000 000
156.	**Vagyoni kiadások**			8 255 000	2 146 103	10 401 103
157.	**Városfejlesztési kiadások**		3 489 791 829	6 171 941 620	94 118 017	6 077 823 603
158.	**Intézményi pályázatból megvalósuló felújítás**	Jósa András Múzeum maradvány felhasználás	31 358 459	31 534 077	6 087 541	37 621 618
159.	**Mindösszesen**		**4 428 471 742**	**7 097 412 861**	**17 790 907**	**7 079 621 954**

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	**Üzemelésgátló feladatok (dolog kiadás, nagyösszegű karbantartás)**	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
2.	**Orvosi rendelő** (Fácán u.2.)	Megsüllyedt,balesetveszélyes járda javítása			800 000	800 000
3.	Észterlánc Északi Óvoda **Gyöngyszem Tagintézmény** (Krúdy Gy. u. 27.)	Udvari szennyvízvezeték szakasz folyamatos dugulás miatti cseréje	2 800 000			-
4.	Észterlánc Északi Óvoda **Napsugár Tagintézmény** (Stadion u. 32/a)	Tetőnéjazat beázás miatti javítása, belső festés javítás		900 000		900 000
5.		Csőtörés elhárítása a gyermek vizesblokkban		250 000		250 000
6.	Észterlánc Északi Óvoda **Állomás úti Telephely** (Állomás utca 6.)	Elektromos kapcsolószekrény és az elektromos ellátás szabványosítása			79 140	79 140
7.		Falból kiszakadt radiátortartók cseréje		200 000		200 000
8.	Észterlánc Északi Óvoda **Csillagszem tagintézmény** (Kollégium u.50.)	Gyermek WC-ben csőtörés elhárítása, helyreállítással		250 000		250 000
9.		Konyha: szunyoghálók pótlása konyhai ablakok fóliázása		70 000	69 118	882
10.	Gyermekek Háza Dél Óvoda **Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény** (Dugonics u.16.)	Az udvar térburkolatáról az esővíz elvezetése térburkolat átrakása, javítása	2 000 000	2 000 000	2 000 000	-
11.	Gyermekek Háza Dél Óvoda **Manóvár Tagintézmény** (Tünde u. 2.)	Balesetveszélyes gumiburkolat javítása		100 000		100 000
12.	Gyermekek Háza Dél Óvoda **Kassai utcai telephely**(Kassa u. 27.)	Gázvezeték kiépítési munkák az udvaron		288 371		288 371
13.	Gyermekek Háza Dél Óvoda **Pitypang Tagintézmény** (Vécsey köz 29.)	A konyhában étellift felvonó kötél cseréje, liftház festése		337 960		337 960
14.		Duguláselhárítás WOMAval, és kert: csapoknál csőtörés elhárítása		400 000		400 000
15.	Gyermekek Háza Dél Óvoda **Bóbita Tagintézmény** (Vécsey köz 4-6.)	Fűtési rendszer javítása csepegés miatt		75 000		75 000
16.		Mosdók sarokszelepeinek és csaptelepeinek cseréje		530 000		530 000
17.	**Tündérkert Keleti Óvoda** (Kert köz 8.)	Radiátor cseréje kilukadás miatt		85 000		85 000

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
18.	Tündérkert Keleti Óvoda **Koszorú úti Telephely** (Koszorú u. 10.)	Tornaszoba öltözőinek vízellátási problémák megjavítása	1 500 000	2 025 935	- 1 499 385	526 550
19.		Padlásfeljáró ajtó kialakítása, kőműves javítási munkák		500 000		500 000
20.	Tündérkert Keleti Óvoda **Százszorszép Tagintézmény** (Kállói u. 109/a.)	A kétcsoportos épületnél radiátorok mögötti falak kőműves javítása, festése, hidegburkolatok javítása		500 000		500 000
21.	Tündérkert Keleti Óvoda **Kikelet Tagintézmény** (Fazekas J. tér 25.)	Csőtörés utáni javítási munkák	100 000	100 000		100 000
22.	Búzaszem Nyugati Óvoda **Városmajori Tagintézmény** (Városmajor u. 1.)	Udvari szennyvízvezeték dugulása miatt akna takarítása, új aknafenék készítése és vezeték kamerázása	250 000	250 000		250 000
23.		Felvidi, leető lábazatrészek cseréje csoportszobában		450 000		450 000
24.	Búzaszem Nyugati Óvoda **Benczúr Téri Tagintézmény** (Benczúr tér 20.)	Elektromos bojler felújítása,fűtés rendszer beszabályozása			80 000	80 000
25.	Bem József Általános Iskola **Herman Ottó Tagintézmény** (Oros, Fő u. 60.)	Konyha: csőtörés megszüntetése, helyreállítással		380 000		380 000
26.	**Móricz Zsigmond** Általános Iskola (Virág utca 60.)	Konyha: csőtörés megszüntetése, helyreállítással		450 000		450 000
27.	Móricz Zsigmond Könyvtár **Vécsey utcai Fiókkönyvtár** (Vécsey u 13/a.)	Ereszcsatorna javítása		300 000		300 000
28.	**Hóvirág Bölcsőde** (Malom utca 5.)	A főzőkonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek (300 m^2), felnőtt ebédlő, (100m^2), vezetői iroda (100 m^2) festése. Összesen: 500 m^2	1 500 000	1 500 000		1 500 000
29.	**Babaház Bölcsőde** (Krúdy Gy. u 30.)	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések- főzőkonyha korszerűsítés		14 191 349	- 12 360 679	1 830 670
30.		Lapostető beázás miatti vízszigetelés javítása		600 000		600 000
31.		Nyolc csoportszobában redőnyök felszerelése I.-II. ütem			379 600	379 600
32.		Elektromos elosztószekrény szabványosítása		1 000 000		1 000 000
33.	**Városmajor u. 2. sz.alatti ingatlan**	Étkező és előtér festése	1 800 000	1 800 000	- 1 800 000	-
34.	**Mustárház** (Szent I. u.20.)	Mennyezetvakolat pótlása, belső festés		1 200 000		1 200 000
35.		Tetőjavítási munkák beázás miatt		780 000		780 000
36.	**MTMI Élményközpont** (Báthori u. 20.)	Az épület takarítása (éves díj)	1 524 000	1 524 000		1 524 000
37.	**Összesen**		**11 474 000**	**33 037 615**	**- 16 390 442**	**16 647 173**

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Beruházás	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
2.	Észterlánc Északi Óvoda **Állomás úti Telephely** (Állomás utca 6.)	Riasztó rendszer kiépítése az óvodába 2018 nyarán harmadszor törtek be, több, mint 500 ezer Ft kár keletkezett	1 500 000	1 500 000		1 500 000
3.	Észterlánc Északi Óvoda **Napsugár Tagintézmény** (Stadion u. 32/a)	Udvari kombinált gyermekjáték pótlása			2 600 000	2 600 000
4.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Rozsrétbokori Telephely** (Rozsrétbokor 17.)	Redőny felszerelése az utcafronti ablakokra (ez az alvó helyiség) ; A termosztát átszerelése a hátsó (hideg) terembe	1 000 000	1 000 000		1 000 000
5.	**Ózike Bölcsőde** (Vécsey köz 31.)	Redőnyök szerelése 33 ablakra, kb.: 60 m^2	2 000 000	2 000 000		2 000 000
6.	**Babaház bölcsőde** (Krúdy Gyula u. 30.)	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések- főzőkonyha korszerűsítés			12 360 679	12 360 679
7.		Nyolc csoportszobában redőnyök felszerelése I.-II. ütem	2 500 000	2 500 000	- 379 600	2 120 400
8.	**Polgármesteri Hivatal** (Kossuth tér 1.)	"B" épületben igazgatási Osztályra új bútorzat beszerzése, elektromos szerelési munkák		2 850 000		2 850 000
9.		Polgármesteri Hivatal épület szerver helyiségében, beépített automatikus gázzal oltó rendszer kiépítése		3 778 250		3 778 250
10.	**Összesen**		**7 000 000**	**13 628 250**	**14 581 079**	**28 209 329**

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Személyi juttatások	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
2.	**Babaház Bölcsőde** (Krúdy Gy. u. 30.)	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések- főzőkonyha korszerűsítés		244 624		244 624
3.	Összesen		-	**244 624**	-	**244 624**

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
2.	**Babaház Bölcsőde** (Krúdy Gy. u. 30.)	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések- főzőkonyha korszerűsítés		47 702		47 702
3.	Összesen		-	**47 702**	-	**47 702**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2019.	2020.	2021.és további évek
2.	Nyíregyháza-Nyírszőlős kerékpárút (ÉAOP pályázat)	258 856 369	257 212 961	1 643 408		
3.	Nyíregyháza Kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése (ÉAOP-3.1.3. pályázat önerő)	337 985	37 985	100 000	100 000	100 000
4.	Csomópontok hangosítása és akadálymentesítése *	45 000 000		15 000 000	10 000 000	20 000 000
5.	Fasor rekonstrukciók terveztetése *	55 755 947	4 755 947	15 000 000	12 000 000	24 000 000
6.	Nyíregyháza Város zöldterület fejlesztési Akciótervek I.ütem városi hősziget képződés visszaszorítása, tervezés, kivitelezés *	62 032 000		2 032 000	20 000 000	40 000 000
7.	Kijelölt kutyafuttatók kialakítása	47 536 162	46 184 412	1 351 750		
8.	Csapadékvízelvezető hálózat fejlesztése *	569 571 623	364 571 623	70 000 000	45 000 000	90 000 000
9.	Nyíregyháza és térsége szennyvízelvezetési és tisztítási program monitoringja (KEOP) *	16 912 072 636	16 899 571 536	3 801 100	2 900 000	5 800 000
10.	Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás)	13 108 246	2 408 246	10 700 000		
11.	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése *	35 000 000		15 000 000	10 000 000	10 000 000
12.	Digitális Magyarország Nyíregyházi Alprogram-Digitális Nyíregyháza Smart City-Okos Város csomag	44 515 142	27 116 142	17 399 000		
13.	**Fejlesztési tábla 8. melléklet (3.,4.,8.,15.,17.,18.,31.,36.,60.,67.,68. sorai)**	**18 043 786 110**	**17 601 858 852**	**152 027 258**	**100 000 000**	**189 900 000**
14.	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP 6.3.1-15)	1 716 513 269	81 967 261	1 634 546 008		
15.	Zöld város kialakítása (TOP 6.3.2-15)	1 572 707 945	937 619 984	635 087 961		
16.	Bencs Villa és Vendégház felújítása (TOP 6.1.4-15.)	303 983 534	299 383 216	4 600 318		
17.	Egészségügyi Alapellátás Fejlesztése Nyíregyházán II.ütem (TOP-6.6.1-16.)	407 800 000	12 798 876	251 035 885	143 965 239	
18.	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	2 147 901 530	297 859 152	1 850 042 378		
19.	Gazdaságösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.1.5.-15)	1 323 302 142	1 036 623 453	286 678 689		
20.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza délkeleti és délnyugati területein (TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002)	2 518 489 406	237 821 183	2 280 668 223		
21.	Erdei sétány és ökológiai sétaút kialakítása Sóstófürdőn (TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00004)	298 394 678	294 923 768	3 470 910		
22.	Korányi Frigyes u. felújítása,Korányi Frigyes u.- Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u. felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	1 141 000 000	26 907 079	1 114 092 921		
23.	Családbarát munkába állást segítő intézmények fejlesztése (TOP-6.2.1-15)	711 653 625	636 757 391	74 896 234		
24.	Családbarát munkába állást segítő intézmények korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00003) II.ütem	996 226 058	43 137 549	801 616 289	151 472 220	

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2019.	2020.	2021.és további évek
25.	Kórházi új óvoda (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002)	73 658 418	70 605 985	3 052 433		
26.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-15)	1 042 208 716	1 039 954 401	2 254 315		
27.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00003) II.ütem	317 778 354	8 613 834	309 164 520		
28.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002) III.ütem	635 212 999	19 226 204	324 214 575	291 772 220	
29.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004) IV.ütem	644 638 373	29 082 604	614 838 919	716 850	
30.	Közösen Polyákbokorért (TOP-6.9.1-15)	36 367 264	16 333 214	19 984 050	50 000	
31.	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	405 197 086	144 166 618	141 604 953	66 206 829	53 218 686
32.	Nyíregyháza Borbánya és Malomkert csapadékvíz elvezetési hálózat fejlesztése (TOP-6.3.3-15)	631 820 858	593 020 595	17 318 087	21 482 176	
33.	Szociális Alapszolgáltatások bővítése, fejlesztése II. ütem (TOP-6.6.2-16)	608 013 180	35 144 969	572 302 386	565 825	
34.	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16.)	1 726 000 000	31 628 352	359 808 372	1 334 563 276	
35.	Bölcsőde fejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatnál (TOP-6.2.1-16.)	240 072 940	239 635 590	437 350		
36.	Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-6.9.1-16.) "Közösen a kiútért" projekt	340 800 424	36 362 500	115 618 641	94 409 641	94 409 642
37.	Gazdaságfejlesztés és közlekedés Tiszavasvári út- Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP 6.1.5-16- 2017-00001)	600 000 000	15 973 237	35 871 709	547 746 961	408 093
38.	ERASMUS+Back to (Net)Work	5 394 000	4 161 645	1 232 355		
39.	CITYWALK projekt	51 862 767	17 515 365	34 347 402		
40.	Techrevolution	16 203 555	753 317	9 387 032	6 063 206	
41.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 47 db új autóbusz beszerzése és töltőállomás létesítése IKOP 3.2.0-15-2016-00013 *	8 056 110 555	4 832 158 406	275 563 919	824 361 038	2 124 027 192
42.	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva (CLLD) (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	79 750 000	36 824 408	21 507 454	21 418 138	
43.	Fenntartható turizmusfejlesztés a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által (TOP-6.1.4-16-2017-00005)	868 329 248	46 536 990	690 663 574	131 128 684	
44.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza 6 pontján (TOP-6.1.5-16-2017-00002)	999 500 000	25 419 968	589 986 057	384 093 975	

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2019.	2020.	2021.és további évek
45.	MTMI Élményközpont Nyíregyháza (EFOP-3.3.6-17-2017-0016)	269 745 259	197 521 239	64 050 080	8 173 940	
46.	Sóstói Múzeumfalu Fejlesztése (TOP-6.1.4-16-2017-00002)	914 479 115	56 012 300	858 466 815		
47.	Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatparkban (TOP-6.1.4-16.)	835 526 024	17 619 877	804 322 431	13 583 716	
48.	Környezetvédelmi Infrastruktúra Fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16.)	1 036 000 000	75 728 845	959 756 605	514 550	
49.	Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő integrált termék és szolgáltatás fejlesztése (GNOP-7.1.9-17-2018-00005.)	1 011 529 317	9 652 000	70 056 028	931 821 289	
50.	Modern Városok- 4* Szálloda építése	4 249 286 253	2 330 175 671	1 919 110 582		
51.	Modern Városok- Állatpark Fejlesztése-Jégkorszak	3 622 740 907	54 215 397	225 253 418	3 343 272 092	
52.	Modern Városok-Atlétikai Sportközpont kialakítása	7 238 465 183	113 842 512	6 922 743 370	193 865 601	8 013 700
53.	Sóstói Múzeumfalu Fejlesztése-Mesekert	3 000 495 300	29 333 216	8 248 500	1 025 120 984	1 937 792 600
54.	Nyíregyházi Szabadtéri Színpad rekonstrukciója és a "Kiserdők" területének funkcionális bővítése (TOP-6.3.2-16-2017-00001)	1 339 510 389	1 182 407 670	157 102 719		
55.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyháza (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001)	685 690 564	26 517 210	82 526 142	576 647 212	
56.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyháza II.ütem (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002)	821 887 500	11 722 987	747 201 976	62 962 537	
57.	Területi Infrastrukturális fejlesztések	1 107 110 376	18 516 600	45 635 228	1 042 958 548	
58.	Területi Infrastrukturális fejlesztések-Út, járda, kerékpárút fejlesztés Nyíregyháza területén	1 919 480 812	1 880 258 992	39 221 820		
59.	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések- Fenyő utca	62 345 620	952 500	61 393 120		
60.	INTERREG EUROPE-BETTER	55 888 640	-	8 760 000	19 024 000	28 104 640
61.	Határon Átnyúló Zöld Közlekedési Hálózat (CGTN)	10 709 175		1 937 122	8 772 053	
62.	2db új elektromos gépjármű beszerzése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére	28 280 000	-	23 766 026	4 513 974	
63.	Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-7-2017-00047.)	123 061 000	9 085 649	46 440 936	67 534 415	
64.	**Fejlesztési táblában szereplő Eu-s pályázatok és Modern Városok összege (74.-76.,78-84.,86-116.,118.,123-126.,128.130-131., 136.sorai)**	**58 849 122 358**	**17 162 479 779**	**26 121 886 837**	**11 318 781 189**	**4 245 974 553**
65.	**Mindösszesen**	**76 892 908 468**	**34 764 338 631**	**26 273 914 095**	**11 418 781 189**	**4 435 874 553**

* Tartalmazza a 2022. év előirányzatait is.

11. melléklet

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

Forintban!

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.
Sor-szám	Megnevezés	2019. évi előirányzat	2019. évi mód.előirányzat	2020. évi előirányzat	2021. évi előirányzat	2022. évi előirányzat
	I. BEVÉTELEK					
1.	Önkormányzatok működési támogatása	5 333 126 344	5 899 574 552	5 100 000 000	5 200 000 000	5 300 000 000
2.	Működési célú támogatás Áh-n belülről	1 054 146 439	1 243 540 005	750 000 000	750 000 000	750 000 000
3.	Felhalmozási célú támogatás Áh-n belülről	13 466 212 608	11 744 721 729	3 026 409 346	2 827 978 085	1 834 999 332
4.	Közhatalmi bevételek	11 982 795 496	13 157 171 928	12 015 000 000	12 130 000 000	12 169 000 000
5.	Működési bevételek	2 863 157 029	3 003 911 548	2 950 000 000	3 050 000 000	3 100 000 000
6.	Felhalmozási bevételek	1 095 223 976	1 493 997 412	120 000 000	135 000 000	145 000 000
7.	Működési célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	439 929 191	201 010 120	450 000 000	500 000 000	500 000 000
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	47 600 000	53 029 317	50 000 000	50 000 000	50 000 000
9.	**Költségvetési bevételek összesen**	**36 282 191 083**	**36 796 956 611**	**24 461 409 346**	**24 642 978 085**	**23 848 999 332**
10.	Hitelek bevétele	1 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000	1 000 000 000	1 000 000 000
11.	Belföldi értékpapírok bevétele	10 000 000 000	12 000 000 000	5 000 000 000	5 000 000 000	5 000 000 000
12.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	159 270 112	183 315 515	170 000 000	170 000 000	170 000 000
13.	Maradvány igénybevétele	25 806 176 534	23 208 547 172	12 286 297 327	2 700 000 000	2 500 000 000
14.	**Finanszírozási bevételek összesen**	**36 965 446 646**	**37 391 862 687**	**18 456 297 327**	**8 870 000 000**	**8 670 000 000**
15.	**Bevételek összesen**	**73 247 637 729**	**74 188 819 298**	**42 917 706 673**	**33 512 978 085**	**32 518 999 332**
	II. KIADÁSOK					
16.	**Működési kiadások**					
17.	Személyi juttatások	7 116 050 616	7 408 029 515	7 300 000 000	7 450 000 000	7 600 000 000
18.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális h.j. adó	1 525 033 625	1 541 798 299	1 425 000 000	1 453 000 000	1 482 000 000
19.	Dologi kiadások	11 451 050 913	13 222 965 579	9 200 000 000	8 700 000 000	8 700 000 000
20.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	474 770 000	341 837 649	530 000 000	535 000 000	540 000 000
21.	Egyéb működési célú kiadások					
22.	Működési c. pénzeszközátadás Áh-n belülre	22 500 000	33 638 756	16 000 000	17 000 000	18 000 000
23.	Működési c. pénzeszközátadás Áh-n kívülre	2 975 908 116	2 847 109 195	2 300 000 000	2 300 000 000	2 300 000 000
24.	Mük.célú visszatér.támg. Kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	383 000 000	291 500 000	140 000 000	140 000 000	140 000 000
25.	Elvonások és befizetések		416 667			
26.	Általános tartalék	120 000 000	1 724 938	100 000 000	100 000 000	100 000 000
27.	Céltartalék	434 507 000	1 224 919 148	500 000 000	300 000 000	200 000 000
28.	**Felhalmozási kiadások**					
29.	Beruházások	22 619 278 278	19 754 831 064	12 916 837 843	5 500 000 000	4 500 000 000
30.	Pályázatok tartaléka	10 286 297 327	8 490 652 109	936 102 830		
31.	Felújítási kiadások	4 428 471 742	7 079 621 954	988 100 000	428 100 000	381 000 000
32.	Felhalm.c. pénzeszközátadás Áh-n belülre		20 345 375			
33.	Felhalm.c. pénzeszközátadás Áh-n kívülre	23 000 000	41 658 938	100 000 000	100 000 000	100 000 000
34.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása Áh-n kívülre	11 500 000	11 500 000	12 000 000	12 500 000	13 000 000
35.	**Költségvetési kiadások összesen**	**61 871 367 617**	**62 312 549 186**	**36 464 040 673**	**27 035 600 000**	**26 074 000 000**
36.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	217 000 000	217 000 000	283 666 000	307 378 085	274 999 332
37.	Rövid lejáratú hitel törlesztése	1 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000	1 000 000 000	1 000 000 000
38.	Belföldi értékpapírok kiadása	10 000 000 000	9 500 000 000	5 000 000 000	5 000 000 000	5 000 000 000
39.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	159 270 112	159 270 112	170 000 000	170 000 000	170 000 000
40.	**Finanszírozási kiadások összesen**	**11 376 270 112**	**11 876 270 112**	**6 453 666 000**	**6 477 378 085**	**6 444 999 332**
41.	**Kiadások összesen**	**73 247 637 729**	**74 188 819 298**	**42 917 706 673**	**33 512 978 085**	**32 518 999 332**
42.						
43.	**Költségvetési hiány/ többlet**	**- 25 589 176 534**	**- 25 515 592 575**	**- 12 002 631 327**	**- 2 392 621 915**	**- 2 225 000 668**
44.	**Finanszírozási hiány/többlet**	**25 589 176 534**	**25 515 592 575**	**12 002 631 327**	**2 392 621 915**	**2 225 000 668**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi előirányzat felhasználási ütemterve

12. 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	444 427 195	444 427 195	444 427 195	551 303 318	551 303 319	551 303 319	444 427 195	444 427 195	460 427 195	626 007 315	464 131 783	472 962 328	5 899 574 552
4.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	76 248 094	76 248 094	135 389 652	75 133 769	75 133 769	75 133 769	37 811 727	61 346 347	85 133 769	135 133 769	135 708 292	275 118 954	1 243 540 005
5.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül	110 480 210	1 961 896 126	2 107 560 620	1 017 217 169	2 664 950	1 002 261 824	601 487 452	940 121 300	698 044 871	889 532 663	1 541 678 066	871 776 478	11 744 721 729
6.	Közhatalmi bevételek	44 625 000	47 625 000	4 471 923 874	224 725 000	199 423 874	281 625 000	101 423 874	125 423 874	4 955 125 000	524 625 000	470 569 000	1 710 057 432	13 157 171 928
7.	Működési bevételek	222 071 789	123 365 423	1 124 246 423	151 123 515	124 015 732	117 548 826	86 734 382	135 692 713	429 946 423	90 257 111	78 086 905	320 822 306	3 003 911 548
8.	Felhalmozási bevételek	2 078 232		388 196 434	22 240 000	22 790 231	102 261 824	37 809 190	800 000	188 848 944	115 000 000	130 637 919	483 334 638	1 493 997 412
9.	Működési célú átvett pénzeszköz	147 897 000				15 275 000	20 000 059			10 246 533			7 591 528	201 010 120
10.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	2 300 000	2 299 999	7 300 000	2 299 999	7 300 000	2 300 000	2 300 000	7 300 000	2 299 999	3 729 317	7 300 000	6 300 003	53 029 317
11.	Finanszírozási bevételek	2 100 000 000			4 000 000 000	7 397 533 472	5 000 000 000	7 500 000 000	500 000 000	4 400 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	494 329 215	37 391 862 687
12.	**Bevételek összesen:**	**3 150 127 520**	**2 655 861 837**	**8 679 044 198**	**6 044 042 770**	**8 395 440 347**	**7 152 434 621**	**8 811 993 820**	**2 215 111 429**	**11 230 072 734**	**5 384 285 175**	**5 828 111 965**	**4 642 292 882**	**74 188 819 298**
13.	KIADÁSOK													
14.	Személyi juttatások	528 322 875	571 020 474	599 607 686	574 312 005	645 547 109	608 585 780	720 354 542	580 106 231	627 174 121	618 805 592	643 112 177	691 080 923	7 408 029 515
15.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	110 109 788	121 546 619	129 569 252	123 083 202	124 236 479	129 342 329	138 913 278	121 619 771	132 768 022	148 318 921	121 935 407	140 355 231	1 541 798 299
16.	Dologi kiadások	781 962 319	802 301 752	823 814 686	1 292 268 796	989 680 204	1 503 240 033	964 424 716	751 533 552	1 238 483 084	981 866 032	1 112 578 596	1 980 811 809	13 222 965 579
17.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	33 319 000	34 383 546	48 393 546	34 383 546	35 135 547	31 386 547	35 960 547	44 886 547	23 386 547	11 387 547	3 347 603	5 867 126	341 837 649
18.	Egyéb működési célú kiadások	32 406 134	22 745 072	103 789 148	51 535 073	23 669 073	464 262 245	425 169 153	463 095 054	499 021 861	518 522 668	428 122 862	1 366 970 361	4 399 308 704
19.	Beruházások	1 472 890 583	1 614 534 248	2 273 294 050	2 053 147 509	2 073 780 711	6 626 639 815	5 353 069 674	730 567 645	1 517 600 138	477 061 148	1 150 661 297	2 902 236 355	28 245 483 173
20.	Felújítások		20 712 242	122 931 159	108 554 319	1 137 746 554	773 317 470	787 962 228	830 773 526	1 142 235 788	555 152 400	1 086 178 503	514 057 765	7 079 621 954
21.	Egyéb felhalmozási kiadások	464 593		2 250 000	6 777 799	27 471 000	14 248 960	4 687 328					17 604 633	73 504 313
22.	Finanszírozási kiadások	159 270 112		3 608 500 000		1 500 000 000				5 608 500 000	1 000 000 000			11 876 270 112
23.	**Kiadások összesen:**	**3 118 745 404**	**3 187 243 953**	**7 712 149 527**	**4 244 062 249**	**6 557 266 677**	**10 151 023 179**	**8 430 541 466**	**3 522 582 326**	**10 789 169 561**	**4 311 114 308**	**4 545 936 445**	**7 618 984 203**	**74 188 819 298**
24.	**Bankszámla / Folyószámlahitel állomány**	***31 382 116***	***500 000 000***	***466 894 671***	***2 266 875 192***	***4 105 048 862***	***1 106 460 304***	***1 487 912 658***	***180 441 761***	***621 344 934***	***1 694 515 801***	***2 976 691 321***	-	-

13. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi köznevelési célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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
2.	Nevelési,nevelési-oktatási intézmények és alapítványaik támogatása					3 000 000	3 000 000				-	3 000 000
3.	Nevelési,nevelési-oktatási intézmények és alapítványaik támogatása mód. előir.					2 150 000	2 150 000				-	2 150 000
4.	Szakmai programok támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
5.	*Szakmai programok támogatása mód. előir.*					*150 000*	*150 000*				-	*150 000*
6.	Működési célú támogatás					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
7.	Oktatási intézmények és kulturális intézmények együttműködését segítő programok					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
8.	Pedagógusok támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
9.	Gyógypedagógus szak elvégzésének támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
10.	Kiadvány támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
11.	Kiadvány támogatása módosítás				808 500	- 808 500	-				-	-
12.	*Kiadvány támogatása mód. előir.*				*808 500*	*191 500*	*1 000 000*				-	*1 000 000*
13.	Városi, intézményi szintű bemutatkozó kiadványok megjelentetésének támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
14.	Városi, intézményi szintű bemutatkozó kiadványok megjelentetésének támogatása módosítás				808 500	- 808 500	-				-	-
15.	*Városi, intézményi szintű bemutatkozó kiadványok megjelentetésének támogatása mód. előir.*				*808 500*	*191 500*	*1 000 000*				-	*1 000 000*
16.	Hirdetmények díjai (pályázatokhoz kapcsolódóan)				200 000		200 000				-	200 000
17.	Fenntartói szakmai ellenőrzéshez külső szakértő igénybevétele				300 000		300 000				-	300 000
18.	ÖSSZESEN	-	-	-	500 000	5 000 000	5 500 000	-	-	-	-	5 500 000
19.	ÖSSZESEN mód. előir.	-	-	-	500 000	4 150 000	4 650 000	-	-	-	-	4 650 000
20.	ÖSSZESEN módosítás	-	-	-	808 500	- 808 500	-	-	-	-	-	-
21.	ÖSSZESEN mód. előir.	-	-	-	1 308 500	3 341 500	4 650 000	-	-	-	-	4 650 000

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi ifjúsági célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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
2.	Diákpolg. Iroda programjai					800 000	800 000				-	800 000
3.	*Diákpolg. Iroda programjai mód. előir.*										-	-
4.	Diákpolg. Iroda telefon, Internet					100 000	100 000				-	100 000
5.	Diákpolg. Iroda telefon, Internet mód. előir.										-	-
6.	Ifjúsági Ház működtetése					5 080 000	5 080 000				-	5 080 000
7.	Ifjúsági Ház működtetése mód. előir.					5 980 000	5 980 000				-	5 980 000
8.	Drogmegelőzés, prevenció					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000
9.	Drogmegelőzés, prevenció mód. előir.	213 530	89 908		41 453	1 155 109	1 500 000				-	1 500 000
10.	Drogmegelőzés, prevenció módosítás				1 500	- 1 500	-				-	-
11.	***Drogmegelőzés, prevenció mód. előir.***	***213 530***	***89 908***	-	***42 953***	***1 153 609***	***1 500 000***	-	-	-	-	***1 500 000***
12.	**Ö S S Z E S E N**	-	-	-	-	**7 480 000**	**7 480 000**	-	-	-	-	**7 480 000**
13.	**Ö S S Z E S E N mód. előir.**	**213 530**	**89 908**	-	**41 453**	**7 135 109**	**7 480 000**	-	-	-	-	**7 480 000**
14.	**Ö S S Z E S E N módosítás**	-	-	-	1 500	- 1 500	-	-	-	-	-	-
15.	**Ö S S Z E S E N mód. előir.**	**213 530**	**89 908**	-	**42 953**	**7 133 609**	**7 480 000**	-	-	-	-	**7 480 000**

15. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019.évi sport célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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
2.	Parasport, fogyatékosok sportja					2 200 000	2 200 000				-	2 200 000
3.	Parasport, fogyatékosok sportja mód. előir.					1 200 000	1 200 000				-	1 200 000
4.	Egyéb csapat- és egyéni sportágak					11 300 000	11 300 000				-	11 300 000
5.	NYVDSE- Diáksport támogatás					27 500 000	27 500 000				-	27 500 000
6.	Szabadidősport					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000
7.	Szabadidősport mód. előir.					4 700 000	4 700 000				-	4 700 000
8.	Egyéb támogatások					4 500 000	4 500 000				-	4 500 000
9.	Kiemelkedő sportrendezvények					5 500 000	5 500 000				-	5 500 000
10.	Kiemelkedő sportrendezvények mód. előir.					3 900 000	3 900 000				-	3 900 000
11.	Sport ösztöndíj rendszer	7 205 000				1 795 000	9 000 000				-	9 000 000
12.	Sport ösztöndíj rendszer mód. előir.	6 205 000				1 795 000	8 000 000				-	8 000 000
13.	Sport ösztöndíj rendszer módosítás	- 6 205 000				6 205 000	-				-	-
14.	***Sport ösztöndíj rendszer mód. előir.***	-				***8 000 000***	***8 000 000***				-	***8 000 000***
15.	Olimpiai felkészülés támogatása	1 127 615	122 385			6 750 000	8 000 000				-	8 000 000
16.	Olimpiai felkészülés támogatása mód.előir.	***127 615***	***122 385***			***6 750 000***	7 000 000				-	***7 000 000***
17.	**ÖSSZESEN**	**8 332 615**	**122 385**	-	-	**67 545 000**	**76 000 000**	-	-	-	-	**76 000 000**
18.	**ÖSSZESEN mód.előir.**	**6 332 615**	**122 385**	-	-	**61 645 000**	**68 100 000**	-	-	-	-	**68 100 000**
19.	**ÖSSZESEN módosítás**	- 6 205 000	-	-	-	6 205 000	-	-	-	-	-	-
20.	**ÖSSZESEN mód.előir.**	**127 615**	**122 385**	-	-	**67 850 000**	**68 100 000**	-	-	-	-	**68 100 000**

16. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi külügyi és EU-s célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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
2.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	1 210 000	290 000		2 400 000		3 900 000				-	3 900 000
3.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások mód. előir.	1 459 895	465 327		2 844 778		4 770 000				-	4 770 000
4.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások módosítás	158 968	53 789		- 212 757		-				-	-
5.	***Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások mód. előir.***	***1 618 863***	***519 116***	-	***2 632 021***	-	***4 770 000***				-	***4 770 000***
6.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	360 000	140 000		2 000 000		2 500 000				-	2 500 000
7.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások módosítás	508 316	81 013		- 589 329		-				-	-
8.	***Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások mód. előir.***	***868 316***	***221 013***	-	***1 410 671***	-	***2 500 000***				-	***2 500 000***
9.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb)				1 500 000		1 500 000				-	1 500 000
10.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb) mód. előir.	506 960	75 735		917 305		1 500 000				-	1 500 000
11.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb) módosítás	23 040	12 600		- 35 640		-				-	-
12.	***Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb) mód. előir.***	***530 000***	***88 335***		***881 665***		***1 500 000***				-	***1 500 000***
13.	Pályázati alap (okt.int.,nemzetk.kapcs.elősег.)					1 800 000	1 800 000				-	1 800 000
14.	Pályázati alap (okt.int.,nemzetk.kapcs.elősег.) mód. előir.					930 987	930 987				-	930 987
15.	Nemzetközi városhálózatok tagságából adódó feladatok	250 000	100 000		250 000		600 000				-	600 000
16.	Nemzetközi városhálózatok tagságából adódó feladatok mód. előir.	229 560	20 188		350 252		600 000				-	600 000
17.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. elős.				200 000		200 000				-	200 000
18.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. előir. mód. előir.	70 000			103 583		173 583				-	173 583
19.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. elős. módosítás		26 845		- 26 845		-				-	-
20.	***Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. előir. mód. előir.***	***70 000***			***103 583***		***173 583***				-	***173 583***
21.	Pályázati önerő "aktív Európai Polgárság"				200 000		200 000				-	200 000
22.	Pályázati önerő "aktív Európai Polgárság" mód. előir.	94 250	28 403		103 764		226 417				-	226 417
23.	**ÖSSZESEN**	**1 820 000**	**530 000**	-	**6 550 000**	**1 800 000**	**10 700 000**	-	-	-	-	**10 700 000**
24.	**ÖSSZESEN mód. előir.**	**2 720 665**	**729 653**	-	**6 319 682**	**930 987**	**10 700 987**	-	-	-	-	**10 700 987**
25.	ÖSSZESEN módosítás	690 324	174 247	-	- 864 571	-	-	-	-	-	-	-
26.	**ÖSSZESEN mód. előir.**	**3 410 989**	**903 900**	-	**5 455 111**	**930 987**	**10 700 987**	-	-	-	-	**10 700 987**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi kulturális célfeladatainak előirányzata

17. melléklet

Forintban!

1.	A. Megnevezés	B. Személyi juttatások	C. Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	D. Ellátottak pénzbeli juttatásai	E. Dologi kiadás	F. Egyéb működési célú kiadás	G. Működési kiadás összesen	H. Felújítás	I. Beruházás	J. Egyéb felhalmozási célú kiadás	K. Felhalmozási kiadás összesen	L. Mindösszesen
2.	Nyíregyháza Város Képeskönyve				4 700 000		4 700 000				-	4 700 000
3.	Nyíregyháza Város Képeskönyve mód. előir.										-	-
4.	Pályázati önerő					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
5.	Pályázati önerő mód. előir.						-				-	-
6.	Szakértői díjak					750 000	750 000				-	750 000
7.	Szakértői díjak mód. előir.					650 000	650 000				-	650 000
8.	Szakértői díjak módosítás					- 508 127	- 508 127				-	- 508 127
9.	***Szakértői díjak mód. előir.***					***141 873***	***141 873***				-	***141 873***
10.	Művészeti ösztöndíj	5 700 000					5 700 000				-	5 700 000
11.	Egyéb (koszorúk, szakmai fórumok)				813 000		813 000				-	813 000
12.	Egyéb (koszorúk, szakmai fórumok) mód. előir.				56 010		56 010				-	56 010
13.	Kiadványok támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
14.	Kiadványok támogatása mód. előir.				1 367 903	380 875	1 748 778				-	1 748 778
15.	Sz-Sz-B. Megyei Szemle					300 000	300 000				-	300 000
16.	Sz-Sz-B. Megyei Szemle mód. előir.										-	-
17.	Vörös Postakocsi folyóirat					300 000	300 000				-	300 000
18.	Települési Értéktár Bizottság				900 000		900 000				-	900 000
19.	Települési Értéktár Bizottság mód. előir.	69 000	11 700		819 300		900 000				-	900 000
20.	Települési Értéktár Bizottság módosítás	633 900	163 798		- 690 489		107 209				-	107 209
21.	***Települési Értéktár Bizottság mód. előir.***	***702 900***	***175 498***	-	***128 811***	-	***1 007 209***				-	***1 007 209***
22.	Szépkorúak Akadémiája					600 000	600 000				-	600 000
23.	Szépkorúak Akadémiája mód. előir.						-				-	-
24.	Sóstói kulturális programsorozat támogatása					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000
25.	Sóstói kulturális programsorozat támogatása mód. előir.						-				-	-
26.	Közművelődési megállapodás				500 000		500 000				-	500 000
27.	**Ö S S Z E S E N:**	**5 700 000**	-	-	**6 913 000**	**5 950 000**	**18 563 000**	-	-	-	-	**18 563 000**
28.	**Ö S S Z E S E N: mód. előir.**	**5 769 000**	**11 700**	-	**2 743 213**	**1 330 875**	**9 854 788**	-	-	-	-	**9 854 788**
29.	**Ö S S Z E S E N: módosítás**	633 900	163 798	-	- 690 489	- 508 127	- 400 918	-	-	-	-	- 400 918
30.	**Ö S S Z E S E N: mód. előir.**	**6 402 900**	**175 498**	-	**2 052 724**	**822 748**	**9 453 870**	-	-	-	-	**9 453 870**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi szociális és egészségügyi célfeladatainak előirányzata

18. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság által bonyolított feladatok											
3.	rendelők bérleti díja					2 500 000	2 500 000				-	2 500 000
4.	***rendelők bérleti díja mód. előir.***					1 524 374	1 524 374				-	1 524 374
5.	rendelők bérleti díja módosítás					- 854 250	- 854 250				-	- 854 250
6.	***rendelők bérleti díja mód. előir.***					***670 124***	***670 124***				-	***670 124***
7.	veszélyes hulladék szállítása					6 000 000	6 000 000				-	6 000 000
8.	***veszélyes hulladék szállítása mód. előir.***					2 817 054	2 817 054				-	2 817 054
9.	veszélyes hulladék szállítása módosítás					- 2 475 580	- 2 475 580				-	- 2 475 580
10.	***veszélyes hulladék szállítása mód. előir.***					***341 474***	***341 474***				-	***341 474***
11.	épületek karbantartása					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000
12.	***épületek karbantartása mód. előir.***					1 462 189	1 462 189				-	1 462 189
13.	épületek karbantartása módosítás					- 1 013 460	- 1 013 460				-	- 1 013 460
14.	***épületek karbantartása mód. előir.***					***448 729***	***448 729***				-	***448 729***
15.	**Összesen**	-	-	-	-	**10 500 000**	**10 500 000**	-	-	-	-	**10 500 000**
16.	**Összesen mód. előir.**	-	-	-	-	**5 803 617**	**5 803 617**	-	-	-	-	**5 803 617**
17.	**Összesen módosítás**	-	-	-	-	**- 4 343 290**	**- 4 343 290**	-	-	-	-	**- 4 343 290**
18.	**Összesen mód. előir.**	-	-	-	-	**1 460 327**	**1 460 327**	-	-	-	-	**1 460 327**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.
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	Visszaigényelhető összeg
2.	**Rendszeres pénzbeli ellátások:**												
3.	Települési támogatás			229 500 000			229 500 000				-	229 500 000	
4.	***Települési támogatás mód. előir.***			***212 171 070***			***212 171 070***				-	***212 171 070***	
5.	**Rendszeres pénzbeli ell. összesen:**	-	-	**229 500 000**	-	-	**229 500 000**	-	-	-	-	**229 500 000**	-
6.	***Rendszeres pénzbeli ell. összesen: mód. előir.***	-	-	***212 171 070***	-	-	***212 171 070***	-	-	-	-	***212 171 070***	-
7.	**Eseti pénzbeli és term. ellátások:**												
8.	Köztemetés			18 250 000			18 250 000				-	18 250 000	
9.	Helyi autóbusz közlekedési támogatás			5 000 000			5 000 000				-	5 000 000	
10.	Helyi autóbusz közlekedési támogatás mód. előir.			3 000 000			3 000 000				-	3 000 000	
11.	Tanulói tanszer támogatás			10 000 000			10 000 000				-	10 000 000	
12.	Tanulói tanszer támogatás mód. előir.				9 500 000		9 500 000				-	9 500 000	
13.	Téli rezsicsökkentés			15 000 000			15 000 000				-	15 000 000	
14.	Téli rezsicsökkentés mód. előir.			2 220 000	12 780 000		15 000 000				-	15 000 000	
15.	Szünidei étkezés				28 404 000		28 404 000				-	28 404 000	
16.	Erzsébet-utalvány járulékos költsége				3 000 000		3 000 000				-	3 000 000	
17.	Segélyek járulékos költségei				100 000		100 000				-	100 000	
18.	Szépkorúak köszöntése				500 000		500 000				-	500 000	
19.	Települési támogatás			138 500 000			138 500 000				-	138 500 000	
20.	Települési támogatás mód. előir.			145 427 056	2 072 944		147 500 000				-	147 500 000	
21.	Települési támogatás módosítás			- 86 395 947	86 395 947		-				-	-	
22.	***Települési támogatás mód. előir.***			***59 031 109***	***88 468 891***		***147 500 000***				-	***147 500 000***	
23.	Első lakáshoz jutók támogatása mód. előir.									14 000 000	14 000 000	14 000 000	
24.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz.**	-	-	**186 750 000**	**32 004 000**	-	**218 754 000**	-	-	-	-	**218 754 000**	-
25.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz. mód. előir.**	-	-	**168 897 056**	**56 356 944**	-	**225 254 000**	-	-	**14 000 000**	**14 000 000**	**239 254 000**	-
26.	Eseti pénzbeli és term. ell. össz. módosítás	-	-	- 86 395 947	86 395 947	-	-	-	-	-	-	-	
27.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz. mód. előir.**	-	-	**82 501 109**	**142 752 891**	-	**225 254 000**	-	-	**14 000 000**	**14 000 000**	**239 254 000**	-
28.	**Önkormányzat összesen**	-	-	**416 250 000**	**32 004 000**	-	**448 254 000**	-	-	-	-	**448 254 000**	-
29.	**Önkormányzat összesen mód. előir.**	-	-	**381 068 126**	**56 356 944**	-	**437 425 070**	-	-	**14 000 000**	**14 000 000**	**451 425 070**	-
30.	Önkormányzat összesen módosítás	-	-	- 86 395 947	86 395 947	-	-	-	-	-	-	-	-
31.	**Önkormányzat összesen mód. előir.**	-	-	**294 672 179**	**142 752 891**	-	**437 425 070**	-	-	**14 000 000**	**14 000 000**	**451 425 070**	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.
32.	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	Visszaigényelhető összeg
33.	**Rendszeres pénzbeli ellátások:**												
34.	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás			20 000			20 000				-	20 000	20 000
35.	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás módosítás			- 20 000			- 20 000				-	- 20 000	
36.	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás mód. előir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20 000
37.	**Rendszeres pénzbeli ell. összesen:**	-	-	**20 000**	-	-	**20 000**	-	-	-	-	**20 000**	**20 000**
38.	**Rendszeres pénzbeli ell. összesen:módosítás**	-	-	- **20 000**	-	-	- **20 000**	-	-	-	-	- **20 000**	-
39.	**Rendszeres pénzbeli ell. összesen: mód. előir.**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**20 000**
40.	**Eseti pénzbeli és term. ellátások:**												
41.	Egyszeri kiegészítő gyermekvédelmi támogatás			30 000 000			30 000 000				-	30 000 000	30 000 000
42.	***Egyszeri kiegészítő gyermekvédelmi támogatás mód. előir.***						-					-	
43.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz.**	-	-	**30 000 000**	-	-	**30 000 000**	-	-	-	-	**30 000 000**	**30 000 000**
44.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz. mód. előir.**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
45.	**Polgármesteri Hivatal összesen**	-	-	**30 020 000**	-	-	**30 020 000**	-	-	-	-	**30 020 000**	**30 020 000**
46.	**Polgármesteri Hivatal összesen mód. előir.**	-	-	**20 000**	-	-	**20 000**	-	-	-	-	**20 000**	**20 000**
47.	Polgármesteri Hivatal összesen módosítás	-	-	- 20 000	-	-	- 20 000	-	-	-	-	- 20 000	-
48.	**Polgármesteri Hivatal összesen mód. előir.**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20 000

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

2019. év

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Működési bevételek		Működési kiadások	
2.	Megnevezés	előirányzat	Megnevezés	előirányzat
3.	Önkormányzatok működési támogatásai	5 899 574 552	Személyi juttatások	7 408 029 515
4.	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	1 243 540 005	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 541 798 299
5.	Közhatalmi bevételek	13 157 171 928	Dologi kiadások	13 222 965 579
6.	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	201 010 120	Ellátottak pénzbeli juttatásai	341 837 649
7.	Működési bevételek	3 003 911 548	Egyéb működési célú kiadások	3 172 664 618
8.			Tartalékok	1 226 644 086
9.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	- 3 499 927 439
10.	**Költségvetés bevétele finansz. nélkül**	**23 505 208 153**	**Költségvetés kiadás finansz. nélkül**	**23 414 012 307**
11.	**Költségvetési többlet:**			**91 195 846**
12.	**Hitelek bevételei**	**2 000 000 000**	**Hitelek kiadásai**	**2 000 000 000**
13.	Rövid lejáratú működési hitelek felvétele	2 000 000 000	Rövid lejáratú működési hitelek törlesztése	2 000 000 000
14.	Hosszú lejáratú működési hitelek felvétele		Hosszú lejáratú működési hitelek törlesztése	
15.	Belföldi értékpapírok bevétele	6 000 000 000	Belföldi értékpapírok kiadása	3 500 000 000
16.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	183 315 515	Államháztartáson belüli megelőlegezés	159 270 112
17.	Maradvány igénybevétele - működési célú	1 637 927 659		
18.	**Finanszírozási bevétel összesen**	**9 821 243 174**	**Finanszírozási kiadás összesen**	**5 659 270 112**
19.	**Önkormányzat bevételei összesen**	**33 326 451 327**	**Önkormányzat kiadásai összesen**	**29 073 282 419**
20.	**Hiány/többlet összesen**			**4 253 168 908**
21.	**Tárgyévi működési többlet:**			**91 195 846**

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

2019. év

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Felhalmozási bevételek		Felhalmozási kiadások	
2.	Megnevezés	előirányzat	Megnevezés	előirányzat
3.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	11 744 721 729	Beruházások	19 754 831 064
4.	Felhalmozási bevételek	1 493 997 412	Felújítás	7 079 621 954
5.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	53 029 317	Egyéb felhalmozási célú kiadások	73 504 313
6.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	3 499 927 439
7.			Városfejlesztési feladatok tartalékok	8 490 652 109
8.	**Költségvetés bevétele finansz. nélkül**	**13 291 748 458**	**Költségvetés kiadás finansz. nélkül**	**38 898 536 879**
9.	**Költségvetési hiány:**			**- 25 606 788 421**
10.	**Hitelek bevételei**	-	**Hitelek kiadásai**	**217 000 000**
11.	Rövid lejáratú felhalmozási hitelek felvétele		Rövid lejáratú felhalmozási hitelek törlesztése	
12.	Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek felvétele		Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek törlesztése	217 000 000
13.	Belföldi értékpapírok bevétele	6 000 000 000	Belföldi értékpapírok kiadása	6 000 000 000
14.	Maradvány igénybevétele - felhalm.célú	21 570 619 513		
15.	**Finanszírozási bevétel összesen**	**27 570 619 513**	**Finanszírozási kiadás összesen**	**6 217 000 000**
16.	**Önkormányzat bevételei összesen**	**40 862 367 971**	**Önkormányzat kiadásai összesen**	**45 115 536 879**
17.	**Hiány/többlet összesen**			**- 4 253 168 908**
18.	**Tárgyévi felhalmozási hiány összesen**			**- 25 823 788 421**
19.	**Hiány mindösszesen**			**- 25 732 592 575**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből adódó kötelezettségeinek alakulása **21. melléklet**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	**Megnevezés**	**2019. év**	**2020. év**	**2021. év**	**2022. év**	**2023. év**	**2024. év**	**2025. év**	**2026. év**
2.	Helyi adók	12 620 420 336	11 520 000 000	11 635 000 000	11 670 000 000	11 670 000 000	11 670 000 000	11 670 000 000	11 670 000 000
3.	Tulajdonosi bevételek	245 914 567	176 200 000	176 200 000	176 200 000	176 200 000	176 200 000	176 200 000	176 200 000
4.	Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	93 795 324	80 000 000	80 000 000	79 000 000	79 000 000	79 000 000	79 000 000	79 000 000
5.	Immaterális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	1 493 997 412	120 000 000	135 000 000	145 000 000	145 000 000	145 000 000	145 000 000	145 000 000
6.	Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Privatizációból származó bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Garancia- és kezességvállalásból származó bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	**Önkormányzat saját bevétele**	**14 454 127 639**	**11 896 200 000**	**12 026 200 000**	**12 070 200 000**	**12 070 200 000**	**12 070 200 000**	**12 070 200 000**	**12 070 200 000**
10	**Önkormányzat saját bevétele 50%-a**	**7 227 063 820**	**5 948 100 000**	**6 013 100 000**	**6 035 100 000**	**6 035 100 000**	**6 035 100 000**	**6 035 100 000**	**6 035 100 000**
11.	Hitel/kölcsön törlesztés	217 000 000	283 666 000	307 378 085	274 999 332	217 791 467	127 728 570	83 333 332	60 009 324
12.	Hitel/kölcsön kamat	15 417 147	11 035 439	8 268 995	5 693 041	3 321 765	1 838 352	923 174	218 339
13.	Kezességvállalás	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	**Hitel/ kölcsön/kezesség összesen**	**232 417 147**	**294 701 439**	**315 647 080**	**280 692 373**	**221 113 232**	**129 566 922**	**84 256 506**	**60 227 663**
15.	**Adósságszolgálat a saját bevétel arányában**	**1,61%**	**2,48%**	**2,62%**	**2,33%**	**1,83%**	**1,07%**	**0,70%**	**0,50%**

22. melléklet

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2019. évi kiadás összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	Kisegítő mezőgadasági szolgáltatás	34 445 000	34 445 000		
3.	Állategészségügyi feladatok	133 030 000	133 030 000		
4.	Gyepmesteri telep	33 159 787	33 159 787		
5.	Egyéb városüzemeltetési feladatok	176 210 000		176 210 000	
6.	Zöldfelület fenntartás	728 061 000	728 061 000		
7.	Csapadék és belvízelvezetés	205 000 000	205 000 000		
8.	Település vízellátás	12 600 000	12 600 000		
9.	Közvilágítás	433 019 000	433 019 000		
10.	Közutak, hidak fenntartása	2 224 725 000	2 224 725 000		
11.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)	330 000 000	330 000 000		
12.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)	60 000 000	60 000 000		
13.	Intézményi világítás , tűzvédelmi feladatok	124 500 000	124 500 000		
14.	Tanműhelyek	12 700 000	12 700 000		
15.	Sport létesítmények üzemeltetése	150 000 000	150 000 000		
16.	Közfoglalkoztatás	170 000 000	170 000 000		
17.	Szigligeti gyermekudülő üzemeltetése, felújítás	37 000 000		37 000 000	
18.	Városüzemeltetési feladatokhoz szükséges gépbeszerzések	99 570 000	99 570 000		
19.	István u.17. szám alatti ingatlan belső felújítás	30 000 000	30 000 000		
20.	Folyékony hulladék szállítás	16 000 000	16 000 000		
21.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft ellátott feladatok**	**5 010 019 787**	**4 796 809 787**	**213 210 000**	-
22.	Társasházi lakások üzemeltetése	200 005 310	200 005 310		
23.	NLC kezelés Önkormányzat	79 557 715		79 557 715	
24.	NLC kezelés NYIRVV	48 000 000		48 000 000	
25.	Lakbértámogatás	25 000 000		25 000 000	
26.	Környezetvédelmi célfeladatok	34 000 000	34 000 000		
27.	Repülőtér üzemeltetés	28 000 000		28 000 000	
28.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés	5 000 000		5 000 000	
29.	Területelőkészítés	230 421 936		230 421 936	
30.	Ingatlanvásárlás	144 650 344		144 650 344	
31.	Szakértői, tervezési díjak	31 998 569		31 998 569	
32.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.	78 000 000	78 000 000		
33.	Temetkezés tőkevásárlás	1 321 947		1 321 947	
34.	Nyíregyházi Ipari Park Kft.	21 732 500		21 732 500	
35.	Helyi közlekedés biztosítása	1 231 977 535		1 231 977 535	
36.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.	201 000 000	201 000 000		
37.	2018/2019. évi jégidő vásárlás	20 375 880	20 375 880		
39.	Nyíregyházi Spartacus FC Kft.	82 986 000		82 986 000	
40.	Bozsik József Akadémia	25 500 000	25 500 000		
41.	Kiemelt egyéni és csapatsportágak támogatása	146 000 000	146 000 000		
42.	Város-Kép Nonprofit Kft.	266 800 000		266 800 000	
43.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.	10 000 000		10 000 000	
44.	Móricz Zs. Színház Nonprofit Kft.	611 150 000	611 150 000		
45.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.	911 000 000		911 000 000	
46.	Nyírvidék Képző Központ Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.	33 970 000	33 970 000		
47.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.	70 000 000		70 000 000	
48.	Önkormányzati felújítások	581 277 132		581 277 132	
49.	Városi lőtér	2 000 000		2 000 000	
50.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése	52 547 520		52 547 520	
51.	Egyéb vagyoni kiadások	30 237 987		30 237 987	
52.	Vagyonbiztosítás	57 500 000	57 500 000		
53.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás	41 000 000		41 000 000	
54.	**Vagyoni kiadások**	**5 303 010 375**	**1 407 501 190**	**3 895 509 185**	-
55.	Rendszeres pénzbeni ellátás	212 171 070	212 171 070		
56.	Eseti pénzbeni és természetbeni ellátás	239 254 000	152 829 584	86 424 416	
57.	Lakbértámogatás	3 000 000		3 000 000	
58.	Lakáscélú helyi támogatás (életveszélyes állapotú épület felújítása)	2 500 000		2 500 000	
59.	Periféria Egyesület	14 277 000		14 277 000	
60.	Bursa Hungarica	7 000 000		7 000 000	
61.	Rés Alapítvány	4 000 000		4 000 000	

22. melléklet

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

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2019. évi kiadás összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
62.	Szociális és egészségügyi célfeladatok	1 460 327	1 460 327		
63.	Kéknefelejcs Alapítvány	7 000 000		7 000 000	
64.	Human-Net tanyagondnok	7 423 812	7 423 812		
65.	Nyíregyházi Egyházmegye -Huszárvár működése	23 117 000		23 117 000	
66.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola kieg. támog.	70 651 094		70 651 094	
67.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás,fejlesztés)	200 000		200 000	
68.	Szakértői tevékenység	25 000 000		25 000 000	
69.	Egészségterv	500 000		500 000	
70.	Szigligeti gyermeküdültetés	3 000 000		3 000 000	
71.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozáselénkítő Alapítvány	11 600 000		11 600 000	
72.	Krízis alap	1 000 000	1 000 000		
73.	KAB-KEF pályázat	1 595 593		1 595 593	
74.	Értékünk a család projekt	1 000 000		1 000 000	
75.	ERASMUS+CROSS projekt	1 831 443		1 831 443	
76.	Ifjusági határok nélkül projerkt	1 500 000		1 500 000	
77.	Idősbarát Önkormányzat	500 000		500 000	
78.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány	3 000 000		3 000 000	
79.	Ifjúsági célfeladatok	7 480 000		7 480 000	
80.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása	33 000 000	33 000 000		
81.	Köznevelési célfeladatok	4 650 000		4 650 000	
82.	**Szociális és Köznevelési kiadások**	**687 711 339**	**407 884 793**	**279 826 546**	**-**
83.	Kulturális célfeladatok	9 453 870		9 453 870	
84.	Jósa a. Múzeum 150 éves jubileumi évfordulója	3 987 000		3 987 000	
85.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés	4 000 000		4 000 000	
86.	Városi nagyrendezvények	52 373 000		52 373 000	
87.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek	23 411 951		23 411 951	
88.	Nagyegyüttesek támogatása	15 000 000		15 000 000	
89.	Happy Art Alapítvány nívódíj	158 750		158 750	
90.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja	25 000 000		25 000 000	
91.	**Kulturális kiadás**	**133 384 571**	**-**	**133 384 571**	**-**
92.	Polgármesteri keret	27 127 565		27 127 565	
93.	Képviselő testület kiadásai	115 144 258	115 144 258		
94.	Kárpátaljai Magyar Szövetség támogatása	5 000 000		5 000 000	
95.	Kitüntetések	37 162 561		37 162 561	
96.	Külügyi és EU-s célfeladatok	10 700 987		10 700 987	
97.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	10 517 864		10 517 864	
98.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcs. elősegítő progr. rendezvények	4 500 000		4 500 000	
99.	Önkormányzati Tervtanács	15 000 000		15 000 000	
100.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	7 642 222		7 642 222	
101.	Közbiztonsági megállapodás	5 000 000		5 000 000	
102.	Közbiztonsági Alapítvány	8 500 000		8 500 000	
103.	Hirdetési keret, PR kiadás, Városmarketing	24 819 902		24 819 902	
104.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok	650 000		650 000	
105.	Egyéb önkormányzati feladatok	15 159 972		15 159 972	
106.	"Arany Nap" rendezvény	2 500 000		2 500 000	
107.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés	2 000 000		2 000 000	
108.	Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás megszüntetése miatt felmerülő kiadások	3 525 567		3 525 567	
109.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása	10 500 000		10 500 000	
110.	Sport célfeladatok	68 100 000		68 100 000	
111.	Városi sportrendezvények	38 300 000		38 300 000	
112.	Hiszek Benned Sport Program III. ütem	6 450 000	6 450 000		
113.	**Önkormányzati egyéb feladatok**	**418 300 898**	**121 594 258**	**296 706 640**	**-**
114.	Polgárvédelmi kiadások	2 720 000	2 720 000		
115.	Városfejlesztési kiadások	27 417 323 470	94 023 829	27 323 299 641	
116.	ÁFA befizetés ,egyéb adók	413 000 000		413 000 000	
117.	Kamatfizetés	26 008 147		26 008 147	
118.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások	52 955 686		52 955 686	
119.	Továbbszámlázott kiadások	12 700 000		12 700 000	
120.	Befizetési kötelezettség	668 417		668 417	
121.	Társadalmi szervezetek támogatása	10 681 000		10 681 000	

22. melléklet

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

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2019. évi kiadás összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
122.	Céltartalék	9 715 571 257		9 715 571 257	
123.	Általános tartalék	1 724 938		1 724 938	
124.	Rovid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés	2 000 000 000		2 000 000 000	
125.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés	217 000 000		217 000 000	
126.	Belföldi értékpapírok kiadásai	9 500 000 000		9 500 000 000	
127.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	159 270 112		159 270 112	
128.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen:**	**61 082 049 997**	**6 830 533 857**	**54 251 516 140**	-
129.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	758 570 775	733 242 375	25 328 400	
130.	Eszterlánc Északi Óvoda	999 247 787	963 474 760	35 773 027	
131.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	880 464 249	852 998 436	27 465 813	
132.	Tündérkert Keleti Óvoda	928 666 133	897 624 980	31 041 153	
133.	Búzaszem Nyugati Óvoda	629 763 133	614 692 734	15 070 399	
134.	Közintézményeket Működtető Központ	1 387 181 466	1 328 796 933	58 384 533	
135.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Könyvtár	623 430 048	520 811 797	102 618 251	
136.	Váci Mihály Kulturális Központ	379 840 811	307 840 811	72 000 000	
137.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	289 378 467	254 878 467	34 500 000	
138.	Jósa András Múzeum	706 173 894	401 583 142	304 590 752	
139.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	950 631 852	950 354 777	277 075	
140.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény	1 094 366 236	1 092 461 236	1 905 000	
141.	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ	953 203 191	819 699 791	133 503 400	
142.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal				
143.	ebből: -Igazgatási kiadások	2 525 851 259	997 201 610	1 003 308 131	525 341 518
144.	- Rendszeres pénzbeni ellátás		-		
145.	-Eseti pénzbeni és természetbeni ellátás		-		
146.	**Intézményi kiadás összesen**	**13 106 769 301**	**10 735 661 849**	**1 845 765 934**	**525 341 518**
147.	**Mindösszesen**	**74 188 819 298**	**17 566 195 706**	**56 097 282 074**	**525 341 518**

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	2019. évi előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	Önkormányzatokat működési támogatásai				
3.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	93 209 899	93 209 899		
4.	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	2 492 884 736	2 492 884 736		
5.	Települési önk. szociális , gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	2 109 652 630	2 109 652 630		
6.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 113 551 384	1 113 551 384		
7.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	54 069 000	54 069 000		
8.	Elszámolásból származó bevételek	36 206 903	36 206 903		
9.	Összesen:	**5 899 574 552**	**5 899 574 552**	-	-
10.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				
11.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül				
12.	- Működési célú szociális átvett pénzeszköz	20 000	20 000		
13.	- Működési célú átvett pénzeszköz	12 153 980	12 153 980		
14.	- KAB-KEF Ifjúság határok nélkül pályázat - Egyéb támogatások (Hiszek Benned Sport Program II.-	2 800 000		2 800 000	
15.	III ütem, Környezetvédelem)	22 739 960		22 739 960	
16.	- Fejlesztési feladatra átvett mük. célú pénzeszköz	378 742 656		378 742 656	
17.	*Összesen:*	**416 456 596**	**12 173 980**	**404 282 616**	-
18.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
19.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatás	2 703 984 000	2 703 984 000		
20.	Egyéb felhalm. célú támogatások bevételei államh. belül				
21.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszköz	9 027 372 302		9 027 372 302	
22.	*Összesen:*	**11 731 356 302**	**2 703 984 000**	**9 027 372 302**	-
23.	Közhatalmi bevételek				
24.	Jövedelemadók				
25.	- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója	35 294	35 294		
26.	Vagyoni típusú adók				
27.	- Építményadó	2 982 038 426		2 982 038 426	
28.	Termékek és szolgáltatások adói				
29.	- Iparűzési adó	9 558 547 510		9 558 547 510	
30.	- Gépjárműadó	438 084 321	438 084 321		
31.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				
32.	- Idegenforgalmi adó	79 834 400		79 834 400	
33.	Egyéb közhatalmi bevételek				
34.	- Talajterhelési díj	12 464 507		12 464 507	
35.	- Adópótlékok, adóbírságok	60 321 388		60 321 388	
36.	- Egyéb bírság	960 653		960 653	
37.	-Szabálysértési és helyszíni bírság	15 285 601		15 285 601	
38.	Összesen:	**13 147 572 100**	**438 119 615**	**12 709 452 485**	-
39.	Működési bevételek				
40.	Szolgáltatások ellenértéke				
41.	- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	160 000 000	160 000 000		
42.	- Lakbér + üzemeltetés	281 029 979	281 029 979		
43.	- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	111 779 418	111 779 418		
44.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	41 315 705		41 315 705	
45.	Tulajdonosi bevétel	245 914 567		245 914 567	
46.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	459 137 377		459 137 377	
47.	Általános forgalmi adó visszatérítése	302 197 779		302 197 779	
48.	Kamatbevételek	120 591 000		120 591 000	
49.	Egyéb működési bevétel	2 500 000		2 500 000	
50.	Összesen:	**1 724 465 825**	**552 809 397**	**1 171 656 428**	-
51.	Felhalmozási bevételek				
52.	Ingatlanok értékesítése				
53.	- Egyéb ingatlan értékesítés	1 394 274 869		1 394 274 869	
54.	- Telekértékesítés	11 000 000		11 000 000	
55.	- Lakásvételár hátralék	5 000 000		5 000 000	
56.	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	82 780 890		82 780 890	
57.	Részesedések megszüntetéséhez kapcsolodó bev.	375 000		375 000	
58.	Összesen:	**1 493 430 759**	-	**1 493 430 759**	-
59.	Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről				
60.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök				
61.	- Tagi kölcsön	140 000 000		140 000 000	
62.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				
63.	- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	12 831 443		12 831 443	
64.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	45 406 729		45 406 729	
65.	Összesen:	**198 238 172**	-	**198 238 172**	-

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

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2019. évi előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
66.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről				
67.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök				
68.	- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000		5 000 000	
69.	- Egyéb kölcsönök	5 000 000		5 000 000	
70.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
71.	- LTP befizetés viziközmű hitel	8 000 000	8 000 000		
72.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	33 429 317		33 429 317	
73.	Összesen:	51 429 317	8 000 000	43 429 317	-
74.	Finanszírozási bevételek				
75.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				
76.	-Rövid lejáratú hitel	2 000 000 000		2 000 000 000	
77.	Belföldi értékpapírok bevételei	12 000 000 000		12 000 000 000	
78.	Maradvány igénybevétele				
79.	- Előző év költségvetési maradványának igényb.	803 888 831		803 888 831	
80.	- Előző év költségvetési maradványának igényb.pály.	21 431 670 530		21 431 670 530	
81.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	183 315 515		183 315 515	
82.	Bevételek mindösszesen	71 081 398 499	9 614 661 544	61 466 736 955	-
83.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság				
84.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	553 319 748	553 319 748		
85.	Működési bevétel	36 755 188		36 755 188	
86.	Finanszírozási bevétel	136 365 423	136 365 423		
87.	Eszterlánc Északi Óvoda				
88.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	14 246 856		14 246 856	
89.	Működési bevétel	35 902 870	24 656 070	11 246 800	
90.	Finanszírozási bevétel	1 841 310	1 841 310		
91.	Gyermekek Háza Déli Óvoda				
92.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	8 749 669		8 749 669	
93.	Működési bevétel	29 693 713	20 601 113	9 092 600	
94.	Finanszírozási bevétel	1 697 117	1 697 117		
95.	Tündérkert Keleti Óvoda				
96.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	9 374 121		9 374 121	
97.	Működési bevétel	38 401 362	25 588 172	12 813 190	
98.	Finanszírozási bevétel	2 828 095	2 828 095		
99.	Búzaszem Nyugati Óvoda				
100.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	7 112 012		7 112 012	
101.	Működési bevétel	25 345 466	19 164 496	6 180 970	
102.	Finanszírozási bevétel	1 736 630	1 736 630		
103.	Közintézményeket Működtető Központ				
104.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 055 222		2 055 222	
105.	Működési bevétel	545 223 627	452 832 570	92 391 057	
106.	Finanszírozási bevétel	2 267 277	2 267 277		
107.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				
108.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	24 177 813	24 177 813		
109.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 300 000		1 300 000	
110.	Működési bevétel	22 000 000		22 000 000	
111.	Működési célú átvett pénzeszközök	300 000	300 000		
112.	Finanszírozási bevétel	89 678 307		89 678 307	
113.	Váci Mihály Kulturális Központ				
114.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	5 573 210	5 573 210		
115.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 000 000	1 000 000		
116.	Működési bevétel	76 570 816		76 570 816	
117.	Működési célú átvett pénzeszközök	2 086 078		2 086 078	
118.	Finanszírozási bevétel	12 028 915	12 028 915		
119.	Nyíregyházi Cantemus Kórus				
120.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	18 680 000		18 680 000	
121.	Működési bevétel	59 831 311		59 831 311	
122.	Működési célú átvett pénzeszközök	322 032		322 032	
123.	Finanszírozási bevétel	38 586 273	38 586 273		
124.	Jósa András Múzeum				
125.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	58 877 108		58 877 108	
126.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	11 065 427	11 065 427		
127.	Működési bevétel	168 509 067		168 509 067	
128.	Felhalmozási bevétel	275 590	275 590		
129.	Működési célú átvett pénzeszközök	63 838	63 838		
130.	Finanszírozási bevétel	186 933 642		186 933 642	
131.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ				
132.	Működési bevétel	162 637 962	162 360 887	277 075	
133.	Finanszírozási bevétel	2 304 762	2 304 762		

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

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2019. évi előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
134.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény				
135.	Működési bevétel	39 007 136	37 102 136	1 905 000	
136.	Finanszirozási bevétel	1 479 078	1 479 078		
137.	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ				
138.	Működési bevétel	3 156 219		3 156 219	
139.	Finanszirozási bevétel	475 184 091		475 184 091	
140.	Polgármesteri Hivatal				
141.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	124 917 650		124 917 650	
142.	Közhatalmi bevételek	9 599 828		9 599 828	
143.	Működési bevételek	36 410 986		36 410 986	
144.	Felhalmozási bevételek	291 063		291 063	
145.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 600 000		1 600 000	
146.	Finanszirozási bevétel	20 056 891	20 056 891		
147.	Intézményi bevétel összesen	3 107 420 799	1 559 272 841	1 548 147 958	-
148.	Bevételek mindösszesen	74 188 819 298	11 173 934 385	63 014 884 913	-

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) 5. napirendi pontunk a következő.

5./ napirend: Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek 2019. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Az előterjesztést a Városstratégiai és Környezetvédelmi, a Jogi, Ügyrendi és Etikai, a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági, valamint a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság tárgyalta. Kérem az elnököket, ismertessék a bizottsági véleményeket. Először Tormássi Géza elnök úr.

Tormássi Géza: (Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a határozat-tervezet elfogadását 9 igen szavazattal, egyhangúlag támogatta. A bizottságunk a civil alap, illetve a városfejlesztési és környezetvédelmi alapnál bír kompetenciával. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Dr. Tirpák György elnök úr!

Dr. Tirpák György:(Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Jogi, Ügyrendi és Etikai bizottság 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet azzal, hogy a közbiztonsági alapra vonatkozóan tárgyaltuk meg az előterjesztést.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Jeszenszki András elnök úr.

Jeszenszki András:(Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester úr, Tisztelt Közgyűlés! A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság 9 igen szavazattal elfogadásra javasolja napirendi pontot. Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Dr. Rákóczi Ildikó elnök asszony.

Dr. Rákóczi Ildikó: (Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság 9 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a közgyűlésnek elfogadásra. A bizottság az őt érintő napirendi pontot tárgyalta, a szociális és egészségügyi alapból nyújtott támogatást.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Nagy Szabina képviselő asszonyé a szó.

Nagy Szabina: (képviselő) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt Közgyűlés! Érintettségemet szeretném bejelenteni, ezzel a napirendi ponttal kapcsolatban. Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Vassné Harman Gyöngyi képviselő asszony.

Vassné Harman Gyöngyi: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Én is érintettségemet szeretném bejelenteni, de szavazni kívánok!

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Más hozzászólót nem látok. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 21 képviselő.
A Közgyűlés 21 szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

24/2020. (II. 27.) számú

határozata

a helyi önszerveződő közösségek 2019. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján

1.) a Kulturális Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását az 1. számú melléklet szerint;
2.) az Ifjúsági Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 2. számú melléklet szerint;
3.) a Civil Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 3. számú melléklet szerint;
4.) a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 4. számú melléklet szerint;
5.) a Közbiztonsági Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását az 5. számú melléklet szerint;
6.) a Szociális és Egészségügyi Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 6. számú melléklet szerint

jóváhagyja.

1. sz. melléklet a 24/2020.(II.27.) számú határozathoz a 2019. 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.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szent István Nemesi Rend Első Alapítványa	4481 Nyíregyháza Templom utca 49.	70 000 Ft	70 000 Ft	2020.01.31	2019.10.15	0
2.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Emberek Gazdasági, Kulturális Felemelkedéséért Egyesület	4400 Nyíregyháza Czuczor Gergely u. 16.	70 000 Ft	70 000 Ft	2020.01.31	2019.12.18	0
3.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Egyesület	4405 Nyíregyháza Míves utca 19.	400 000 Ft	400 000 Ft	2020.01.31	2020.01.30	0
4.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza Sólyom utca 7. I/5	250 000 Ft	250 000 Ft	2020.01.31	2020.01.27	0
5.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Gyermekmosoly Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Stadion út 32/a	130 000 Ft	130 000 Ft	2020.01.31	2019.11.08	0
6.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Néptánc Egyesület	4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor u. 30.	850 000 Ft	850 000 Ft	2020.01.31	2020.01.29	0
7.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Jövő-Kép Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 4-6. 5/3.	150 000 Ft	150 000 Ft	2020.01.31	2019.11.27	0
8.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület	4400 Nyíregyháza, Korányi F. utca 23/a	300 000 Ft	300 000 Ft	2020.01.31	2019.12.20	0
9.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyírségi Íjkirályok Egyesület	4481 Nyíregyháza, Fejedelem u. 16.	450 000 Ft	450 000 Ft	2020.01.31	2019.11.27	0

10.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Alvégesi Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41.	50 000 Ft	50 000 Ft	2020.01.31	2019.12.18	0
11.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Burattino Bábszínház Egyesület	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 64. V/40	300 000 Ft	300 000 Ft	2020.01.31	2020.01.31	0
12.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Generációk Mandabokori Szociális és Kulturális Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Kalászos utca 2. sz	300 000 Ft	300 000 Ft	2020.01.31	2020.01.08	0
13.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi ILCO Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.	150 000 Ft	150 000 Ft	2020.01.31	2019.12.18	0
14.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Átutazók Művészeti Egyesület	4400 Nyíregyháza, Tavasz u. 6/B	180 000 Ft	180 000 Ft	2020.01.31	2020.01.30	0
15.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	TEMI Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Alapítványa	4400 Nyíregyháza, Rákóczi út 18-20.	100 000 Ft	100 000 Ft	2020.01.31	2019.09.06	0
			ÖSSZESEN:		3 750 000	3 750 000			0

2. sz. melléklet a 24/2020. (II.27.) számú határozathoz a 2019. 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.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Zöld Kerék Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Arany J.út.7.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.01.29	0
2.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Kulturális Életért Közhasznú Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szent István u.20.	50 000	50 000	2020.01.31	2019.12.04	0
3.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Kutyafája Közhasznú Egyesület	4246 Nyíregyháza, Mester u. 19.	200 000	200 000	2020.01.31	2019.11.06	0
4.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 41.	50 000	50 000	2020.01.31	2019.12.20	0
5.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Extrém BMX Egyesület	4400 Nyíregyháza, Géza u. 8-16.	200 000	200 000	2020.01.31	2019.12.08	0
6.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Human- Net Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Semmelweis u.24.	70 000	70 000	2020.01.31	2019.11.06	0
7.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Tabulapláza Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kéz u.25.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.31	0

8.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Bem József Diáksport Egyesület	4400 Nyíregyháza, Epreskert u.10.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.23	0
9.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Joób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Otthon Fejlesztésért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Benkőbokor 23.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.01.27	0
10.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Váci Mihály Társaság Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2. 1/34.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.01.31	0
	Összesen:				1 250 000	1 250 000			

3. sz. melléklet a 24/2020. (II.27.) számú határozathoz a 2019. 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.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Vesebetegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68	150 000	150 000	2020.01.31	2019.06.11	0
2.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.06.11	0
3.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Változókorú Nők Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 5.	70 000	70 000	2020.01.31	2019.06.14	0
4.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Almácska Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Etel köz 13.	120 000	120 000	2020.01.31	2019.06.24	0
5.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek Nyugdíjas Klubja	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.07.05	0
6.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Ízületi Betegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Szántó Kovács János út 2. fsz.2.	140 000	140 000	2020.01.31	2019.08.01	0
7.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Dialóg Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.10.08	0
8.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyugodt Életet Klub	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.10.08	0
9.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Együtt Veled Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Közép u. 17.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.10.14	0

10.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Ezüst-Kor Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68	80 000	80 000	2020.01.31	2019.10.15	0
11.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Gyerekvilág Alapítvány	4481 Nyíregyháza, Muskotály u. 37.	120 000	120 000	2020.01.31	2019.10.17	0
12.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Együtt a Családért Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 20.	90 000	90 000	2020.01.31	2019.10.18	0
13.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi "Verda Stelo" Eszperantó Egyesület	4400 Nyíregyháza, , Toldi u. 23.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.10.25	0
14.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	A Gyermekekért, a Fiatalokért és a Családokért Közhasznú Egyesület	4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10.	120 000	120 000	2020.01.31	2019.10.28	0
15.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	200 000	200 000	2020.01.31	2019.10.31	0
16.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Luther tér 14.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.11.05	0
17.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szent Imre Katolikus Szülők Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 19.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.11.05	150.000 Ft-ot visszafizette
18.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Most Élsz Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.11.05	0
19.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományőrző Bajtársi Egyesület	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	70 000	70 000	2020.01.31	2019.11.06	0
20.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor út 5.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.11.12	0
21.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Új ÉFOÉSZ Tarnai Ottó Egyesület	4400 Nyíregyháza, Új u. 29.	200 000	200 000	2020.01.31	2019.11.19	0

22.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Egymásért-Családok Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Eperjes u. 10.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.11.22	0
23.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Tini Show Egyesület	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 17.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.11.27	0
24.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.12.02	0
25.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.12.04	0
26.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíri Amatőr és Független Filmesek Egyesülete a Kultúráért	4400 Nyíregyháza, Legyező u. 65.	170 000	170 000	2020.01.31	2019.12.05	0
27.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Bercsényi u. 4.	70 000	70 000	2020.01.31	2019.12.06	0
28.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Alapítvány a Bölcsődés Gyermekeink Jövőjéért	4400 Nyíregyháza, Malom u. 5.	120 000	120 000	2020.01.31	2019.12.06	0
29.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Patrónus Egyesület	4400 Nyíregyháza, Közép u. 19.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.12.10	0
30.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kassa köz 3.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.12.11	0
31.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	OMNIS Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Gömb u. 4.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.12.11	0
32.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	"A harmónia benned él" Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 31.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.12.13	0
33.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 33.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.12.13	0
34.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyháza-Sóstófürdői-Sóstóhegyi	4481 Nyíregyháza, Igrice u. 6.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.12.16	0

			Nyugdíjasok Szervezete						
35.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	VIT-ACTIVE Mozgás és Lendület Sportegyesület	4551 Nyíregyháza, Tornácos út 76.	120 000	120 000	2020.01.31	2019.12.17	0
36.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	A Népi Hagyományok Ápolásáért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Izabella u. 2.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.12.18	0
37.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Őzike Bölcsőde Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	130 000	130 000	2020.01.31	2020.01.07	0
38.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.	200 000	200 000	2020.01.31	2020.01.14	0
39.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Cukorbetegek Nyíregyházi Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	90 000	90 000	2020.01.31	2020.01.14	0
40.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület	4481 Nyíregyháza, Gulyás Pál u. 1.	100 000	100 000	2020.01.31	2020.01.14	0
41.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Tóth Edit a Többszörösen Fogyatékosokért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kéz u.12.	220 000	220 000	2020.01.31	2020.01.15	0
42.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Halmozottan Sérültek és Szüleiknek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 5.	160 000	160 000	2020.01.31	2020.01.15	0
43.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Belvárosi Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál u. 16.	80 000	80 000	2020.01.31	2020.01.15	0

44.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület	4405 Nyíregyháza, Margaretta u. 50.	100 000	100 000	2020.01.31	2020.01.15	0
45.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Holdfény Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.	80 000	80 000	2020.01.31	2020.01.17	0
46.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Teréz Anya Egyesület	4400 Nyíregyháza, Zrínyi I. u. 2.	200 000	200 000	2020.01.31	2020.01.17	0
47.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Naplövő Egyesület	4400 Nyíregyháza, Damjanich u. 4-6.	90 000	90 000	2020.01.31	2020.01.17	0
48.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Fiatal Fogyatékkal Élők Otthonért Egyesület	4400 Nyíregyháza, Gömöri u. 1.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.22	0
49.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Görög Katolikus Ifjúsági Egyesület	4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor u.7.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.24	0
50.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Együtt Egymásért Kelet-Magyarországon Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ferenc krt. 33.IV/14.70	70 000	70 000	2020.01.31	2020.01.24	0
51.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Felső-Tisza Vízügyi Nyugdíjas Klub Egyesület	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.	80 000	80 000	2020.01.31	2020.01.24	0
52.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Pszichotikus Betegségben Szenvedők Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Érdekvédelmi Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 62.	60 000	60 000	2020.01.31	2020.01.27	0
53.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Jósavárosi Értelmiségi Egyesület	4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15/a.	120 000	120 000	2020.01.31	2020.01.27	0
54.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	ROTARY CLUB Nyíregyháza Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabolcs u. 7/a.	200 000	200 000	2020.01.31	2020.01.28	0

55.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	"Ligeti Óvoda Gyermekeiért" Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Liszt Ferenc u. 32-34.	120 000	120 000	2020.01.31	2020.01.29	0
56.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Fátyol Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 20.	100 000	100 000	2020.01.31	2020.01.31	0
57.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	"Romano Trajo" Cigány Kulturális és Közművelődési Egyesület	4400 Nyíregyháza, Hegyi út 7.	70 000	70 000	2020.01.31	2020.01.31	0
58.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Lógjunk Anyuval Kulturális és Szabadidő Egyesület	4431 Nyíregyháza, Vénusz u. 6.	200 000	200 000	2020.01.31	2020.01.31	0
59.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Eszterlánc Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.31	0
60.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	A Tanulás Minőségéért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Tenisz u. 16/B.	80 000	80 000	2020.01.31	2020.01.31	0
61.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Fehérbot Sportegyesület	4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 10.	120 000	120 000	2020.01.31	2020.01.31	Hiánypótlás beérkezett 2020.02.06.
62.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	" A tehetségért-a Zrínyiért" Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 29-33.	100 000	100 000	2020.01.31	2020.01.31	0
63.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Dominó Egyesület	4400 Nyíregyháza, Jegenye út 13.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.31	0
				Összesen:	7.500.000	7.500.000			

4. számú melléklet a 24/2020.(II.27.) számú határozathoz a 2019. évben Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás Ft	Elutalt összeg Ft	Vissza-fizetett összeg Ft	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Vissza-fizetendő összeg Ft
1.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Óvodától Iskoláig Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 14.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.11.04	0
2.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Agrárifjúságért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.	110 000	110 000	0	2020.01.31	2019.11.18	0
3.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Százszorszép Alapítvány a Borbányai Óvodásokért	4405 Nyíregyháza, Kállói u. 109/a	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.12.16	0
4.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	"Játékkal a Kert Közi Óvodásokért" Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.12 09	0
5.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Tégy a gyermekekért alapítvány!	4400 Nyíregyháza Ferenc krt.1.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.12.19	0
6.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Búza u. 7-17.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2020.01.10	0

7.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Gyermekeink Harmonikus Fejlődésért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 25.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2020.01.14	0
8.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Csillagszem Alapítvány a Nyírszőlősi Óvodásokért	4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium u. 50.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2020.01.16	0
9.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Orosért Közéleti Alapítvány	4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 76/a	125 000	125 000	0	2020.01.31	2020.01.16	0
10.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Tettrekész Alapítvány a Gyermekekért	4405 Nyíregyháza, Alma u. 70.	140 000	140 000	0	2020.01.31	2020.01.30	0
11.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Orosi Gyermekekért Alapítvány	4551 Nyíregyháza-Oros, Deák Ferenc u. 2.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.01.27	0
12.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	A Kereszt Utcai Óvoda Gyermekeiért Közhasznú Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.01.31	0
13.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Nyitnikék Alapítvány	4481 Nyíregyháza-Sóstóhegy, Jázmin u.10.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.01.29	0
Összesen:					1 875 000	1 875 000	0			0

5. sz. melléklet a 24/2020. (II.27.) számú határozathoz a 2019. évben Közbiztonsági Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

	A pályázó neve	Kért támogatás összege	Közgyűlési döntés	Elszámolás tényleges benyújtása	Számlával igazolt felhasznált összeg
1.	Nyíregyháza-Borbánya Polgárőr Egyesület	400 000 Ft	200. 000 Ft	2019. december 09.	200.000.-Ft
2.	Rozsréti Polgárőr Egyesület	420 000 Ft	200.000 Ft	2020. január 02.	200.000.-Ft
3.	Nyíregyháza-Légi Felderítő Polgári Egyesület	300 000 Ft	100.000- Ft	2020. január 17.	100.000.-Ft
4.	Nyíregyháza Városközpont Polgárőr Egyesület	265 000 Ft	150.000- Ft	2019. december 04.	150.000.-Ft
5.	Nyíregyháza Kertvárosi Polgárőrség Egyesület	600 000 Ft	200.000- Ft	2019. december 13.	200.000.-Ft
6.	Közlekedési Polgárőrség Nyíregyháza	300 000 Ft	150.000- Ft	2020. január 07.	150.000.- Ft
7.	Nyíregyháza Huszártelep Polgárőrség	500.000 Ft	150.000.-Ft	2020. január 31.	150.000.-Ft
8.	Nyíregyházi Déli-Alközpont Polgárőr Egyesület	247 000 Ft	100.000.-Ft	2019. december 14.	100.000.- Ft
9.	Orosi Polgárőr Egyesület	750 000 Ft	250.000- Ft	2020. január 30.	250.000.-Ft
10.	Jósavárosi Polgárőr Egyesület	600 000 Ft	250.000- Ft	2020. január 31.	250.000- Ft
11.	Örökösföld-Újvárosi Polgárőr Egyesület	976 951 Ft	200.000- Ft	2020. január 31.	200.000- Ft

12.	Nyíregyháza Bűnügyi Polgárőr Egyesület,	500 000 Ft	100.000- Ft	2020. január 31.	100.000- Ft
13.	Nyíregyháza Manda Polgárőrség	200 000 Ft	200.000- Ft	2020. január 29.	200.000- Ft
14.	Sóstói Polgárőr Egyesület	800 000 Ft	250.000- Ft	2020. január 04.	250.000- Ft
	2020. 02. 04.	Mindösszesen:	2.500.000 Ft		2.500.000 Ft

6. sz. melléklet a 24/2020. (II.27.) számú határozathoz a 2019. évben Szociális és Egészségügyi Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S.sz.	Pályázó neve	Pályázó címe	A projekt helyszíne és időpontja	A projekt leírása	Elnyert támogatás	Elszámolási határidő	Az elszámolás benyújtásának időpontja	Visszafizetendő összeg
1.	Nyíregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület 996-1/2020	Nyh., Városmajor u. 2.	Civilház, 2019. december 19. 14.00 óra	Tanulók megvendégelése 30 fő, ünnepség szervezése, vacsora tagok és tanulók részére 44 fő	90000	2020. január 31.	2020. január 10.	0 Ft
2.	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományőrző Bajtársi Egyesület 8870-3/2019	Nyh., Színház u. 2.	2019. december 20.	Generációk együttműködését segítő ünnep megrendezése (tagok és gyerekek 51 fő)	40000	2020. január 31.	2019. december 20.	0 Ft
3.	Nyíregyháza-Sóstófürdői-Sóstóhegyi Nyugdíjasok Társadalmi Szervezete 1225-1/2020	Nyh., Igrice u. 6.	2019. december 19.	Tagok és unokáik, valamint iskolások számára ünnepség szervezése, ajándékozás 84 + 30 fő	90000	2020. január 31.	2020. január 20.	0 Ft

4.	Római Katolikus Nyugdíjas Egyesület 8687-4/2019	Nyh., Kossuth tér 4.	2019. december 16. Római Katolikus Plébánia	Közös ünneplés a tagokkal, unokákkal és a Szent Imre Gimnázium tanulóival (150 fő)	60000	2020. január 31.	2019. december 20.	0 Ft
5.	"Nyugodt Életet" Klub 838-1/2020	Nyh., Szabadság tér 2.	2019. december 17. 14.00 óra Hotel Korona	Karácsonyi ünnepség és ajándékozás a tagokkal és unokáikkal 50 fő +10 gyerek	90000	2020. január 31.	2020. január 10.	0 Ft
6.	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület 1379-1/2020	Nyh., Városmajor u. 5.	Nyíregyháza, Városmajor u. 5. 2019. december 19.	Tagok megajándékozása, megvendégelése 75 fő	110000	2020. január 31.	2020. január 20.	0 Ft
7.	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség 8449-3/2019	Nyh., Városmajor u. 2.	2019. december 17.	Karácsonyi ünnepség és óévbúcsúztató (ajándékként 84 főnek 4000 Ft összegben) és szervezési költség	150000	2020. január 31.	2019. december 20.	0 Ft
8.	Dialóg Nyugdíjas Egyesület 840-1/2020	Nyh., Szabadság tér 2.	2019. december 18. 14.00 óra Hotel Korona	Közös karácsonyi ünnepség, vacsora 77 fő, ajándékcsomag 15 fő óvodás gyereknek	120000	2020. január 31.	2020. január 10.	0 Ft
9.	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület 1231-1/2020	Nyh., Luther tér 14.	2019. december	Karácsonyi ünnepség a tagoknak és fellépő gyerekeknek 35 fő	70000	2020. január 31.	2020. január 17.	0 Ft

10.	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület 1800-1/2020	Nyh., Bercsényi u. 7.	2019.12.16	Vendéglátás, karácsonyi csomag tagoknak, unokáiknak és tanulóknak 38 tag és 30 gyerek és 2 fő pedagógus	70000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
11.	Konzervgyári Nyugdíjas Egyesület 1743-1/2020	Nyh. Árpád u. 63. II/8.	2019. december	70 - 95 éves idősek ajándékozása, fellépő gyerekek ajándékozása, vendéglátás kb.80 fő	80000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
12.	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület 1062-1/2020	Nyh., Gulyás P. u. 1.	2019. december 17.	48 fő óvodás részére ajándékcsomag, 41 fő részére vacsora	90000	2020. január 31.	2020. január 14.	0 Ft
13.	Európa Egyesület 1905-1/2020	Nyh., Rákóczi u. 18-20.	Rákóczi u. 18-20. 2019. december	Karácsonyi ünnepség a nyugdíjas tagoknak (45 fő)	35000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
14.	Alvégesi Nyugdíjas Egyesület 1903-1/2020	Nyh., Honvéd u. 41.	2019. december	Közös ünnepi ebéd és ajándékozás a tagoknak 87 fő	80000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
15.	Holdfény Nyugdíjas Egyesület 1113-1/2020	Nyh., Hősök tere 5.	2019. december 20.	Generációs Karácsonyi Ünnepség tagoknak 48 fő, és 25 fő óvodásnak, iskolásnak	40000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft

16.	Jósavárosi Értelmiségi Egyesület 1906-1/2020	Nyh., Korányi F. u. 15/a.	2019. december	Mikuláscsomag 75 fő részére, karácsonyi csomagok 30 fő (egyedülállók, nagycsaládosok részére)	50000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
17.	Ifjak és Örök Ifjak Egészségéért Egyesület 1797-1/2020	Nyh., Kinizsi u. 30.	2019. december	Karácsonyi svédasztalos vacsora a tagok és érdeklődők számára	50000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
18.	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület 1100-1/2020	Nyh., Margaretta u. 50.	2018. december	Az egyesület tagjainak ajándékcsomag, karácsonyi ebéd (65 fő)	60000	2020. január 31.	2020. január 14.	0 Ft
19.	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület 1157-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 33.	2019. december 17.	Ajándékcsomag és vendéglátás 41 főre	50000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
20.	Ezüst-kor Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete 1158-1/2020	Nyh., Szent I. u. 68.	2018. december 20. 14.00 óra	Ünnepi vacsora és ajándékcsomag 65 fő részére	40000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
21.	Orosi Nyugdíjasok Egyesülete 2061-1/2020	Nyh., Deák F. u. 3.	2019. december	Karácsonyi készülődés advent alatt, karácsonyi koncert, 30 fő részére ajándékozás	60000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft

22.	Felső-Tisza Vízügyi Nyugdíjas Klub Egyesület 1747-1/2020	Nyh., Széchenyi u. 19.	2019. december 9.	"Téli ünnepkör-2019" tagok számára ünnepség	40000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
23.	Nyíregyházi Belvárosi Nyugdíjas Egyesület 1752-1/2020	Nyh., Vasvári P. u. 16.	2019. december	Karácsonyi ünnepség az ÉVISZ diákjaival (ajándékcsomag 50 felnőtt 25 gyerek részére és tagoknak vendéglátás)	40000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
24.	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek Nyugdíjas Klubja 610-1/2020	Nyh., Színház u. 2.	Civilház, 2019. december 13.	Klubtagok 45 fő, unokák és óvodások 5 fő karácsonyi rendezvénye (vacsora és ajándékcsomag)	70000	2020. január 31.	2020. január 8.	0 Ft
25.	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány 1844-1/2020	Nyh., Vécsey köz 2.	2019. december	Ajándékcsomag 200 fő részére és vendéglátás	90000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
26.	Micimackó Alapítvány 1902-1/2020	Nyh. Stadion u. 8/A.	2019. december	Karácsonyi ünnepkörhöz kapcsolódó programsorozat	70000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
27.	Alapítvány Bölcsődés Gyermekeink Jövőjéért 2063-1/2020	Nyh., Malom u. 5.	2019. december	Karácsonyi programok, ünnepség, ajándék a bölcsődés gyermekeknek és szüleinek (100 fő)	50000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft

28.	"Tégy a gyermekekért" Alapítvány 9129-3/2019	Nyh., Ferenc krt. 1.	2019. december	Az ünnepeket megelőző várakozás alatt hagyományok felelevenítése szülőkkel, nagyszülőkkel (123 óvodás, 16 dolgozó, 75 vendég)	50000	2020. január 31.	2019. december 20.	0 Ft
29.	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány 1759-1/2020	Nyh., Búza u. 7-17.	2019. december 2-20.	Karácsonyi programok szervezése, vendéglátás, kézműves tevékenységek	65000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
30.	Almácska Alapítvány 1656-1/2020	Nyh., Etel köz 13.	2019. december 10-21.	Ajándékozás a gyermekcsoportok számára, ajándékeszközök beszerzése	50000	2020. január 31.	2020. január 23.	0 Ft
31.	"Csillagszem Alapítvány" a nyírszőlősi óvodásokért 1202-1/2020	Nyh.-Nyírszőlős, Kollégium u. 50.	2019. december 17.	Ajándékozás 100 gyermek részére, megvendégelés	70000	2020. január 31.	2020. január 16.	0 Ft
32.	Krúdy Gyula Óvoda Aprónép Alapítvány 1112-1/2020	Nyh., Krúdy Gy. u. 27.	2019. december 18.	Karácsonyi ünnepség, ajándékozás gyerekek részére 170 gyerek, ünnepi vacsora a dolgozóknak és nyugdíjasoknak (20 fő)	50000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft

33.	"Játékkal a Kert közi Óvodásokért" Alapítvány 1446-1/2020	Nyh., Kert köz 8.	2019. december	Az óvodásoknak játszóház szervezése, nyugdíjasok és dolgozók megvendégelése (50 fő)	50000	2020. január 31.	2020. január 21.	0 Ft
34.	Nyitnikék Alapítvány 1914-1/20220	Nyh., Jázmin u. 10.	2019. december	Kézműves foglalkozások, karácsonyi ünnepség, óvodai csoportok és hátrányos helyzetű családok megajándékozása	50000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
35.	Együtt a Gyermekekért Alapítvány 1904-1/2020	Nyh., Koszorú u. 10.	2019. december 17.	Karácsonyi ünnep az óvodában, Tündérkert Szeretetotthonban és az Őszirózsa Nyugdíjas Klubban	120000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
36.	Eszterlánc Alapítvány 2067-1/2020	Nyh., Tas u. 1-3.	2019. december 16-20.	Karácsonyi ünnepség az óvodásokkal, iskolásokkal és nyugdíjas kollégákkal együtt	50000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
37.	"Gyermekeink Harmonikus Fejlődéséért" Alapítvány 1655-1/2020	Nyh., Fazekas J. tér 25.	2019. december	Játék és könyv vásárlás az óvodások számára	50000	2020. január 31.	2020. január 23.	0 Ft

38.	Sóstóhegyi Gyermekvilág Alapítvány 837-1/2020	Nyh., Muskotály u. 37.	2019. december 18.	"Varázslatos Karácsony", VIII. Generációs Karácsonyi Ünnepség (300 fő részére)	100000	2020. január 31.	2020. január 10.	0 FT
39.	"Százszorszép Alapítvány" a Borbányai Óvodásokért 1981-1/2020	Nyh., Kállói u. 109/a.	2019. december	Karácsonyi műsor az óvodában és a Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézményében	50000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
40.	Kutyafája Közhasznú Egyesület 1377-1/2020	Nyh., Mester u. 19.	2019. december	Ajándék, vendéglátás bokortanyákban élő hátrányos helyzetű gyermekek, családok számára (60 csomag)	90000	2020. január 31.	2020. január 20.	0 Ft
41.	"Gyermekeinkért 16" Alapítvány 1746-1/2020	Nyh., Kollégium u. 54.	2019. december 19. Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	Karácsonyi koncert (szociálisan rászoruló gyerekek megajándékozása, idősek klubja tagjai megvendégelése, fellépők és hozzátartozók megvendégelése)	120000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
42.	Szent Imre Katolikus Alapítvány 1099-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 19.	Szent Imre Katolikus Gimnázium 2019. december	50 család megajándékozása, 4000 Ft/fő	90000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft

43.	Szent Imre Katolikus Szülők Egyesülete 1915-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 19.	Szent Imre Katolikus Gimnázium 2019. december	68 család részére élelmiszercsomag adományozása (4000 Ft/fő)	70000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
44.	Gyermekmosoly Alapítvány 2003-1/2020	Nyh., Stadion u. 32/A.	2019. december	Közös ünneplés az óvoda gyed-en lévő és nyugdíjas munkatársaival, szomszédos iskola tanulóival	50000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
45.	Az "Orosi Iskolásokért" Alapítvány 2004-1/2020	Nyh., Fő u. 60.	2019. november 25-december 22.	Mikulásvárás, Adventi készülődés az iskola tanulóival, óvodásokkal, idősekkel	80000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
46.	Bethlen Gábor Oktatási Alapítvány 2069-1/2020	Nyh., Gomba u. 7.	2019. december	Karácsonyi élelmiszercsomag az ingyenkonyhát látogatók számára (130 fő)	50000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
47.	Gyerekek, Családok, Anyák Kreatívan Közhasznú Egyesület 2029-1/2020	Nyh., Geduly u. 15/B.	2019. december	Adventi és Mikulás műsor, kézműves műsor, önkéntesek megvendégelése	45000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
48.	Orosi Gyermekekért Alapítvány 1982-1/2020	Nyh., Deák F. u. 2.	2019. december	Óvodás, iskolás gyerekek számára, az Idős Otthon lakói és dolgozói, valamint a Nyugdíjas Klub	50000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft

				tagjai részére ünnepség szervezése				
49.	Agrárifjúságért Alapítvány 841-1/2020	Nyh. Krúdy Köz 2.	Krúdy köz 2. 2019. december 20.	Ajándékozás hátrányos helyzetű tanulók részére és ünnepség	50000	2020. január 31.	2020. január 10.	0 Ft
50.	"Óvodától Iskoláig" Alapítvány 1482-1/2020	Nyh., Fazekas J. tér 14.	2019. december	Adventi Készülődés az óvodában (játszóház, szülői est, Stb.)	50000	2020. január 31.	2020. január 22.	0 Ft
51.	Idegennyelvi Oktatásért Alapítvány 1859-1/2020	Nyh., Krúdy Gy. u. 29.	2019. december	Az iskolai ünnepséghez szükséges eszközök (dekoráció, mikroport) beszerzése	50000	2020. január 31.	2020. január 28.	0 Ft
52.	Életfény Alapítvány 1431-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 22.	2019. december	Ajándékozás hátrányos helyzetű tanulók részére és ünnepség	50000	2020. január 31.	2020. január 21.	0 Ft
53.	"Együtt a Családért" Kulturális Egyesület 1227-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 20. 10/42.	2019. december Jósavárosi Művelődési Ház	Jósavárosban élők számára generációs programsorozat (40 fő)	55000	2020. január 31.	2020. január 17.	0 Ft

54.	A Gyermekekért, a Fiatalokért és a Családokért Egyesület 774-1/2020	Nyh., Május 1. tér 10. fsz/4.	2019. december	Karácsonyra készülődés és Mikulásünnepség (ajándékcsomag és a program költségei)	45000	2020. január 31.	2020. január 9.	0 Ft
55.	Három Királyfi Nagycsaládos Egyesület 9267-1/2019	Nyh. Főzde u. 41.	2019. december	Karácsonyi ünnepség nagycsaládosoknak (61 tag család), nyugdíjasoknak	0	2020. január 31.		0 Ft
56.	Lógjunk Anyuval Kulturális és Szabadidő Egyesület 2064-1/2020	Nyh., Vénusz u. 6.	2019. december	Családi délután interaktív meseelőadás keretében	30000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
57.	Nyíregyházi Görög Katolikus Ifjúsági Egyesület 1757-1/2020	Nyh., Bethlen G. u. 7.	2019. november 29.	Karácsonyi kézműves este 40 fő részére	40000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
58.	Luther Márton Kollégium Tanulóiért Alapítvány 1231-1/2020	Nyh., Iskola u. 2.	2019. december 1-20.	Karácsonyi ünnepség a kollégium tanulóinak, a Joób Olivér Szeretetintézmény nyugdíjas klubja tagjainak	40000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
59.	Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete 1803-1/2020	Nyh., Malom u. 3.	2019. december hónap	Melegétel osztása a rászorulóknak, élelmiszercsomag adományozása helyi	330000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft

				rászoruló lakosok részére (500 fő)				
60.	Ízületi Betegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 1755-1/2020	Nyh., Szántó K. J. u. 2. fsz/2.	Jósa András Oktató Kórház 2019. 12. 10. 14.00 óra	Karácsonyi ünnepség tagoknak 50 fő, önkéntesek munkájának megköszönésére ajándék	30000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
61.	Magdaléneum Alapítvány 1007-1/2020	Nyh., Korányi F. u. 160.	2019. december	Szeretetvendégség az otthon lakóival és hozzátartozóival 250 fő	110000	2020. január 31.	2020. január 13.	0 Ft
62.	Patrónus Egyesület 1109-1/2020	Nyh., Közép u. 19.	2019. december 20.	30 fő részére karácsonyi vacsora és ajándékcsomag	50000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
63.	Halmozottan Sérültek és Szüleik Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 1110-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 5. 10/39.	2019. december	70 család részére ajándékcsomag, 100 gyermek részére mikuláscsomag	70000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
64.	Szellemi Fogyatékos, Béna és Epilepsziás Tóth Edit, valamint az Epilepsziás Fogyatékos Fiatalok Megsegítéséért Alapítvány 1111-1/2020	Nyh., Kéz u. 12.	2019. december	60 család részére ajándékcsomag és 80 fő, fogyatékosokat nevelő család megvendégelése	60000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 FT

65.	Nyíregyházi ILCO Egyesület 1846-1/2020	Nyh., Szabadság tér 9.	2019. december 15.	Stomás betegek megajándékozása	90000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
66.	Pszichotikus Betegségben Szenvedők Sz.SZ.B. Megyei Érdekvédelmi Egyesülete 1798-1/2020	Nyh., Sóstói u. 62.	2019. december	Ajándékcsomag, rendezvény 80 fő részére	30000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
67.	Nyírségi Diabéteszes Gyermekekért és Fiatalokért Egyesület 2002-1/2020	Kótaj, Katona P. u. 26.	2019. december	Adventi délután, 40 gyermeknek ajándék, 60 főnek vendéglátás	40000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
68.	Omnis Alapítvány 1652-1/2020	Nyh., Gömb u. 4.	Alvégesi Művelődési Központ 2019.12.13	Csoda New Yorkban címmel musical bemutatása (42 fő ellátott)	30000	2020. január 31.	2020. január 23.	0 Ft
69.	Cukorbetegek Nyíregyházi Egyesülete 1063-1/2020	Nyh., Városmajor u. 2.	20109. december	Tagok vendéglátása (55 fő), gyerekek részére ajándék	50000	2020. január 31.	2020. január 14.	0 Ft
70.	Fehérbot Sportegyesület 1414-1/2020	Nyh., Dózsa Gy. u. 10.	2019. december 18.	Karácsonyi ünnepség keretében fogyatékkal élők megajándékozása (30 fő)	30000	2020. január 31.	2020. január 20.	0 Ft

71.	Vesebetegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 526-1/2020	Nyh., Szent I. u. 68.	2019. december	Vitamin injekció vásárlása és ajándékozása	30000	2020. január 31.	2020. január 7.	0 Ft
72.	Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 1901-1/2020	Nyh., Búza tér 20.	2019. december 17.	Karácsonyi ünnepség, ajándékozás a látássérült tagoknak 120 fő	60000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
73.	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 1916-1/2020	Nyh., Tiszavasvári u. 41.	Esély Centrum 2019. december 20. 14.00 óra	Karácsonyi ünnepség, ajándékosztás 120 fő részére	40000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
74.	Rejtett Kincsek Down Egyesület 1233-1/2020	Nyh., Közép u. 17.	2019. december	Karácsonyi műsor és ajándékozás fogyatékkal élő gyermekek számára	40000	2020. január 31.	2020. január 17.	0 Ft
75.	Fiatal Fogyatékkal Élők Otthonáért Egyesület 527-1/2020	Nyh., Gömöri u. 1.	2019. december Örökösföldi Közösségi Ház	V. FIFOT Karácsony (vendéglátás és a rendezvény költségeire) 55 fő (egyesület tagjai és partner szervezetek)	40000	2020. január 31.	2020. január 6.	0 Ft
76.	Együtt Veled Alapítvány 1008-1/2020	Nyh., Közép u. 17.	2019. december 17.	Ajándékcsomagok a Szent József Védőotthon lakóinak 36 fő, lakók és szülők megvendégelése	40000	2020. január 31.	2020. január 13.	0 Ft

77.	"Romano Trajo" Cigány Kulturális és Közművelődési Egyesület 2065-1/2020	Nyh., Hegyi u. 7.	2019. december közepe	Az egyesülettel kapcsolatban álló roma, nem roma de hátrányos helyzetű gyermekek és családok részére karácsonyi ünnepség szervezése	45000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
78.	Roma Nagycsaládosok Regionális Szervezete 2030-1/2020	Nyh., Tompa M. u. 16. fsz/1.	2019. december	Ajándékcsomag gyerekeknek és családoknak (200 Fő)	30000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
79.	Teréz Anya Egyesület 1653-1/2020	Nyh., Zrínyi I. u. 2.	Római Katolikus Templom Karácsonyi Ünnepsége	Élelmiszercsomag adományozása 300 család részére	100000	2020. január 31.	2020. január 23.	0 Ft
80.	Joób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Otthon Fejlesztéséért Alapítvány 2059-1/2020	Nyh., Benkőbokor 23.	2019. december	Joób Olivér Szeretetintézmény karácsonyi programja a tanyákon élő időseknek óvodás-és iskolás korú gyerekek bevonásával	40000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
81.	Periféria Egyesület 1969-1/2020	Nyh., Eötvös u. 1.	2019. december	Az Egyesület programjában résztvevő hátrányos helyzetű gyermekek részére ünnepség rendezése, 160 db ajándékcsomag	70000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft

82.	Generációk Mandabokori Szociális és Kulturális Egyesülete 1159-1/2020	Nyh., Kalászos u. 2.	2019. december 2-23.	Civil Karácsony Felsősimán, Vajdabokorban, Mandabokorban és Rozsrétszőlőben hátrányos helyzetű családoknak	130000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
83.	"Együtt az úton" Közhasznú Egyesület 2068-1/2020	Nyh., Kemecsei u. 48-50.	2019. december	Mikulás csomag és karácsonyi ajándék 290 fő részére	80000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
84.	Területi Művelődési Intézmények Egyesülete Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Közhasznú Alapítványa 1483-1/2020	Nyh., Rákóczi u. 18-20.	Szabolcs u. 10. 2019. december	A Művelődési Ház nyugdíjas klubjai és a klubtagok unokái részére karácsonyi ünnepség 72 fő részére	50000	2020. január 31.	2020. január 22.	0 Ft
85.	Zöld Kerék Alapítvány 1741-1/2020	Nyh., Arany J. u. 7. I/104.	Arany J. u. 7. 2019. december 13-14.	Többgenerációs program diákok bevonásával, ajándékozás 50 fő, vacsora 50 fő	40000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
86.	HUMAN-NET Alapítvány 2062-1/2020	Nyh., Semmelweis u. 24.	2019. december	Craftábor karácsony gyermekek, fiatalok és szüleik részére (előadói díj 3 fő, étkezési költség 30 főre)	40000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft

87.	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 1751-1/2020	Nyh., Toldi u. 23.	2019. december 19. Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	" Karácsony a Vasutasban", Adventi Program a Vasutasban karácsonyi ünnepség a művelődési házban működő egyesületek, klubok tagjainak, gyerekeknek	90000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
88.	Nyírségi Ízkirályok Egyesülete 1838-1/2020	Nyh., Fejedelem u. 16.	Karácsony előtt 4 alkalommal a belvárosban	A városlakók számára lapcsánka sütése és kiosztása 450-500 fő	300000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
89.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Közhasznú Egyesület 1966-1/2020	Nyh., Míves u. 19.	Advent utolsó vasárnapja	500 adag étel osztása a városban advent egyik vasárnapján	300000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
90.	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület 1842-1/2020	Nyh., Korányi F. u. 23/a.	2019. december	500 adag étel osztása a városban advent egyik vasárnapján	300000	2020. január 31.	2020. január 21.	0 Ft
91.	Jövő-Kép Alapítvány 1840-1/2020	Nyh., Dózsa Gy. U. 4-6. 5/3.	2019. december	500 adag étel osztása a városban advent egyik vasárnapján	300000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft

92.	Dominó Egyesület 2058-1/2020	Nyh., Jegenye u. 13.	2019. december	Generációk Karácsonya ünnepségén résztvevő gyerekek megajándékozása 170 fő	50000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
93.	Orosért Közéleti Egyesület 1201-1/2020	Nyh., Meggyes u. 76/a.	2019. december	Adventi programsorozat, évértékelő karácsonyi vacsora, tagok részére ajándékcsomag	40000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
94.	"Szent István Nemesi Rend" Első Alapítványa 1061-1/2020	Nyh., Templom u. 49.	2019. december 20.	Hátrányos helyzetű családok támogatása, 45 fő és az Alapítvány tagjainak megvendégelése 40 fő	80000	2020. január 31.	2020. január 14.	0 Ft
95.	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány 1748-1/2020	Nyh., Kassa köz 3.	2019. december	Karácsonyi program (műsor, közös ebéd) szenvedélybeteg kliens kör részére 60 fő	45000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
96.	Most Élsz Egyesület 1378-1/2020	Nyh., Városmajor u. 2.	2019. december	Közös karácsony a Bárczi Gusztáv Általános Iskolával (ajándékcsomag 230 fő részére)	85000	2020. január 31.	2020. január 20.	0 Ft
97.	A népi hagyományok ápolásáért Alapítvány 2031-1/2020	Nyh., Izabella u. 2.	2019. december	"Mesés Karácsony" rendezvény (táncház, népi vetélkedő) civil szervezetekkel	40000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft

98.	Nyírség Könyvtár Alapítvány 1229-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 5.	2019. december 18.	"Jósaváros karácsonya" Mikulás futás, Kreatív Műhely, Karácsonyi Ünnepség 70 fő részvételével	60000	2020. január 31.	2020. január 17.	0 FT
99.	Együtt Egymásért Kelet-Magyarországon Egyesület 1654-1/2020	Nyh., Ferenc krt. 33. 4/14.	2019. december 21.	Tagoknak ajándékcsomag és közös vacsora (35 fő)	30000	2020. január 31.	2020. január 23.	0 Ft
100.	Szabolcsi "Esőemberekért" Alapítvány 2028-1/2020	Nyh., Báthory u. 30.	2019. december	Autista gyerekek és családjuk részére vendéglátás és ajándékozás	50000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
101.	Váci Mihály Társaság Kulturális Egyesület	Nyh., Városmajor u. 2.	2019. december	Karácsonyi ünnepség szervezése a tagoknak	40000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
102.	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület 1745-1/2020	Nyh., Sólyom u. 7. 1/5.	2019. december	Karácsonyi évzáró rendezvény az egyesület tagjainak és hozzátartozóinak	40000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
103.	Nyírségi Turista Egyesület 1749-1/2020	Nyh., Vasvári P. u. 81. 3/10.	2019. december 7.	Sóstói erdőben és környékén Mikulás napi túra	30000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft

104.	Kelet Népe Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesület 1799-1/2020	Nyh., Czuczor Gergely u. 16.	2019. december 7.	Egyesületi tagok (30 fő) és támogató tagok (250 fő) és családjaik részére, valamint határon túli partnerek részére karácsonyi rendezvény	30000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
105.	Old Bikers Egyesület 8181-3/2019	Nyh. Vasvári P. u. 56. 1/2.	2019. december 7.	Közösségi ételosztás 100 adag, vacsora 50 fő részére	30000	2020. január 31.	2019. december 17.	0 Ft
106.	52 Hét Egyesület 8001-3/2019	Nyh., Rozmaring u. 2.	2019. december 6. 16.00 INDEX Élménycentrum	25-30 gyerek vendéglátása játszóházban	40000	2020. január 31.	2019. december 16.	0 Ft
107.	Ezüstcsikó Egyesület 9149-1/2019	Nyh., Rózsa u.19.	2019. december	Karácsonyi évzáró rendezvény	30000	2020. január 31.	nem számolt el	30.084 Ft
					7 500 000			
	Nyíregyháza, 2020. február 17.							

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) 6. napirendi pontunk a következő.

6./ napirend: Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV.29.) önkormányzati rendelet alapján benyújtott pályázatok elbírálására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Az előterjesztést a Városstratégiai és Környezetvédelmi, a Jogi, Ügyrendi és Etikai, valamit a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tárgyalta. Kérem az elnököket a bizottsági álláspontok ismertetésére. Először Tormássi Géza elnök urat.

Tormássi Géza: (Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a határozat-tervezet elfogadását 5 igen szavazattal, 4 tartózkodó szavazat mellett támogatta. Akárcsak az előző napirendnél, ennél is a bizottság a civil alapnál, illetve a Városfejlesztési és Környezetvédelmi alapnál él kompetenciával.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Dr. Tirpák György elnök úr.

Dr. Tirpák György:(Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Jogi, Ügyrendi és Etikai bizottság a Közbiztonsági Alapra benyújtott pályázatokat bírált el és a határozat-tervezetet 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Jeszenszki András elnök úr.

Jeszenszki András:(Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság a szakbizottsághoz rendelt területeknél 9 igen szavazattal, egyhangúlag támogatta az előterjesztést.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Nagy Szabina képviselő asszony.

Nagy Szabina: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Ismét érintettségemet szeretném bejelenteni ezzel a napirendi ponttal kapcsolatban.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Tormássi Géza képviselő úr.

Tormássi Géza: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Egy nagyon érdekes dologra szeretném felhívni a figyelmet. A Bizottság 5 igen szavazattal, 4 tartózkodó szavazat mellett fogadta el az előterjesztést. Ugyanakkor bizottsági ülésen is egy nagyon érdekes disszonancia lépett fel. Az ügymenete ennek a szavazásnak az, hogy először a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság véleményezi a napirendi pontot. Itt a civil alapot, illetve a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapot. 9 igen szavazattal elfogadta a bizottság, majd a következő pillanatban, amikor közgyűlésre került ez a dolog, akkor már tartózkodó szavazatokkal állt hozzá a bizottság ellenzéki része. Kérdeztem, hogy mi ennek az oka? Érdemi választ nem kaptam, tehát nem tudom, hogy most ki a frusztrált? Mi, vagy más? Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönön képviselő úr. Ilyen ez a politikai élet Nyíregyházán. Vassné Harman Gyöngyi képviselő asszonyé a szó.

Vassné Harman Gyöngyi: (képviselő) Köszönöm szépen Polgármester Úr! Újra érintettségemet szeretném bejelenteni, de szavazni kívánok. Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen! Más hozzászólási szándékot nem látok. Szavazás következik. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 21 képviselő.
A Közgyűlés 21 szavazattal meghozta az alábbi határozatot.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

25/2020. (II. 27.) számú

határozata

a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet alapján benyújtott pályázatok elbírálásáról

A Közgyűlés
az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján
7.) a Civil Alapból nyújtott 2020. évi pályázati támogatásokat az 1. számú melléklet szerint;
8.) a Kulturális Alapból nyújtott 2020. évi pályázati támogatásokat a 2. számú melléklet szerint;
9.) a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból nyújtott 2020. évi pályázati támogatásokat a 3. számú melléklet szerint;
10.) a Közbiztonsági Alapból nyújtott 2020. évi pályázati támogatásokat a 4. számú melléklet szerint;
11.) az Ifjúsági Alapból nyújtott 2020. évi pályázati támogatásokat az 5. számú melléklet szerint jóváhagyja.
12.) Felhatalmazza Dr. Kovács Ferenc polgármestert a támogatási szerződések aláírására.
13.) Utasítja a Kulturális Osztály vezetőjét, a Jegyzői Kabinet vezetőjét, a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály vezetőjét és a Szociális és Köznevelési Osztály vezetőjét a támogatási szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtására.
Felelős: Doka Diána Kulturális Osztály vezetője (Kulturális Alap, Civil Alap)
Faragóné Széles Andrea Jegyzői Kabinet vezetője (Közbiztonsági Alap)
Pató István Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály vezetője (Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alap)
Dr. Krizsai Anita Szociális és Köznevelési Osztály vezetője (Ifjúsági Alap)
Határidő: 2020. március 31.
14.) Utasítja a Gazdasági Osztály vezetőjét a támogatások utalásával kapcsolatos feladatok végrehajtására.

Felelős: Patóné Nagy Magdolna a Gazdasági Osztály vezetője

Határidő: 2020. március 31.

1.sz. melléklet a 25/2020. (II.27.) számú határozathoz a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság javaslata alapján a 2020. évi Civil Alapra benyújtott kérelmekről

S. sz.	Pályázó neve képviselője	Pályázó székhelye	Kérelem tárgya	2019. évben Civil Alapból támogatás-ként kapott összeg (Ft)	Kért támogatás (Ft)	Javasolt támogatás (Ft)	Elnyert támogatás (Ft)	Megjegyzés
1.	Római Katolikus Nyugdíjas Egyesület Nyíregyháza Pecsenya László elnök	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 4.	2020. május 12-én egy "Imádkozunk a hazáért" elnevezésű Zarándoklatot szervez az egyesület Bélapátfalvára (buszköltség). 2020. augusztus 28-2020. szeptember 02. időtartamban az egyesület szeretne részt venni a XXV. Nemzetközi Idősek Fesztiválja elnevezésű rendezvényen (szállás és étkezési költség, fürdő belépők díja, IFA költsége).	0 Ft	670 500 Ft	100 000 Ft		
2.	Nyíregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület Vareha Tamásné elnök	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	2020. március végén, április elején ünnepli az egyesület fennállásának 25. évfordulóját (étkezési költség). 2020. május végén egy Irodalmi Barangolás keretében Szabó Lőrinc születésének 120 éves évfordulója alkalmából az egyesület tagjai szeretnének egy koszorút elhelyezni Szabó Lőrinc szülőházánál Miskolcon, vagy Budapesten, a Farkasréti temetőben lévő sírjánál (autóbusz költség). 2020. május hónapban az egyesület tagjai a Férfiak Napján a Beregszászi Petőfi Sándor Nyugdíjas Egyesület tagjait látják vendégül (főzéshez alapanyagok költsége).	80 000 Ft	210 000 Ft	100 000 Ft		

3.	Nyíri Amatőr és Független Filmesek Egyesülete a Kultúráért Petrusák János elnök	4400 Nyíregyháza, Legyező u. 65.	2020. május-október között az egyesület szeretné megrendezni a X. Országos Független Helytörténeti Dokumentumfilm Szemlét Nyíregyházán (a kétnapos rendezvény költségei: meghívók, plakátok, propaganda költsége, fotókiállítás költsége, zsűri díjazása, állófogadás díja, díjak költsége, postaköltség, kísérőrendezvények díja).	170 000 Ft	220 000 Ft	160 000 Ft		
4.	Együtt Veled Alapítvány Eisert Lászlóné elnök	4400 Nyíregyháza, Közép u. 17.	2020. május 28-án az alapítvány közösségépítés céljából egy Családi Napot szervez a Szent József Védőotthon fogyatékossággal élő ellátottjai, családjaik és a szakdolgozók részére. A tapasztalatcsere mellett sportolási lehetőséget is biztosítanak a szervezők (terem bérlés díja, étkezési költség, italfogyasztás díja).	100 000 Ft	160 000 Ft	130 000 Ft		
5.	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség Szabóné Dr. Csiszár Gabriella elnök	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	2020. augusztus vagy szeptember hónapban egy Nyugdíjas Találkozót szeretne szervezni az egyesület (oklevelek díja, egyéb díjak költsége, alapanyagok díja, étkezési költség). 2020. október vagy november hónapban egy Generációs Szellemi Vetélkedőt szeretne szervezni az egyesület (oklevelek díja, fénymásolás és papírok költsége, díjak és ajándékok költsége, étkezési költség).	80 000 Ft	480 000 Ft	90 000 Ft		
6.	Hagyományainkért és Gyermekeinkért Egyesület Illés Dániel István elnök	4400 Nyíregyháza, Fészek u. 36.	2020. május hónapban egy Egészség és Hagyományőrző Programot szervez az egyesület négy alkalommal óvodások részére, várhatóan a Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézményben. A résztvevőket színes programokkal várják a szervezők: táncház, ételkóstolás, fakanál- és csuhébaba készítés (megbízási díjak, étkezési költség, étel kóstoló díja, kézműves alapanyagok költsége).	0 Ft	200 000 Ft	150 000 Ft		

7.	"A harmónia benned él" Egyesület Ungváriné Bacskai Erika elnök	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 31.	2020. március 20-án az egyesület egy Bagdi Bella Koncertet szeretne szervezni a boldogságórán résztvevő és a leendő boldogságórás gyerekeknek. Az ENSZ Közgyűlése a Boldogság Nemzetközi Napjává nyilvánította március 20-át, ezért szervezi erre a napra az egyesület a koncertet (terembérlet díja, műszaki személyzet díja, színpad építés és bontás költsége, mosdóhigiéniai eszközök díja, takarítás költsége, plakátok és szóróanyagok költsége).	80 000 Ft	191 250 Ft	0 Ft		*A szervezet visszavonta a benyújtott pályázati anyagát.*
8.	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományőrző Bajtársi Egyesület Kovács József elnök	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	2020. április hónapban Anyák, Műszakiak Napja rendezvényt szervez az egyesület (anyagbeszerzéshez saját gépkocsi igénybevételének díja, nyersanyagköltség, személyszállítás díja). 2020. június hónapban egy Szakmai Napot szeretne megszervezni az egyesület, melynek keretében ellátogatnának a résztvevők azokra az árvíz sújtotta területekre, ahol az újjáépítés megtörtént. Az önkormányzatokkal együttműködve egy kis szerény ajándékot szeretnének adni a résztvevők néhány kiemelt lakosnak (autóbusz költsége, ajándékcsomagok díja). 2020. szeptember hónapban a BEOSZ 30 év-30 emlék pályázatra készült alkotásokból (festmények, fafaragások, videó filmek, novellák, versek) szeretne az egyesület egy Kiállítást szervezni (szállítás céljából saját gépkocsi igénybevételének költsége, telefon- és adminisztrációs költség, tintapatron díja).	70 000 Ft	250 000 Ft	90 000 Ft		

9.	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület Szondy Barna elnök	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 5.	2020. június 27-én az egyesület a már hagyományossá vált Városmajori Napok c. rendezvényt szeretné megvalósítani. A rendezvény fő célja az egészséges életmódra és a közösségi élet szépségeire történő figyelemfelhívás. Az egyesület több testvérszervezetet is meghív a rendezvényre, ahol vércukormérés, vérnyomás mérés, sport-és ügyességi játékok, valamint szellemi vetélkedő és egy közös ebéd várja az érdeklődőket (étkezési költség, emléklapok és meghívók költsége, fóliázó vásárlásának díja, nyomtatópatron díja).	100 000 Ft	210 000 Ft	100 000 Ft		
10.	Ízületi Betegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Fullajtár Andrásné elnök	4400 Nyíregyháza, Szántó Kovács János út 2. fsz.2.	2020. április 21-én az egyesület egy Ízületi Betegkonferenciát szeretne szervezni a Jósa András Oktatókórház onkológiai III. emeleti konferenciatermében. A résztvevőket szakmai előadásokkal, kardiológiai és angiológiai szűrésekkel, hepatitis szűréssel, vérnyomás- és vércukorszint méréssel, testtömegindex méréssel, dietetikus és gyógytornász tanácsadással várják a szervezők Az egyesület egy kiadványt is készít a konferenciára (ajándékok díja, kiadványok költsége, szűrések díja, étkezési költség, dekoráció díja, média és sajtó költsége).	140 000 Ft	250 000 Ft	140 000 Ft		
11.	Felső-Tisza Vízügyi Nyugdíjas Klub Egyesület Radványi Ildikó elnök	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.	2020. május hónapban az 1970-es Felső-Tisza és mellékfolyóin kialakult rendkívüli árvíz 50 éves évfordulója alkalmából az egyesület csatlakozik a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság által tervezett megemlékezéshez, melynek keretében szeretnék vendégül látni a Körös Vidéki Vízügyi Igazgatóság Szivárvány Nyugdíjas Klub tagjait. Az egyesület bemutatná az elmúlt időszakban történt fejlesztéseket, az árvízi biztonságot (étkezési költség, utazási költség, emléklap készítésének díja).	80 000 Ft	550 000 Ft	90 000 Ft		

12.	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány Nagyné Hermányos Zsuzsanna kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	2020. szeptember hónapban egy Kirándulást szervez az alapítvány Szilvásváradra, a Szalajka-völgybe az értelmileg akadályozott és halmozottan sérült ellátottak és hozzátartozóik részére (utazási költség, autóbusz bérlésének díja, az Erdei Kisvasúton történő utazás költsége, étkezési költség). 2020. október hónapban a pszichiátriai betegek és az időskorúak számára szervez az alapítvány egy Kirándulást Sárospatakra (utazási költség, autóbusz bérlésének díja, belépőjegyek költsége, étkezési költség).	200 000 Ft	730 000 Ft	170 000 Ft		
13.	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület Csesznák Józsefné elnök	4400 Nyíregyháza, Luther tér 14.	2020. évben a nyári-őszi időszakban közösségépítés céljából az egyesület egy Tanulmányutat szervez, melynek keretében az Északi-középhegységben, valamint a Gödöllői-dombságban felújított kastélyokat, templomokat történelmi nevezetességeket szeretnék megtekinteni (belépők díja, étkezési költség).	80 000 Ft	124 500 Ft	90 000 Ft		
14.	Holdfény Nyugdíjas Egyesület Agura Péterné elnök	4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.	2020. május-június hónapban egy Tanulmányutat szervez az egyesület Kassára, Szinyeújfalura, Jernyétre, Késmárkra és Ótátrafüredre. Több jelentős évforduló is lesz 2020. évben (Márai Sándor születésének 120. évfordulója, Benczúr Gyula és Szinyei Merse Pál halálának 100. évfordulója, valamint Fischer Dániel születésének 325. évfordulója) és ezen alkalmakra előadásokkal és ezzel a tanulmányúttal emlékezik az egyesület (utazási költség, étkezési költség).	80 000 Ft	206 000 Ft	90 000 Ft		

15.	Cukorbetegek Nyíregyházi Egyesülete Sinka Gáborné elnök	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	2020. június 23-án egy Családi Napot szeretne szervezni az egyesület az Erdei Tornapályán az egyesületi tagok és családjaik számára. A program célja a közösségépítésen túl, hogy a résztvevők megtanulják azt is, hogy a cukorbetegséggel hogyan lehet tartalmas életet élni (étkezési költség, evőeszközök díja, a vetélkedőkhöz szükséges kellékek, díjak költsége). 2020. március és november között egy több alkalmas Oktatási Programot szervez az egyesület "Lépésről-lépésre" címmel. Minden résztvevő írásbeli tájékoztatót kap a cukorbetegséggel kapcsolatos tudnivalókról. Az összeállított anyag 12 részből áll, amit orvosok és szakemberek fognak ismertetni (előadók tiszteletdíja, oktatáshoz szükséges anyagok költsége). 2020. szeptember hónapban az egyesület tagjai szeretnének részt venni egy két napos rendezvényen, a Cukorbeteg Egyesületek Nemzetközi Találkozóján, Egerben (autóbusz költség).	90 000 Ft	160 000 Ft	120 000 Ft		
16.	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület Puskásné Majoros Ilona elnök	4400 Nyíregyháza, Bercsényi u. 7.	2020. május 14-én az egyesület egy Csigacsináló Versenyt szervez (alapanyagok költsége, ajándékok díja). 2020. szeptember 17-én egy Évfordulós Ünnepséget szervez az egyesület. Kora délután hálaadó liturgiával kezdik az ünneplést az egyesület tagjai, ezt követően az elnök beszámol az eltelt évben megvalósított programokról. Az ünnepség agapéval ér véget (étkezési költség, betegek látogatásánál ajándékok díja).	70 000 Ft	111 280 Ft	90 000 Ft		
17.	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület Lendvai Zoltán elnök	4481 Nyíregyháza, Gulyás Pál u. 1.	2020. őszén az egyesület szeretné ismét megszervezni a Szent István Nemesi Rend Első Alapítványával közösen a VII. Gulyás Partit (fellépők tiszteletdíja, főzéshez alapanyagok költsége, ásványvíz és üdítő díja, molinó díja, mobil WC költsége, étkezéshez eszközök díja, főtt kukorica költsége).	100 000 Ft	323 000 Ft	0 Ft		*Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alap javasolja*

18.	Omnis Alapítvány Juhász Renáta kuratórium elnök	4405 Nyíregyháza, Gömb u. 4.	2020. március-május között az alapítvány szeretné megrendezni az "Élj a mának"-az Omnis Alapítvány által helyi szinten megrendezett V. Sportnapja fogyatékkal élők részére elnevezésű rendezvényt, melynek keretében nyolc intézmény fogyatékkal élő ellátottjait és kísérőiket, a szakdolgozókat és az önkénteseket szeretnék vendégül látni. A Sportnap keretében sportversenyeken kívül kézműves foglalkozások is várják a résztvevőket (étkezési költség, evőeszközök díja, bohóc tiszteletdíja, vattacukor költsége, sporteszközök díja, irodaszer költsége, nyomtatás díja, tisztítószerek és higiéniai eszközök díja, postaköltség, üzemanyag díja, telefonköltség, kézműves foglalkozások anyagköltsége, kulacsok díja, arcfestéshez szükséges anyagok költsége, serlegek és érmék díja).	150 000 Ft	575 230 Ft	160 000 Ft		
19.	Krúdy Gyula utcai Óvoda APRÓNÉP Alapítvány Bodnárné Teschmayer Tímea elnök	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 27.	2020. október 02-án egy Családi Napot szeretne szervezni az alapítvány óvodások és családjaik részére. A résztvevőket színes programok várják: zumba, Szabolcs Néptáncegyüttes bemutatója, ügyességi vetélkedők, a Burattino Bábszínház bemutatója, kutyás bemutató, tombola, népi játékok, arcfestés, lufi hajtogatás, ugráló vár, trambulin, állatsimogatás, Heckmann Böbe koncert (népi játékok költsége, Burattino Bábszínház díja, kutyás bemutató díja, kézműves foglalkozások anyagköltsége, Szabolcs Néptáncegyüttes tiszteletdíja, ügyességi vetélkedők eszközeinek költsége, ajándékok és díjak költsége).	0 Ft	330 000 Ft	160 000 Ft		
20.	Nyíregyházi Belvárosi Nyugdíjas Egyesület Szokol Tiborné elnök	4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál u. 16.	2020 tavaszán egy Kulturális barangolást szervez az egyesület Kecskemétre és Szolnokra (belépődíjak és utazási költség). 2020. őszén egy Kulturális barangolást -Templomtúrát- szervez az egyesület Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyében (belépődíjak költsége, utazási költség).	80 000 Ft	200 000 Ft	90 000 Ft		

21.	Nyugodt Életet Klub Virág Gyuláné elnök	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	2020. második negyedévében az egyesület szeretné megünnepelni fennállásának 25. évfordulóját (étkezési költség, vendéglátás költsége, virág és oklevelek költsége).	80 000 Ft	182 500 Ft	100 000 Ft		
22.	Eszterlánc Alapítvány Tenkéné Melegh Ildikó elnök	4400 Nyíregyháza, Tas. u. 1-3.	2020. május hónapban az alapítvány egy Eszterlánc Napot szeretne szervezni az óvodások és szüleik, valamint az óvoda dolgozói részére. A rendezvényen többek között kézműves foglalkozások és interaktív műsor várja a résztvevőket, egy kis vendéglátással egybekötve (kézműves foglalkozások költsége, parkosítás és dekoráció költsége, előadók díja, vendéglátás díja).	150 000 Ft	400 000 Ft	140 000 Ft		
23.	Nyíregyháza-Sóstófürdői-Sóstóhegyi Nyugdíjasok Szervezete Tóth Ernőné elnök	4481 Nyíregyháza, Igrice u. 6.	2020. április-május környékén egy Kirándulást szervez az egyesület Erdélybe (buszköltség). 2020. október hónapban a Klub 20 éves fennállását szeretné megünnepelni az egyesület (étkezési költség, meghívók készítésének díja). 2020. november vagy december hónapban az egyesület tagjai szeretnének részt venni a gyulai "Ki mit tud?" c. rendezvényen (buszköltség).	100 000 Ft	320 000 Ft	100 000 Ft		
24.	Dialóg Nyugdíjas Egyesület Kardos Lászlóné elnök	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	2020. második negyedévében az egyesület egy Tanulmányi Kirándulást szervez Gyomaendrőd-Szarvas útvonalon, melynek keretében a résztvevők szeretnék megnézni a Kner nyomdát, Tessedik Sámuel evangélikus lelkész szobrát, valamint a róla elnevezett múzeumot és az általa építtetett Ótemplomot, a "Mini-Magyarországot" és a Körös-Maros Nemzeti Parkot (buszköltség, belépőjegyek díja, étkezési költség).	100 000 Ft	295 000 Ft	90 000 Ft		

25.	ÚJ ÉFOÉSZ Tarnai Ottó Egyesület Tarnai Ottóné elnök	4400 Nyíregyháza, Új u. 29. 2/1.	2020. április 02-án (Autizmus Világnapja) az egyesület egy Sétát szervez a Kossuth téren Megemlékezés az Autizmus Világnapjáról-"Kék séta" címmel az autista és az értelmi fogyatékkal élő általános- és középiskolás gyermekek és szüleik, tanáraik, valamint minden érdeklődő részére. A Séta lényege, hogy ezen a napon a figyelem az autizmusra, az autizmussal élők hétköznapjaira irányuljon, segítve ezzel a megértést, az elfogadást (héliumos lufik költsége, kék színű selyemszalag költsége, írószerek díja, szórólapok költsége, jutalmazás céljából édesség költsége). 2020. május utolsó hetében egy Családi Napot szeretne szervezni az egyesület Tokajban. A résztvevők számára a szervezők biztosítanak egy hajókirándulást a Bodrogon, egy ebédet a "Halra Bor Étteremben", életvezetési és nevelési tanácsadást, valamint a Tokaji Fesztiválkatlan rendezvényén történő részvételt (hajójegyek díja, étkezési költség, szakemberek díja, gyermekfelügyelet díja, ásványvíz költsége).	200 000 Ft	300 300 Ft	150 000 Ft		
26.	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület Gyukáné Papp Éva elnök	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 33.	2020. május-augusztus hónapok között az egyesület három programot szeretne megvalósítani: Kirándulás Smaragdvölgybe (utazási és étkezési költség). Múzeumlátogatás: Az egyesület tagjai a Jósa András Múzeumba szeretnének ellátogatni (belépőjegyek díja). Élményfürdőzés: Az egyesület tagjai az Aquarius Élményfürdőbe szeretnének elmenni (belépőjegyek díja).	80 000 Ft	228 000 Ft	90 000 Ft		

27.	Patrónus Egyesület Eisert Lászlóné elnök	4400 Nyíregyháza, Közép u. 19.	2020. szeptember 11-én egy "Hortobágyi vízi világ-csapatépítő kirándulást" szervez az egyesület. A tervezett program célja az egészségfejlesztés, a nemzeti öntudatra nevelés, a környezeti nevelés. A szervezők programot az Együtt Veled Alapítvánnyal kívánják megvalósítani. Az egyesület az Együtt Veled Alapítvány működteti a Szent József Védőotthont, ahol 21 fő értelmi fogyatékossággal élő ember részesül nappali ellátásban (személyszállítás díja, Hortobágy-halastavi Kisvasút menetjegy költsége).	100 000 Ft	152 900 Ft	110 000 Ft		
28.	Nyíri Honvéd Egyesület Tóth Sándor elnök	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	2020. augusztus-október időtartamban az egyesület szeretné megvalósítani a Régi házak-várostörténeti emlékek c. könyv előkészítését és kiadását. A kötet Dr. Németh Péter címzetes múzeumigazgató, régész, a Nyíri Honvéd Egyesület tagja szellemi terméke. A tervezett kiadványban Nyíregyháza azon épületeinek története jelenik meg (Városháza, Grédig-ház, Glück-ház, Bristol Szálló nyugati szárnya, régi Korona Szálló, Körte utcai volt óvoda, Szabadtéri Színpad, Kállay-ház, Haissinger-ház), amelyeket felújításuk előtt kutatáson alapuló feltárásuk előzött meg (nyomdai előkészítés díja, nyomdaköltség, könyvbemutató költsége).	0 Ft	300 000 Ft	0 Ft		*Városfejlesztési é* *Környezetvédelm* *Alap javasolja*

29.	Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Nemes-Nagy Tünde elnök	4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.	2020. évben "Értékek" elnevezéssel egy Programsorozatot szeretne megvalósítani az egyesület az alábbiak szerint: 2020. április hónapban Nálatok laknak állatok? címmel egy tematikus Felolvasónapot szervez az egyesület melyre meghívják Nyíregyháza közéletének aktív édesanyáit, valamint minden hangosan felolvasni szerető önkéntes anyukát (meghívók díja, CD-k díja). 2020. május hónapban egy Országos Braille Olvavásversenyt szervez az egyesület, amely egy péntektől vasárnapig tartó rendezvény. A versenyre az ország minden pontjából érkeznek látássérültek és kísérőik (meghívók díja, szállás és étkezés költsége, papírköltség, postaköltség, tintapatron és toner díja). 2020. október hónapban a Fehér Bot Napja tiszteletére egy egész napos szemléletformálást szervez az egyesület Nyíregyháza belvárosában (költségmentes).	200 000 Ft	669 000 Ft	180 000 Ft		
30.	Teréz Anya Egyesület Morauszki Andrásné elnök	4400 Nyíregyháza, Zrínyi Ilona u. 2.	2020. augusztus 17-21. időtartamban az egyesület szeretné megszervezni a dévai gyermekek és a nyíregyházi rászoruló gyermekek közös táboroztatását. Tervezett programok: csónakázás Sóstón, fürdés az Aquarius Élményfürdőben, a Nyíregyházi Állatpark megtekintése (belépők díja, étkezési költség). 2020. augusztus 20-án egy Autóbuszos Zarándoklatot szervez az egyesület Budapestre, a nyíregyházi rászoruló családok és a dévai gyermekek részére (utazási költség, étkezési költség).	200 000 Ft	490 000 Ft	160 000 Ft		

31.	Az Angol Nyelv Tanulásáért Alapítvány Erdei Anikó kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 29-33.	2020. április 1- június 15. között egy angol nyelvi Tematikus Napot szeretne szervezni az alapítvány a Zrínyi Ilona Gimnáziumban a diákok számára (ajándékok, jutalmak költsége, vendéglátás díja). 2020. szeptember 1-december 31. között Find your way címmel egy Angol Nyelvi Versenyt szeretne szervezni az alapítvány a Zrínyi Ilona Gimnáziumban (ajándékok, jutalmak költsége, vendéglátás díja).	0 Ft	100 000 Ft	90 000 Ft		
32.	VIT-ACTIVE Mozgás és Lendület Sportegyesület Tóthné Vitai Klára elnök	4551 Nyíregyháza, Tornácos u. 76.	2020. július hónapban az egyesület szeretne szervezni két programot a senior korosztálynak és a fogyatékkal élőknek, amit egy Kiránduláson belül valósítanának meg. Az úti cél a Zemplén Kalandpark és a Megyer-hegyi Tengerszem (utazási költség, magas hegyi libegő, bob pálya, átcsúszó kötélpálya kombinált jegy díja, étkezési költség).	120 000 Ft	200 000 Ft	120 000 Ft		
33.	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek Nyugdíjas Klubja Szluk István elnök	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	2020. június hónapban egy Egyesületi Találkozót szeretnének a szervezők megvalósítani Borsod-Abaúj-Zemplén megyében. A Kazincbarcikai Vajányi Lajos Bajtársi Egyesület fogadja a nyíregyházi egyesület tagjait és bemutatják az egyesület munkáját, valamint a vasúttörténeti múzeumot, amit a társklub elnöke alapított (ajándékok díja, belépők díja, utazási költség).	80 000 Ft	159 000 Ft	90 000 Ft		
34.	"Együtt a Gyermekekért Alapítvány" Tölgyesiné Ferencz Gabriella kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Koszorú út 10.	2020.szeptember 28-2020. október 05. között az alapítvány szeretné megszervezni a "Szőlőskerti Mulatságok" c. Programsorozatot, melynek keretében színes programok várják az érdeklődőket: sport, szőlőszüret, mustkészítés, táncház, mese délelőtt, Szőlőskerti Gála, játszóház, arcfestés, ugráló vár (sporteszközök díja, kézműves foglalkozások kellékeinek és egyéb manuális eszközök díja, buszköltség, ugráló vár bérleti díja, arcfesték díja, fellépők tiszteletdíja),	0 Ft	330 000 Ft	100 000 Ft		

35.	Vesebetegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Kutasi Irén elnök	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68.	2020. március -augusztus között az egyesület szeretne szervezni egy Élménynapot a vesebetegek és önkénteseik részére, melynek keretében a diósgyőri várjátékok egyik napjára szeretnének ellátogatni (utazási költség, belépőjegyek díja, étkezési költség).	150 000 Ft	200 000 Ft	150 000 Ft		
36.	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület Baranyai Imre elnök	4405 Nyíregyháza, Margaretta u.50.	2020. szeptember hónapban egy Kirándulást szervez az egyesület Gyulára, ahol az egyesület tagjai szeretnék megtekinteni többek között Gyula templomait, a Gyulai várat, az Almásy-kastélyt, a Százéves cukrászdát (utazási költség)	100 000 Ft	130 000 Ft	100 000 Ft		
37.	A Népi Hagyományok Ápolásáért Alapítvány Bálint Ramona elnök	4432 Nyíregyháza, Izabella u. 2.	2020. május 25-29. időtartamban egy Gyermeknapi Táncház Sorozatot szeretne szervezni az alapítvány Nyitva a pajta ajtaja... címmel, a Búzaszem Óvodának és Tagóvodáinak (táncoktatók díja, étkezési költség, kézműves alapanyagok díja). 2020. július 11-én egy Óvodás Folk-Fesztet szeretne szervezni az alapítvány a nyíregyházi óvodások részére, ami egy Néphagyomány Őrző Nyári Fesztivál-néptánc-népzene-népi mesterségek bemutatója (bérleti díj, díjak-érmek költségei). 2020. november 27-én egy Halloweeni Fesztivált szeretne szervezni az alapítvány a nyírszőlősi gyermekeknek Tökjó-Fesztivál címmel (bérleti díj, étkezési költség, kézműves alapanyagok díja, előadó tiszteletdíja).	150 000 Ft	600 000 Ft	140 000 Ft		
38.	Naplövő Egyesület Madják András elnök	4400 Nyíregyháza, Damjanich u.4-6.	2020. szeptember 16-17. időtartamban a Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnáziumban szeretné megvalósítani az egyesület a Nyitott Tér Programot, melynek keretében a tanulók betekintést nyernek a honfoglaláskor világába (kézműves alapanyagok, kreatív alapanyagok díja, gumihegyes nyílvesszők költsége, plakátok, szórólapok díja, bérelt autó (szállításhoz) költsége, megbízási díj).	90 000 Ft	180 000 Ft	100 000 Ft		

39.	Tini Show Egyesület Nagy Zoltán elnök	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 17.	2020. július 06-10. időtartamban az egyesület egy Tábort szeretne szervezni "11. Magyar vidék" Nemzeti Expedíció-ATELIER címmel, mely a magyar vidék (többek között Tiszabercel, Paszab, Ibrány, Rakamaz, Vaja, Regéc, Hajdúdorog) nevezetességeit hagyományait, néprajzi és történelmi, valamint művészettörténeti értékeit hivatott bemutatni. Változatos programok várják a résztvevőket: lovaglás, házi sajtkészítés, kisüzemek, manufaktúrák megismerése, vetélkedők, versenyek, szórakoztató szabadtéri programok, mesterségek megismerése (szállás és étkezési költség, szállítás költsége, szakmai anyagok díja, hangstúdió bérleti díja, 30 éves jubileumi dokumentáció díja).	150 000 Ft	580 000 Ft	160 000 Ft		
40.	Fiatal Fogyatékkal Élők Otthonáért Egyesület Tolnainé Sitku Erika elnök	4400 Nyíregyháza, Gömöri u. 1.	2020. április és november között az egyesület az alábbi programokat szeretné megvalósítani: "Egészségünk védelmében" c. Program keretében egy aktív délutánra invitálják a szervezők az érdeklődőket, ahol folyamatosan vérnyomás-, cukor-, testzsír-, és egyéb mérések, valamint tanácsadás igénybevételére van lehetőség. Az egészség megőrzése érdekében egy termékbemutatón is részt vehetnek az érdeklődők. Az egészséges táplálkozás jegyében "egy falat egészség" ételkóstolóra is lehetőséget biztosítanak a szervezők (tanácsadó tiszteletdíja, étel és italkóstolás valamint a termékbemutató költségei, terembérlet díja). "Irány a természet" elnevezéssel egy Kirándulást szeretne szervezni az egyesület a hegyekbe, melynek célja az egészség megőrzése és a növények, ásványok, állatok felfedezése (utazási költség, szállás és étkezés díja)."Környezetünk védelmében" címmel egy Előadást szeretne szervezni az egyesület mely hangsúlyozza Földünk és környezetünk védelmének fontosságát. Az újrahasznosításban rejlő lehetőségekről egy kézműves foglalkozás keretein belül hallhatnak egy előadást a résztvevők (vendéglátás díja, kézműves foglalkozás anyagköltsége).	150 000 Ft	520 000 Ft	160 000 Ft		

41.	Halmozottan Sérültek és Szüleiknek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Tóth Andrásné Bacskai Edit elnök	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 5. 10/39.	2020. június vagy augusztus hónapban egy Családi Napot szeretne szervezni az egyesület. A rendezvényen gyermekek/fiatalok integráltan vesznek részt, ami elősegíti a szemléletformálást. Számos kísérőprogram várja a résztvevőket a Családi Napon: sportfoglalkozás, Nyíregyháza Rendőrkapitányság bemutatója, a fogyatékosokat foglalkoztató intézmények gondozottjainak műsora (sporteszközök díja, étkezési költség). 2020. május-november között Kreatív Klub Foglalkozást szervez az egyesület négy alkalommal, olyan fogyatékkal élő fiatalok és szüleik számára, akik valamilyen szinten tudják használni a kezüket és így kreativitást segítő feladatokat tudnak végezni (kellékek díja, étkezési költség).	160 000 Ft	420 000 Ft	160 000 Ft		
42.	Nyíregyházi ILCO Egyesület Kovács Istvánné elnök	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.	2020. augusztus hónapban a II. Magyar-Ukrán Sztomanővér Találkozót szeretné szervezni az egyesület. A cél az, hogy a határon túli sztomanővérek szakmai tudását fejlesszék, ezzel is elősegítve a határon túli magyarok életminőségének javulását (terembérleti díj, étkezési költség, fordítás díja).	0 Ft	300 000 Ft	160 000 Ft		

43.	Tóth Edit a Többszörösen Fogyatékosokért Alapítvány Braun Mária kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Kéz u. 12.	2020. nyarán az alapítvány szeretne szervezni egy Kirándulást a Sóstói Múzeumfaluba és Sóstóra. Sérült és egészséges gyermekek/fiatalok, valamint szüleik együtt vennének részt a fenti programon. A program megvalósításával az alapítvány szeretne hozzájárulni a gyermekek egyéni fejlődéséhez, és a szociális rehabilitációhoz (belépőjegyek díja, népi ételek kóstolásának költsége, üdítők és fagylat költsége, programkoordinátor megbízási díja, SZOCHO). 2020. július vagy augusztus hónapban egy Közösségi Napot szeretne szervezni az alapítvány. Sérült és egészséges gyermekek/fiatalok, valamint szüleik együtt vennének részt a fenti programon. Sport- és kreatív foglalkozásokat, valamint egy közös ebédet szervez az alapítvány a résztvevőknek (sporteszközök költsége, kreatív foglalkozás kellékei, étkezési költség, vendéglátás díja, programkoordinátor díja, SZOCHO).	220 000 Ft	339 425 Ft	160 000 Ft		
44.	EUROLIFE Magyarország Egyesület Varga-Csoba Erika elnök	4400 Nyíregyháza, Erdő sor 4. I/4.	2020. őszén egy Egészségnapot szeretne szervezni az egyesület. Minden korcsoport számára igyekeznek a szervezők olyan programokat biztosítani, amely lehetővé teszi az egészséges életmód elterjedését, a résztvevők szemléletformálását. A rendezvényen számos program várja az érdeklődőket: egészséges életmóddal kapcsolatos előadások, vetélkedők, sportolási lehetőségek (szakértők díja, élelmiszerek költsége).	0 Ft	400 000 Ft	120 000 Ft		
45.	"Ezüst-kor" Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete Takács Sándorné elnök	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68.	2020. június hónapban egy Kirándulást szervez az egyesület Kecskemétre és Szegedre, ahol az egyesület tagjai a helyi nevezetességeket kívánják megnézni (szállás költsége, útiköltség, belépők díja).	80 000 Ft	831 000 Ft	90 000 Ft		

46.	Értetek Lettünk Alapítvány Kiss Eszter kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Északi krt. 32. fszt. 1.	2020. március-szeptember között hátrányos helyzetű személyek számára három programot szeretne megvalósítani az alapítvány: Közösségi Táncest: célja a szakterületen tevékenységet végzők számára egy közösségi programot szervezni, mely nyitva áll a célcsoport számára is (fellépő költsége, ellátás költsége, szervezés díja). Közösségi ruhagyűjtés: célja a rászorulók számára ruhaadomány gyűjtése (nincs költsége). Közösségépítő Foglalkozás: célja egy olyan foglalkozás megvalósítása -szakértők bevonásával- amelynek köszönhetően szervezetük hozzájárul egy élhetőbb közösség formálásához (szakértő díja).	0 Ft	500 000 Ft	100 000 Ft		
47.	Roma Nagycsaládosok Regionális Szervezete Teremi Lászlóné elnök	4400 Nyíregyháza, Tompa Mihály u. 16. fszt.1.	2020. május 30-án Sóstón, az Erdei Tornapályán szeretné megszervezni az egyesület a Nagycsaládosok Gyermeknapját. A rendezvényen a szervezők környezeti ismeretterjesztő foglalkozással, vetélkedővel, fellépőkkel és helyben készített ételekkel várják az érdeklődőket. A rendezvény célja a sport- és a mozgáskultúra fejlesztése mellett a környezet védelme és az ismeretek gyarapítása (előadóművészek tiszteletdíjai, reprezentációs költség, élelmiszer alapanyagok költsége).	0 Ft	160 000 Ft	150 000 Ft		
48.	Gyerekek, Családok, Anyák Kreatívan Közhasznú Egyesület Valcsák Viktória elnök	4400 Nyíregyháza, Geduly Henrik u. 15/B.	2020. október 12-én csatlakozva a Nemzetközi Babahordozó Héthez az egyesület egy Hurci Fesztivált szeretne megvalósítani Nyíregyházán. A Fesztivál programja: megnyitó, hordozós tánc, dalok a gyermekeknek, hordozós babaklubok felvonulása, babahordozási tanácsadás, hordozós eszközök csere-beréje, közös vagy egyéni hordozós fotók készítése, játék, kézműves foglalkozás (előadók, szakemberek díja, játékvár kölcsönzési díja, hangtechnika, hangszerelés díja, sátrak, padok kölcsönzési díja, terembérlet költsége, vendéglátás díja).	0 Ft	160 000 Ft	130 000 Ft		

49.	ViniBike Kerékpáros Sportegyesület Vinnai Zsolt elnök	4400 Nyíregyháza, Arany J. u. 7.	2020. március 1-2020.április 30. között az egyesület a BRINGASTART 2020. NYÍREGYHÁZA elnevezésű rendezvényt szeretné megvalósítani. A rendezvény keretében frekventált kerékpárutak mellett egy megálló/megállító sátrat állítanak fel a szervezők, ahol a kerékpárral közlekedők biztonsági szolgáltatásokat, illetve közlekedésbiztonsági tanácsokat kapnak és eközben elfogyaszthatnak egy egészséges energiafalatokból álló csomagot, valamint tapasztalt kerékpáros túravezetők segítségével végig lehet gördülni az elmúlt időszakban és a korábban átadott kerékpárutakon ((szállítási költség, étkezési költség, túravezetés költsége, hangtechnika bérlésének díja, kerékpár gyorsszervíz költsége).	0 Ft	350 000 Ft	100 000 Ft		
50.	Royal Rangers Nyíregyházi Ifjúsági Egyesület Gráfel Anikó elnök	4400 Nyíregyháza, Szántó Kovács János út 7., fszt.3.	2020. március 14-én egy Családi Napot szeretne szervezni az egyesület, melynek célja, hogy segítse a szülő-gyermek közötti kommunikációt a családokban, valamint szeretnének segíteni a fiataloknak egy felelősségteljes jövőkép kialakításában (terembérleti díj, étkezési költség, képzési költség).	0 Ft	200 000 Ft	0 Ft		*A pályázat formai szempontból nem felel meg a pályázati kiírásnak, így nem bocsátható szakmai bírálatra.*
51.	Örök Mozgásban Egyesület Benkeiné Perger Éva elnök	4400 Nyíregyháza, Honfoglalás u. 1/B.	2020. nyarán három napos Tudatos Életmód Tábort szeretne szervezni az egyesület, 30-60 éves korosztály számára. A felnőtt korosztályon túl, szeretnék a szervezők megszólítani a gyermek- és ifjúkorúakat is, valamint szeretne az egyesület a mozgásprogramjai által értékes kapcsolódást teremteni az egyén és a családok között ugyanúgy, mint az egyén és a természet, az egyén és a tudatosság színterén. A programok központi eleme a jóga, az egészséges táplálkozás (bérleti díjak, előadók díja, mozgáskoordinátor díja, szállás és étkezés költsége, moderátor díja).	0 Ft	400 000 Ft	150 000 Ft		

52.	A Nyíregyházi 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde Gyermekeiért Alapítvány Paál-Juhász Éva kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.	2020. június hónapban egy Gyermeknapi Rendezvényt szeretne szervezni az alapítvány. A rendezvény célja az egyre több terhet viselő családok segítése, a család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése, szórakoztatás és tapasztalatcsere. A rendezvényen számos színes program várja az érdeklődőket: gyermeknapi zenés-szórakoztató műsor, új játékok kipróbálása, lufi hajtogató bohóc, vetélkedők, tánc, szakmai előadások, gyermeknapi falatozás (előadók tiszteletdíja, kézműves foglalkozások anyagköltsége, dekoráció díja, gyermekjátékok költsége, vendéglátás költsége). 2020. augusztus hónapban egy Családi Napot szeretne szervezni az alapítvány, melynek célja a családok segítése, tapasztalatcsere, a család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése. A résztvevőket sok érdekes program várja a rendezvényen: zenés gyermekműsor, népi játékok, arcfestés, lufi hajtogató bohóc, kézműves foglalkozás, játszósarok, játszótér, ugrálóvár, szakmai előadások, szaktanácsadás, ételkóstoló, szeretetvendégség, zene, tánc (előadók tiszteletdíja, kézműves ajándéktárgyak készítéséhez szükséges anyagok költsége, dekorációs anyagok költsége, vendéglátás díja).	0 Ft	230 000 Ft	160 000 Ft		
53.	52 Hét Egyesület Nagy Tamás elnök	4400 Nyíregyháza, Rozmaring u. 2.	2020. május 1. napján egy Családi Majálist szeretne szervezni az egyesület kisgyermekes családok részére (bérleti díj, a helyszín biztosításának a díja, étkezési költség, egyéb tárgyi költségek). 2020. május 31-én Gyermeknapot szeretne szervezni az egyesület kisgyermekes családok számára (bérleti díj, gyermeknapi meglepetések díja, személyi költségek). 2020. február-május között egy Faültetési Akciót szeretne szervezni az egyesület (facsemeték díja, ültetés költségei, szakértők díja).	0 Ft	257 000 Ft	130 000 Ft		

54.	Bánkis Diákokért Alapítvány Bakó András kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15.	2020. május hónapban egy olyan saját tervezésű rendszert szeretne bemutatni az alapítvány, amely segítségével a kidobott HDPA műanyagok felhasználásával használati tárgyakat, és 3D nyomtatóban is felhasználható filamentet állítanának elő. Az elkészült berendezést a városi rendezvényeken is szeretnék bemutatni. Első lépésben egy daráló készül el (anyagköltség, építés díja).	0 Ft	150 000 Ft	120 000 Ft		
55.	"A tehetségért-a Zrínyiért" Alapítvány Hrotkó Anna kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 29-33.	2020. április 1-június 15. között egy Évkönyvet szeretne kiadni az alapítvány, ami a Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium 2019-2020-as tanévét tematikusan foglalja össze (nyomdai munkák díja).	100 000 Ft	100 000 Ft	90 000 Ft		
56.	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány Pásztor Enikő kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Kassa köz 3.	2020. július vagy augusztus hónapban egy Tábort szeretne szervezni az alapítvány, a Tábor a szermentes életért IV. project keretében. A Tábort olyan függőségben élő személyek bevonásával szeretnék a szervezők megvalósítani, akik már a változás útjára léptek, ezáltal az absztinens életmódot választották (szállás és étkezés díja, művészetterápiás alapanyagok költsége, közlekedési költség, terápiás munkatársak díja).	100 000 Ft	1 065 000 Ft	160 000 Ft		
57.	Pszichotikus Betegségekben Szenvedők Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Érdekvédelmi Egyesülete Hernádi Szilvia Emese elnök	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 62.	2020. II. félévében egy kb. hatvan oldalas Verses Kötetet/Kiadványt szeretne megvalósítani az egyesület, mely kiadványban az egyesület tagjainak a versei, írásai szerepelnek (szerkesztési és nyomtatási költség).	60 000 Ft	100 000 Ft	90 000 Ft		

58.	Alvégesi Nyugdíjas Egyesület Kósa Lászlóné elnök	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41.	2020. május-szeptember hónapokban három Kirándulást szeretne szervezni az egyesület: 2020. május hónapban az egyesület tagjai Szarvasra szeretnének elmenni, ahol szeretnék a tagok megnézni a Szarvasi Arborétumot, a Mini Magyarország makettparkot, valamint szeretnének részt venni egy sétahajózáson (buszköltség). 2020. július hónapban Szatmár az úticél, ahol egy idegenvezető segítségével a középkori templomokat szeretnék megnézni az egyesület tagjai (buszköltség). 2020. szeptember 1-3 között a népdalkör tagjai szeretnének részt venni az Országos Dalversenyen, amit a Magyar Nyugdíjasok Egyesületének Országos Szövetsége rendez Balatonalmádiban (buszköltség).	0 Ft	370 000 Ft	100 000 Ft		
59.	AlterEgo Észak-Kelet Magyarországi Szenvedély-betegségeket Megelőző Egyesület Dr. Csedrekiné Dr. Pénzes Marianna elnök	4400 Nyíregyháza, Damjanich u. 4-6.	2020. március-november időtartamban egy Képzést szeretne megvalósítani az egyesület "Kortárssegítő képzés az általános iskolai zaklatás és bántalmazás megelőzése érdekében" címmel. A program rövidtávú célja, hogy a résztvevő diákok hatékony képzésen vegyenek részt, valamint a hosszútávú cél az, hogy a résztvevő diákok hatékonyan tudják alkalmazni a program során elsajátított ismereteket és készségeket a gyakorlatban. A program hozzájárul a zaklatás- és bántalmazásmentes iskolai környezet kialakításához (oktatók díja, önismereti gyakorlatok és a szituációs gyakorlatok anyagköltsége, az előadások anyagköltsége, irodaszerek díja, festékpatron költsége, bérleti díj, étkezési költség).	0 Ft	223 000 Ft	160 000 Ft		

60.	Jósavárosi Értelmiségi Egyesület Koleszár Anna elnök	4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15/a.	2020. július hónapban egy Családi Hétvégét szervez az egyesület Pálházán, nagycsaládosok részére (étkezési és szállásköltség, belépőjegyek díja). 2020. december hónapban 4 alkalommal az egyesület a Periféria Egyesülettel közösen a hajléktalanoknak szeretne segíteni meleg étellel és ruhagyűjtéssel (főzéshez alapanyagok költsége).	120 000 Ft	673 000 Ft	150 000 Ft		
61.	Nyíregyházi Görög Katolikus Ifjúsági Egyesület Polyákné Németh Ágnes elnök	4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor u. 7.	2020. június 03-án a Nemzeti Összetartozás Napjáról szeretne megemlékezni a Szent Miklós Görög Katolikus Általános Iskola, melynek keretében az Erdei Tornapályán az iskola egy ügyességi vetélkedőt szervez az egyesület segítségével (nyeremények költsége). 2020. szeptember 17-én és 18-án a Szent Miklós Görög Katolikus Általános Iskola tanulói lelkigyakorlaton vesznek részt Máriapócson. Az egyesület szeretne a költségekhez hozzájárulni (két busz költsége). 2020. november 27-én hagyományosan Karácsonyi Kézműves Estét szervez az egyesület, ahol karácsonyi ajándékokat készítenek a résztvevők (kézműves foglalkozások anyagköltsége).	150 000 Ft	198 000 Ft	130 000 Ft		

62.	Élő Zene Egyesület Székely Szabolcs István elnök	4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 32./B., 2/8.	2020. április és október között a "Táncot jár" c. dal hangfelvételét szeretné az egyesület stúdióban rögzíteni és a dalhoz egy videoklipet készíteni. A dal és a videoklip elkészítésében csak nyíregyházi lakosok vesznek részt. A videoklip rendezőjének Gyuris Tibort, a Móricz Zsigmond Színház művészét kérték fel a szervezők, a dalszövegíró Tamaskovics Róbert, az énekes Kindrusz Emese. Az egyesület tagjai segítséget nyújtanak a dal hangszeres részének feljátszásában, a klip szereplői önkéntesek lesznek (operatőri munkálatok díja, filmes utómunka, vágás költsége, fodrász-, sminkes díja, a hangfelvétel stúdióban történő rögzítésének költsége).	0 Ft	310 000 Ft	150 000 Ft		
63.	A Gyermekekért, a Fiatalokért és a Családokért Közhasznú Egyesület Nagy Szabina Erzsébet elnök	4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10., fszt. 4.	2020. évben "Tudod, hogy mit kell tenni, amikor gyermek?... avagy az elsősegély fontossága a mindennapjainkban III". c. project keretében az egyesület a pedagógusoknak és az óvodapedagógusoknak szeretne egy olyan Előadássorozatot tartani, ami megfelelő szintű elsősegély nyújtási ismereteket ad a számukra. Az előadások elméleti és gyakorlati oktatásból állnak, a résztvevők megtanulják az életmentési alapfogalmakat és az elsősegélynyújtási ismereteket. A szervezők nagy hangsúlyt fektetnek óvodában és az iskolában előforduló balesetekre és azok megelőzésére vonatkozó tudnivalók átadására. Az előadássorozat egy vetélkedővel zárul és a résztvevők, valamint a vetélkedőt teljesítők egy-egy elsősegély csomagot kapnak (szakemberek tiszteletdíja, koordinátor díja, szórólapok költsége, kiadvány készítésének és nyomtatásának díja, elsősegélynyújtáshoz és újraélesztéshez szükséges eszközök díja, étkezési költség, elsősegély csomagok díja, terembérlés költsége, könyvelési költség).	120 000 Ft	560 000 Ft	200 000 Ft		

64.	Együtt Egymásért Kelet-Magyarországon Egyesület Stankóczi László elnök	4400 Nyíregyháza, Ferenc krt. 33. IV/14.	2020. május hónapban a Nyíregyházi Állatparkba szeretnének ellátogatni az egyesület tagjai (belépőjegyek költsége). 2020. június hónapban a Júlia Fürdőbe szeretnének elmenni az egyesület tagjai (belépőjegyek díja). 2020. szeptember hónapban egy színházi előadást szeretnének megnézni az egyesület tagjai (színházjegyek díja).	70 000 Ft	100 500 Ft	90 000 Ft		
					20 885 385 Ft	**7 500 000 Ft**		

2.sz. melléklet a 25/2020. (II.27.) számú határozathoz a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság javaslata alapján a 2020. évi Kulturális Alapra benyújtott kérelmekről

S.sz	Pályázó neve, képviselője	Pályázó címe (székhelye)	Kérelem tárgya	2019. évben támogatásként kapott összeg (Ft)	Kért támogatás (Ft)	Javasolt támogatás (Ft)	Elnyert támogatás (Ft)	Megjegyzés
1.	Szent István Nemesi Rend Első Alapítványa Móré Mihály kuratórium elnöke	4481 Nyíregyháza, Templom utca 49.	"Gulyás Pál utcai Gulyás Parti" címen Sóstóhegyen 2019. évben 6. alkalommal rendezett programot 2020-ban is (szeptember 26.) szeretnék megszervezni, a hagyományokat megtartva, de tovább fejlesztve. A rendezvény lehetőséget biztosít a helyi lakosok találkozására, egymás megismerésére, közös szórakozásra. A siker mutatója, hogy induláskor 80-100 fő vett részt a programon, 2019-ben már több, mint 300 fő. A rendezvényen helyi néptáncegyüttesek, énekesek nyújtanak színvonalas kulturális műsort. Támogatást kérnek: a rendezvényhez kapcsolódó zenés műsort szolgáltató tiszteletdíjára; élelmiszer alapanyagok; ásványvíz és üdítő italok, eldobható evőeszközökhöz; higiénia feltételeinek biztosításához.	Kulturális Alap: 70 000 Ft	318 000 Ft	70 000 Ft		

2.	Együtt a Családért Kulturális Egyesület Szalay László elnök	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 20. 10/42	"Csapatépítő tréning aktív önkénteseink részére" Három nyíregyházi középiskolával van együttműködési megállapodása az egyesületnek önkéntes közösségi szolgálatra. Jelen pályázat célja: az önkéntesek "érzékenyítése" az önkéntesség témakörében, valamint egy egész napot átölelő csapatépítő tréning megvalósítása. Téma: kommunikációs tréning, konfliktuskezelés, önismereti foglalkozás külső szakértő bevonásával. Tervezett időpont: 2020. nyári szünet. Támogatást kérnek: élelmiszer, étkezés; Camelot Katlan Szabaduló szoba bérleti díj; szakértő megbízási díj; Jósavárosi Művelődési Ház terembérleti díj; utazási költség helyijáratra.	Civil Alap: 90 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 55 000 Ft	180 400 Ft	0 Ft		*A pályázó által benyújtott pályázati program nem felel meg a pályázati felhívásban szereplő céloknak*

3.	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány Nagyné Hermányos Zsuzsanna kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	Az alapítvány támogatást kér az alábbi programok megvalósításához:1) Idősek Akadémiája: A Római Katolikus Plébánia dísztermében tavaszi és őszi előadássorozat az idős korosztálynak. Ismeretterjesztés, kultúraközvetítés, közösségformálás a résztvevők számára. Támogatás iránti kérelem: terembérleti díj, előadói díj, vendégváró pogácsa. 2) "Mesterségünk címere...": Az Őz utcai Nappali Ellátó Centrumban nyugdíjas szakemberek tartanak előadásokat, aktív éveikben összegyűjtött különleges szakmai ismeretekről, tapasztalataikról fiataloknak. Támogatást kérnek: 6 fő előadói díj, vendéglátás. 3)"Régen volt, talán igaz sem volt...": Őz utcai Nappali Ellátó Centrumban meghívott diákok, különleges előadók, különleges életeseményeivel ismerkedhetnek meg. Támogatást kérnek: 4 fő előadói díj. 4) "Összpontosítsunk a fiatalabbakra is": Figyelemfelhívás a fiatalabb generációk élethelyzetére, a mai kor technikai vívmányainak negatív hatásaira, az infokommunikációs eszközöktől való függés veszélyeire. Támogatást kérnek: 3 fő előadói díj, és vendéglátás.	Civil Alap: 200 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 90 000 Ft	505 000 Ft	0 Ft		*Civil Alap javasolja*

4.	Almácska Alapítvány Szőllősi Katalin kuratórium elnöke	4400 Nyíregyháza, Etel köz 13.	Az Etel közi Óvodában működő alapítvány a "Pünkösdölő" című programsorozatához kér támogatást. 2020. május 26.- Ügyességi játékok-Pünkösdi király, királynő választás; május 27.-Népi kismesterségek kipróbálása; május 28.-Pünkösdölő-családi rendezvény, Néptánc angol szakkörös gyerekek bemutatója, Ovi Zsaru keretében rendőrségi jármű bemutató, Népi játéktér, Csillámtetoválás, Vendéglátás; május 29.-Gyermeknapi ajándék: ugrálóvár, arcfestés, óvodapedagógusok gyermeknapi ajándéka. Támogatást kérnek az alábbi költségeikhez: Ajándék készítés alapanyagai (agyag, gyöngy, dekorgumi), zenésműsor előadói díj; vendéglátás alapanyagai (műanyag pohár, ásványvíz, papírtálca); Csillámtetoválás; Népi játéktér; Arcfestés; Ugrálóvár.	Civil Alap: 120 000 Ft	270 000 Ft	120 000 Ft		
5.	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár Malamidesz Szilvia intézményvezető	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.	2020. évben megrendezésre kerülő programjaik közül két program megvalósításához kérnek támogatást. Gyermeknaphoz kapcsolódóan megrendezésre kerülő Vasút modell kiállításra, ahol közel 40 m H0-ás modulrendszerű mozdonyok, vonatok, szerelvények robognak majd végig a művelődési ház nagytermében. A különböző tereptárgyak a megállókat illusztrálják. A látogatók mozdonyvezető tanonccá válhatnak. A kiállítás ideje alatt kézműves játszóház, az udvaron kosaras körhinta színesíti majd a programot. Támogatást kérnek: plakátok, szórólapok, grafikai tervezés, kiállítási tárgyak bérlése-szállítása, kosaras körhinta, kézműves játszóház kellékeinek beszerzésére. "Kedvenc vonatom" címmel óvodás és kisiskolás részére rajzpályázatot hirdet a művelődési ház. Az alkotásokból kiállítást rendeznek. Támogatás kérnek: a díjak és oklevelek beszerzéséhez.	Civil Alap: 150 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 90 000 Ft	552 500 Ft	170 000 Ft		

6.	Most Élsz Egyesület Farkas Árpád elnök	4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 2.	Program címe: "Figyelj ránk mi is itt vagyunk!" program keretében a Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Átalános Iskola tanulói mutatkoznak be egy kulturális műsorral. Meggyőződésük, hogy az autizmussal élő tanulóknak is meg kell adni a lehetőséget arra, hogy fellépjenek produkcióikkal, valamint kulturális programokat, előadásokat adhassanak elő. A várható fellépő gyermekek száma 15 fő. Kért támogatási összeg: hordozható hangtechnikai felszerelésre, élelmiszerre (ételintoleranciára figyelve), fellépő gyerekek részére ajándékok, 10 fő speciális kísérő felnőtt szakember díjára, kb. 80 fő megvendégelésére (üdítő, kávé, keksz, szendvics).	Civil Alap: 150 000 Ft	365 000 Ft	130 000 Ft		
7.	Gyermekmosoly Alapítvány Rácz Anikó elnök	4400 Nyíregyháza, Stadion út 32/a	"A magyar népmese hete" című programsorozatát Benedek Elek születésnapja alkalmából, 2020. szeptember 28-i hétre tervezi megvalósítani az Alapítvány. Céljuk: a magyar nyelv szeretete, a beszédkedv felkeltése, olvasóvá nevelés. A rendezvénysorozat részeként a szülők, nagyszülők és a gyerekek is mondanak mesét, a gyermekek számára mesemondó és rajzversenyt rendeznek a legjobb mesemondókat díjazzák. Támogatást kérnek: hirdető plakátokra, oklevelekre, kifestőre és színes ceruzára, jutalomkönyvre, dekorációra, kézműves eszközökre, reprezentációs költségekre a versenyzőknek és kísérőiknek (gyümölcs, tea, pogácsa).	Kulturális Alap: 130 000 Ft Szoc. és Eü. Alap: 50 000 Ft	250 000 Ft	120 000 Ft		

8.	Nyírség Könyvtár Alapítvány Onderó Szilárd kuratórium elnöke	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 5.	A program címe: "EZ-KI projekt" Előadás, Zene, Képzőművészet, Irodalom. 2020. szeptember - december. Havonta egy-egy előadás a kulturális élet szereplőink előadóként való bevonásával, minden korcsoport elérésével, bevonásával. Cél: hogy sikeresen ötvözzék a könyvtári szolgáltatások és más, a helyi lakosság igényeihez igazodó innovatív szolgáltatásokkal, az interdiszciplinaritás szellemében. Támogatást kérnek: Személyi jellegű kiadásokra (előadói díjak és járulékai); Dologi kiadások (nyomtatás, meghívók, posta stb.); Egyéb reprezentációs költségek.	Szoc. És Eü Alap: 60.000 Ft	291 500 Ft	200 000 Ft		
9.	Jövő-Kép Alapítvány Szoboszlai Gyula Kuratórium elnöke	4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 4-6. 5/3.	Fiatal szervezet, fiatal közösség, akik meg akarják magukat mutatni és minél több fiatalt megszólítani. Pályázott programjuk Nyíregyháza MJV által szervezett tavaszi nagyrendezvényekhez kapcsolódóan: "Érezd jól magad Nyíregyházán!" 2020. április - május. Az Alapítvány céljai, feladatai: minél több rendezvényt szervezzenek, illetve rendezvényeken jelenjenek meg, ahol sok fiatallal tudnak találkozni. Kötetlen beszélgetésekre, kiscsoportos játékokra nyitnak lehetőséget, melynek fő témája a környezetetudatosság és az egészséges életmód. Fontosnak tartják az OKOSTÁNYÉR népszerűsítését mind a fiatal, mind az idősebb korosztály részére. Támogatást kérnek: Külső helyszín kialakításához (sátrak, asztalok, székek bérlése); Szórólapok, ajándéktárgyak; Egésztudatos ételek, és alapanyagai.	Kulturális Alap: 150 000 Ft Szoc. és Eü. Alap: 300 000 Ft	330 000 Ft	100 000 Ft		

10.	Nyírségi Íjkirályok Egyesület Szoboszlai Gyula elnök	4481 Nyíregyháza, Fejedelem u. 16.	"Újra együtt a Városi Nagyrendezvényeken!" című programjához kér támogatást az egyesület. A program kapcsán három kiemelt városi nagyrendezvényen kívánnak megjelenni. Helló Nyíregyháza, Városnapi rendezvénysorozat keretén belül rendezvényenként 1000 adag lapcsánka és a Tirpák Fesztiválon 1000 adag egytálétel elkészítéséhez és kiosztásának költségeire kérnek támogatást. (alapanyagok, gázpalack, kiosztáshoz szükséges anyagok, szedőcsipeszek, tálca, szalvéta stb.)	Kulturális Alap: 450 000 Ft Szoc. és Eü. Alap: 370 000 Ft	600 000 Ft	400 000 Ft		
11.	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület Bárány Kristóf ügyvezető elnök	4400 Nyíregyháza, Sólyom utca 7. 1/5.	"A tánc a test költészete" - 4 for Dance közönségtalálkozó és "REPERTOÁR" BEMUTATÓ 2020" A közönségtalálkozó és "REPERTOÁR" bemutató célja, hogy a 4 for Dance Együttes legújabb, még be nem mutatott koreográfiáit - legelőször Nyíregyházán, a nyíregyházi érdeklődőknek, meghívott szakmai és nem szakmai - közönségnek mutathassák be. Az eseményen a már folyamatban lévő munkákat is megismerhetik a nézők és ezáltal véleményezhetik is az új elképzeléseket. Számukra a legfontosabb a közönség véleménye, reakciója, szórakoztatása amit ezúttal rendkívüli módon egy előzetes "főpróba" kapcsán mérnek fel. A közönségtalálkozó további célja, hogy egy kötetlen, közvetlen beszélgetés kapcsán az érdeklődők megismerhetnék az együttes munkamenetét, koreográfiák elkészítési folyamatait is. A bemutató ideje alatt az érdeklődők megtekinthetik a fotókiállításukat is. Kiegészítő programok: - Facebook játék, együttműködés nyíregyházi tánciskolákkal, együttműködés nyíregyházi táncegyüttesekkel. Támogatást kérnek: Terembérlet; hang, fény, stúdió technika; reklám, - médiaanyag nyomtatása; fotó- és videó készítés; új koreográfiák jelmezének készítése; stúdiómunka.	Kulturális Alap: 250 000 Ft Szoc. és Eü. Alap: 40 000 Ft	550 000 Ft	200 000 Ft		

12.	Generációk Mandabokori Szociális és Kulturális Egyesülete Vassné Harman Gyöngyi elnök	4400 Nyíregyháza, Kalászos utca 2. sz	Az egyesület 3 rendezvény kapcsán kér támogatást. Tirpák fesztivál: Az egyesület tagjai által a hagyományos receptek alapján házilag sütött kalácsok, bélesek, rétesek mindig nagy sikert aratnak a közönség körében. Idén, szeretnék a téren való megjelenésüket is esztétikusabbá, színvonalasabbá varázsolni a népművészet eszközeivel. Támogatást kérnek: kb. 1000 adag almás, mákos, túrós rétes és béles hozzávalóihoz, tálaló és csomagoló anyagaihoz és a stand dekorációjához. Idősek napja: 2020. okt. 1 - okt. 31 közötti időszak. Kulturális előadás a település részen élő időseknek. Támogatást kérnek: Fellépő művészek díja, vendéglátás, ajándék. Gyermeknap Felsősimán: 2020. május 30. Felsősimán sok hátrányos helyzetű család él. Ezen a rendezvényen sikerül bevonni a gyerekeket kézműves foglalkozásokba, játékokba más szórakoztató műsorokba. A résztvevőket egy tányér gulyással is megvendégelné az Egyesület. Támogatást kérnek: a szórakoztató műsorok, ugrálóvár, gulyás főzés, kézműves foglalkozás kiadásaira.	Kulturális Alap: 300 000 Ft Szoc. és Eü. Alap: 130 000 Ft	570 000 Ft	300 000 Ft		

13.	Pro Archi Egyesület Nagyné Ligeti Edit elnök	4400 Nyíregyháza, Kürt u. 5-11.	Az egyesület 3 hangverseny megtartásához kér támogatást. "Tavaszi virágcsokor" hangverseny. Az ifjúsági- és a gyermekzenekar közreműködésével hangverseny a nyugdíjas célközönségnek. Már 2000-óta kerül megrendezésre ez a hangverseny. Támogatást kérnek: kották letöltése, nyomtatás, másolás, plakátok, szórólapok, meghívók. XXII. Szatmári Zenei Napok záróhangversenye Nyíregyházán. Az egyesület 1999. óta szervezi meg a hangversenysorozatot megyénk szatmári településein, melynek utolsó állomása Nyíregyháza. A Kálvin téri Református Templomban a Piccoli Archi Ifjúsági Zenekar közreműködésével kerül sor a záróhangversenyre. Támogatást kérnek: Húrok cseréje, tartalék húrok vásárlása 3 garnitúra hegedűre, 1 garnitúra csellóra. Karácsonyi hangverseny a Kálvin téri református templomban. Közreműködnek: Piccoli Archi Ifjúsági Zenekar, Vikár Sándor Zeneiskola Vokális és Fafúvós tanszakának növendékei. 2020. december 20. Támogatást kérnek: Hangszerek javítása (ragasztás, vonószőrözés), nagybőgőhúrok cseréje, kottatartók pótlása, plakátok, szórólapok, meghívók készíttetése.	Kulturális Alap: 100 000 Ft	300 000 Ft	100 000 Ft		

14.	SZANTÉ Egyesület Pristyákné Petneházi Éva Zsuzsanna elnök	4400 Nyíregyháza, Főzde utca 30/b	"Légy tudatos! - Törődj magaddal és vigyázz magadra!!" c. rendezvény kéthavonta 3 alkalommal. A rendezvény célja, hogy az Egyesület megismertesse az emberekkel, hogyan lehetséges az állandó stressz, rohanás után akár egy nap alatt feltöltődni, kiszakadni az élet mindennapos körforgásából. Lehetőségeket, megoldásokat mutatnak be, segítséget nyújtanak akár az egészséges táplálkozás terén, akár életmód változtatás során. Az egész napos rendezvény alatt lehetőség lesz kipróbálni a jógát, kézművesprogramot, életmódelőadást hallhatnak a résztvevők és a nap végén kikapcsolódásként egy szauna szeánsz lesz befejezésként. 2020. április-október közötti időszakban, 3 alkalommal. Támogatást kérnek: terem bérlet, szauna, szakmai előadó, oktatói díjak, étkezési költségek.	-	390 000 Ft	0 Ft		*A pályázó által benyújtott pályázati program nem felel meg a pályázati felhívásban szereplő céloknak.*
15.	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány Fabuné Tóth Anikó elnök	4400 Nyíregyháza, Búza u. 7-17.	Az alapítvány támogatást kér az "Ovi hét - közös programok a szülőkkel" című programsorozatuk megtartásához A programsorozat tervezett időpontja 2020. május 18 - 2020. június 12. közötti időszak. Programtervük: HÉTFŐ: Egészségnap-Sportnap, KEDD: Irodalmi nap-Mese napja, SZERDA: Kirándulás a Vadasparkba, CSÜTÖRTÖK: Udvarrendezés, virágosítás, PÉNTEK: Kerti parti. Támogatást kérnek az alábbi költségekhez: zöldség, gyümölcs, gyógytea vásárlás, Burattino Bábszínházba belépőjegy, Vadasparkba belépőjegy, autóbusz bérlés, egynyári és évelő növények, ugrálóvár-népijátékok bérlése, ajándékok.	Szoc. és Eü Alap: 65 000 Ft Városfejlesztési és Környezet-védelmi Alap: 150 000 Ft Eseti kérelem: 100 000 Ft	500 000 Ft	150 000 Ft		

16.	TEMI Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Alapítványa Kasaróczki Ágnes elnök	4400 Nyíregyháza, Rákóczi út 18-20.	XVIII. Fogyatékkal Élők Művészeti Fesztiválja és Kiállítása. A rendezvény célja elfogadóbbá tenni a társadalmat a fogyatékkal élőkkel szemben. A Fesztivál időpontja: 2020. májusa. A Fesztivál keretében: szóló és hangszeres zene; színjátszás, pantomin; vers- és prózamondás; tánc és egyéb kategóriában kerül sor bemutatókra. A fellépők munkáját 3 tagú zsűri fogja értékelni. A fesztivál kisérőrendezvényeként a képzőművészet; népi- és iparművészet területéről beérkezett alkotásokból egy kiállítás készül. Támogatást kérnek: Étkezési költség, fellépők számára ajándékok és emléktárgyak biztosítására.	Kulturális Alap: 100 000 Ft	250 000 Ft	100 000 Ft		
17.	Royal Rangers Nyíregyházi Ifjúsági Egyesület Gráfel Anikó elnök	4400 Nyíregyháza, Szántó Kovács János u. 7. fsz/3	Az ifjúsági Egyesület fő célkitűzése a kapcsolat-, és csapatépítés, a ranger jellemvonások (éber, tiszta, becsületes, bátor, hűséges, udvarias, engedelmes, Istent szerető) elmélyítése. Minden évben több tábort és találkozót szerveznek a fiatalok részére. Támogatást kérnek a 2020. június 13.-án megrendezésre kerülő Egyesület évzárója (2019/2020.) megtartásához, amely keretében bemutatják az egész éves munkájukat, és a fiatalok fejlődését, a rendezvényen kerül sor a sikeresen teljesített szintvizsgák után járó felvarrósok ünnepélyes átadására. Az évzárón résztvevőknek kézművesfoglalkozásokon való részvételt is biztosítanak.Támogatást kérnek: terem bérlet, résztvevők étkeztetése, kézműves eszközök költsége, nyomtatási papír, üzemanyag költség.	0 Ft	200 000 Ft	0 Ft		*A pályázó által benyújtott pályázati program nem felel meg a pályázati felhívásban szereplő céloknak*

18.	Zenekultúra Támogatásáért Alapítvány Leveleki Miklós elnök	4400 Nyíregyháza, Kürt u. 5-11.	Az alapítvány két hangverseny megtartásához kér támogatást. IV. Kelet-Magyarországi Gitárverseny 2020. február 28. A program először 2011-ben szerveződött a Vikár Sándor Zeneiskolában, hagyományteremtő céllal, mely a Pedagógiai programjuknak is része. A versenyre jelentkezők létszáma kb. 60 fő. Egy napos verseny I.-V. korcsoportok számára. Támogatást kérnek: a zsűri és a vendégek fogadásával kapcsolatos költségekre (tiszteletdíj, étkezés). Az Iserlohn testvérváros zeneiskolai küldöttségének látogatása Nyíregyházán. A Vikár Sándor Zeneiskola és az Iserlohni Zeneiskola együttműködése akkor kezdődött, amikor a város felvette Iserlohnnal a testvérvárosi kapcsolatot. Ez idő alatt megismerték egymás szakmai munkáját, a német zeneoktatás szerkezeti struktúráját, vizsgarendjét, követelményrendszerét. Az Iserlohni Zeneiskola klarinét együttese 2020. 06. 11. - 14. között utazik Nyíregyházára. Közös év végi tanévzáró hangversenyre kerül sor. Támogatást kérnek: szállás és étkezés biztosítására.	0 Ft	300 000 Ft	135 000 Ft		
19.	Szabolcs- Szatmár-Bereg Megyei Néptánc Egyesület Demarcsek György elnök	4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor u. 30.	Támogatást kérnek a KENYÉRÁLDÁS című előadás megvalósításához. A műsort 2020. augusztus 20.-án az Államalapítás és Államalapító Szent István király ünnepségén mutatják be a NYÍRSÉG-SZABOLCS-IGRICE-NYÍRSÉG UP (Lókötő, Margaréta, Topogó, Ispiláng) Táncegyüttesek részvételével. Támogatást kérnek: közös próbák 5 alkalommal, és a bemutató költségeihez.	Kulturális Alap: 850 000 Ft	500 000 Ft	435 000 Ft		

20.	Burattino Bábszínház Közhasznú Egyesület Kerekes János elnök	4400 Nyíregyháza, Nagy Imre tér 1.	A 2020. évi Gyermeknap kapcsán a városban megtartandó bábos előadások lebonyolítására kérnek támogatást. A támogatásból az óriásbábos felvonuláshoz és a bábelőadásokhoz szükséges eszközöket szeretnének beszerezni.	Kulturális Alap: 500 000 Ft	400 000 Ft	320 000 Ft		
21.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Egyesület Tóthné Medved Zsuzsanna elnök	4405 Nyíregyháza, Míves utca 19.	Az egyesület "Az egészséges táplálkozás mindennapjainkban" című programjuk keretén belül, sütemény és alkoholmentes italkóstolót, tájékoztatót kíván biztosítani a Helló Nyíregyházán és a Városnap rendezvénysorozaton, 450-500 fő érdeklődő városlakók számára. Az Egyesület vezetősége, tagjai és gasztronómiai partnerszervezetek közreműködésével fogják elkészíteni az egészséges táplálkozás jegyében készített süteményeket és alkoholmentes italokat a szakképző iskolák tanulóinak bevonásával. <u>Támogatást kérnek:</u> élelmiszer alapanyagokra, ételek kiosztásához műanyag eszközökre.	Kulturális Alap: 400 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 300 000 Ft	490 000 Ft	300 000 Ft		
22.	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület Görömbei Sándorné elnök	4400 Nyíregyháza, Korányi F. utca 23/a.	"Újszerűség és hagyomány ötvözete a süteményeknél" című programjuk keretében kettő kiemelt városi rendezvényen a Hello Nyíregyházán és a Tirpák fesztiválon süteményeket kínálnának az érdeklődő közönség számára. Fő céljuk a városi rendezvények színesebbé tétele, illetve a Tirpák fesztiválon a hagyományok ápolása. Az Egyesület régi, tradicionális receptek szerint készült süteményekkel is szeretnék megismertetni mind a két rendezvényen a közönséget. <u>Támogatást kérnek:</u> az alapanyagok beszerzéséhez és a kiosztáshoz tálaló és csomagoló anyagokra.	Kulturális Alap: 300 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 300 000 Ft	480 000 Ft	300 000 Ft		

23.	Átutazók Művészeti Egyesület Mihálka György elnök	4400 Nyíregyháza, Tavasz u. 6/b.	Az egyesület támogatást kér a Váci Mihály Kulturális Központban tartandó 10 alkalmas "Színkeverő" című festőkurzus megtartásához. Az Egyesület életkortól függetlenül várja a művészet iránt érdeklődőket, akvarell festészeti kurzust szeretnének indítani. Az emberek a kreativitásukat a mindennapokban nem mindig tudják megélni, ezért ezeken a foglalkozásokon - non-formális tanulási formában - szeretnék átadni számukra a festészettel a színérzék, a forma kibontásának képességét. Támogatást kérnek: az alapanyagok biztosítására (akvarell festékek, festészeti eszközök) és a bérleti díjhoz.	Kulturális Alap: 180 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 40 000 Ft	340 000 Ft	100 000 Ft		
					8 932 400 Ft	3 750 000 Ft		

3.sz. melléklet a 25/2020. (II.27.) számú határozathoz a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság javaslata alapján a 2020. évi Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapra benyújtott kérelmekről

S.sz.	Pályázó neve képviselője	Pályázó címe	Kérelem tárgya	2019. évben támogatásként kapott összeg (Ft)	Kért támogatás (Ft)	Javasolt támogatás (Ft)	Elnyert támogatás (Ft)	Megjegyzés
1.	Alalapítvány Bölcsődés Gyermekeink Jövőjéért Szána Zsuzsanna	4400 Nyíregyháza, Malom u.5.	Környezetvédelmi nap szervezése, eszközbeszerzés.	/	200 000 Ft	150 000 Ft		
2.	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület Lendvai Zoltán	4481 Nyíregyháza, Gulyás Pál u. 1.	2020-ban Sóstón virágosítás, a Hattyú, Állomás és a Mackó utcában.	/	356 250 Ft	150 000 Ft		
3.	NYÍRI HONVÉD EGYESÜLET Tóth Sándor	4400 Nyíregyháza, Színház u 2.	Faültetés Nyíregyházán.	/	100 000 Ft	95 000 Ft		
4.	Agrárifjúságért Alapítvány Csabai László Mátyás	4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.	"Lippai nap" megtartása előadásokkal a környezettudatosság jegyében.	110 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft		
5.	Százszorszép Alapítvány a Borbányai Óvodásokért Bajnai Kornél	4405 Nyíregyháza, Kállói u. 109/a	Erdei óvoda szervezése a környezettudatosság jegyében.	150 000 Ft	149 300 Ft	145 000 Ft		
6.	Játékkal a Kert közi Óvodásokért Alapítvány Bárány Istvánné	4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.	Éjszakai erdei óvoda szervezése.	150 000 Ft	175 000 Ft	150 000 Ft		

7.	Nyitnikék Alapítvány Kovács Ágnes	4481 Sóstóhegy, Jázmin u.10.	Virágosítás, interaktív gyerekműsor szervezése, állatparki látogatás.	150 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft		
8.	Lógjunk Anyuval Kulturális és Szabadidő Egyesület Magyar Nóra	4431 Nyíregyháza, Vénusz u. 6.	Hogyan legyünk ökomamik? Szakmai program a termék újrahasznosítás jegyében	/	150 000 Ft	150 000 Ft		
9.	Orosért Közéleti Egyesület Szécsi Józsefné	4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 76/a	Település szépítése, virágosítás, állapotjavítás.	125 000 Ft	150 000 Ft	145 000 Ft		
10	Tégy a Gyermekekért Alapítvány Luca Sándor Józsefné	4400 Nyíregyháza, Ferenc krt. 1.	Boltíves rózsakapu kialakítása, gyermek kerti szerszámok vásárlása.	150 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft		
11.	Orosi Gyermekekért Alapítvány Kun Endréné	4551 Nyíregyháza, Deák F. u. 2.	Napkori Erdei Iskola Nyári tábor, állatkerti látogatás.	150 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft		
12.	Zöld Kerék Alapítvány Kazai Béla	4400 Nyíregyháza, Arany J u.7.	Hulladékgyűjtési akció szervezése.	/	150 000 Ft	0 Ft		*Ifjúsági Alap javasolja*
13.	A Kereszt Utcai Óvoda Gyermekeiért Közhasznú Alapítvány Dr. Bagaméry-Szalainé Dr. Lovász Beáta	4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.	Rendezvénysorozat a Föld Napja alkalmából.	150 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft		
14.	NYÍRTÁVHŐ Természetjáró Egyesület Jécsákné Dr. Orosz Tímea	4400 Nyíregyháza, Népkert u. 12.	Távhőszolgáltatás Napja szervezése, valamint hőközpont látogatással egybekötött előadások megtartása.	/	150 000 Ft	140 000 Ft		
			Mindösszesen:		2 330 550 Ft	1 875 000 Ft		

4.sz. melléklet a 25/2020. (II.27.) számú határozathoz a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság javaslata alapján a 2020. évi Közbiztonsági Alapra benyújtott kérelmekről

S.sz.	Pályázó neve képviselője	Pályázó címe	Kérelem tárgya	2019. évben támogatásként kapott összeg (Ft)	Kért támogatás (Ft)	Javasolt támogatás (Ft)	Elnyert támogatás (Ft)	Megjegyzés
1.	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Balogh Zoltánné	4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 41.	szervezési, lebonyolítási költségek, ajándékok, vendéglátás, irodai költségek	0	180 000 Ft	0 Ft		*Ifjúsági Alap javasolja*
2.	Rozsréti Polgárőr Egyesület Nagy István	4400, Nyíregyháza, Fenyő u. 1.	üzemanyag, gépkocsi költsége, polgárőrnap költségei, könyvelési és pályázati díj,	200 000 Ft	420 000 Ft	200 000 Ft		
3.	Nyíregyháza Városközpont Polgárőr Egyesület Szokol Tibor	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 28.	polgárőrruházat vásárlása	150 000 Ft	194 200 Ft	150 000 Ft		
4.	Nyíregyháza Kertvárosi Polgárőrség Egyesület Szabó László	4400 Nyíregyháza, Prága u.7.	gépjármű költségei, könyvelési és irodai költségek, formaruha beszerzése	200 000 Ft	650 000 Ft	200 000 Ft		
5.	Közlekedési Polgárőrség Nyíregyháza Kukucska András	4405, Nyíregyháza, Kéményseprő u. 12/a	üzemanyag, gépjármű fenntartás, rendszám felismerő üzemeltetése, telefon és internet költsége	150 000 Ft	350 000 Ft	150 000 Ft		

6.	Nyíregyháza-Huszártelep Polgárőr Egyesület Csorba Miklósné	4400 Nyíregyháza, Dália u.9.	működési költség, formaruha beszerzése, irodaszer költsége	150 000 Ft	500 000 Ft	150 000 Ft		
7.	Nyíregyháza -Borbánya Polgárőr Egyesület Kalenyák János	4405 Nyíregyháza, Margaretta u.50	működési költségek, formaruha beszerzése, polgárőrök oktatása	200 000 Ft	400 000 Ft	200 000 Ft		
8.	Orosi Polgárőr, Tűzoltó és Környezetvédelmi Egyesület Broda István	4551, Nyíregyháza, Deák Ferenc u. 3.	üzemanyag és gépjármű, üzemben tartási, javítás költségei, formaruha beszerzése, irodatechnikai eszközök és mágneses keresőlámpa beszerzése	250 000 Ft	655 000 Ft	250 000 Ft		
9.	Nyíregyházi Déli-alközpont Polgárőr Egyesület Kozma László Sándor	4400, Nyíregyháza, Debreceni út 87.	formaruha beszerzés, irodaszer, telefon költség, könyvelési díj, kerékpár javítás	100.000 Ft	247 000 Ft	100.000 Ft		
10.	Jósavárosi Polgárőr Egyesület Butola Sándor	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 25.	Polgárőrök továbbképzése, szabadidős, kulturális foglalkozások, találkozók költségei,	250.000 Ft	450 000 Ft	250.000 Ft		
11.	Örökösföld-Újvárosi Polgárőr Egyesület Szikora Zoltán Máté	4400, Nyíregyháza, Fazekas János tér 24.	működési és üzemanyag költség, polgárőr felszerelés és eszköz beszerzés, családi nap lebonyolítása	200 000 Ft	1 146 800 Ft	200 000 Ft		

12.	Nyíregyházi Légi Felderítő Polgári Egyesület Kovács Dániel	4551 Nyíregyháza, Pető u. 7.	Üzemeltetési (üzemanyag) költség, informatikai eszközök beszerzése	100 000 Ft	300 000 Ft	100 000 Ft		
13.	Nyíregyháza Bűnügyi Polgárőr Egyesület Király Róbert Sándor	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	technikai eszközök beszerzése, működési költségek (bank, irodaszer, posta), üzemanyag költség,	100 000 Ft	200 000 Ft	150 000 Ft		
14.	Nyíregyháza Manda Polgárőrség Hibján Zoltán János	4400 Nyíregyháza, Kalászos utca 1.	kiküldetés és működési költségre	200 000 Ft	300 000 Ft	150 000 Ft		
15.	Sóstói Polgárőr Egyesület, Kósa Sándor	4431 Nyíregyháza, Szivárvány köz 6.	üzemanyag költség, telefon, internet költség, szolgálati járművek karbantartási, üzemeltetési költségei,	250 000 Ft	500.000 Ft	250 000 Ft		
16.	Sz-Sz-B Megyei Emberek Gazdasági, Kulturális Felemelkedéséért Egyesület Pál Zoltán	4400 Nyíregyháza, Czuczor Gergely u. 16.	Előadásokon terembérlet és előadói díj, szórólapok és eszközök költsége, vendéglátás	0 Ft	400 000 Ft	0 Ft		
Mindösszesen:				2.500.000.-Ft.	6.893.000 Ft	2.500.000.-Ft		

5.sz. melléklet a 25/2020. (II.27.) számú határozata a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság javaslata alapján a 2020. évi Ifjúsági Alapra benyújtott kérelmekről

S.sz.	Pályázó neve, képviselője	Pályázó címe	Kérelem tárgya	2019. évben támogatásként kapott összeg (Ft)	Kért támogatás (Ft)	Javasolt támogatás (Ft)	Elnyert támogatás (Ft)	Megjegyzés
1.	Zöld Kerék Alapítvány Kazai Béla kuratóriumi elnök SZOC/10793/2019	4400 Nyíregyháza, Arany J.út.7.	Bringa suli program 10 helyszínen (a kreszpálya kitelepítés, szállítás költségei, felügyelet napidíja, tárolás költsége). Önrész:183.500 Ft	150 000 Ft	250 000 Ft	160 000 Ft		
2.	Kulturális Életért Közhasznú Egyesület Dombóvári Gábor elnök SZOC/10795/2019	4400 Nyíregyháza, Szent István u. 20.	Diák Polgármesteri Iroda programja: 1. Városi Ifjúsági bál, 2. Nyárindító minifesztivál, 3. 24 órás sportnap (zenei fellépők tiszteletdíjai, eszköz- és anyagköltségek, élelmiszer)	50 000 Ft	250 000 Ft	130 000 Ft		
3.	Kutyafája Közhasznú Egyesület Barzó Patrik Péter elnök SZOC/10734/2019	4246 Nyíregyháza Mester u.19.	Gyermeknap a nyíregyházi bokortanyákon. Ugrálóvár, játszóház, egyéb szolgáltatások és a gyermekek ellátásának biztosítása a rendezvényen.	200 000 Ft	250 000 Ft	150 000 Ft		
4.	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Balogh Zoltánné elnök SZOC/10736/2019	4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 41.	"Magyar történelem" program (kb. 35 fő): Az egyesület fiatal tagjai számára szervezett honismereti tudást bővítő, ismeretszerző kirándulás szervezése, kulturális programmal. (szervezési költségek, irodaszer, szállítás és hajólirándulás költsége, belépőjegy és ebéd)	50 000 Ft	248 500 Ft	130 000 Ft		

5.	"Vasvári Pál Gimnáziumért" Alapítvány Dobróné dr. Tóth Márta elnök; SZOC/10776/2019	4400 Nyíregyháza, Kiss Ernő u.8.	A rzeszówi IX. sz. Szent Hedvig Gimnázium testvériskola meglátogatása, a következő projekt előkészítése, a kiutazás költségeinek fedezése.	0 Ft	250 000 Ft	0 Ft		*2020.02.24-én írásban visszavonták a pályázatukat.*
6.	Human-Net Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány Nyírcsák János kuratóriumi elnök SZOC/10735/2019	4400 Nyíregyháza, Semmelweis u.24.	Örökösföldön élő gyermekek és az alapítványnál iskolai közösségi szolgálatot végző diákok számára szervezett élménynapok, programok. Középpontba kerül az előítéletek csökkentése, a különböző korosztályú fiatalok közötti együttműködések fejlesztése, a felelősségérzet növelése. (programköltség, animátor költsége, anyag és eszközköltség, étkezés)	70 000 Ft	250 000 Ft	130 000 Ft		
7.	Tabulapláza Alapítvány Fekete Éva elnök SZOC/10794/2019	4400 Nyíregyháza, Kéz u. 25/a.	Rendezvény sorozat (Tudatos karrierépítés, tudatos pénzkezelés, önkéntesség és társadalmi részvétel.): Karrier játszóház a Kossuth Gimnáziumban, a Sipkay Barna Középiskolában és a Zrínyi Ilona Gimnáziumban. (adminisztratív költségek, installációk költsége, technikai igények költségei).	150 000 Ft	180 000 Ft	150 000 Ft		

8.	Bem József Diáksport Egyesület Dr. Baloghné Mester Éva elnök SZOC/10775/2019	4400 Nyíregyháza, Epreskert u. 10.	1. Honvédelmi napok szervezése (kb. 500 fő, nemzeti öntudat, erősítése hazafias nevelés); 2. Adventi készülődés (kb. 200 fő, játékos vetélkedők, mesedélután, kézműves foglakozások ovisok és nyugdíjasok bevonásával).	150 000 Ft	250 000 Ft	150 000 Ft		
9.	Joób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Otthon Fejlesztéséért Alapítvány Csengeri Tamás SZOC/10792/2019	4400 Nyíregyháza, Benkőbokor 23.	Gyermektábor Benkőbokorban a nyári szünetben. Közösségfejlesztés, környezeti kultúra fejlesztése gyerekek számára. (Közösségi játékok készítése, kézműves alapanyagok, étkezés a napközis táborban.)	150 000 Ft	225 000 Ft	120 000 Ft		
10.	Közösen a Jövőért Egyesület László Orsolya elnök SZOC/10791/2019	4400 Nyíregyháza, Sólyom u. 22-24.	Drogprevenciós délután rendezése a Mustárházban, min. 40 fő részére. (Előadók költsége, étkezés, drogprevenciós szóróanyag készítése):	0 Ft	250 000 Ft	130 000 Ft		
					2 403 500 Ft	1 250 000 Ft		

7./ napirend: Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II.15.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Dr. Krizsai Anita szociális és köznevelési osztályvezető

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Az előterjesztést a Jogi, Ügyrendi és Etikai, valamit a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság tárgyalta. Kérem az elnököket, ismertessék a bizottsági véleményeket. Először dr. Tirpák György elnök úr.

Dr. Tirpák György:(Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és a rendelet-tervezetet, és 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a közgyűlésnek

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Dr. Rákóczi Ildikó elnök asszony.

Dr. Rákóczi Ildikó :(Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, és 9 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a közgyűlésnek elfogadásra a rendelet-tervezetet.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Nem látok jelzést, szavazás következik. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 22 képviselő.
A Közgyűlés 22 szavazattal megalkotta az alábbi rendeletet:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZGYŰLÉSÉNEK

8/2020. (II.28.)

önkormányzati rendelete

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) 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 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelete (továbbiakban Ör.) 2.§ (3) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

(3) Az étkezést a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza területén biztosítja.

2.§ az Ör. 3.§ bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:
3.§ A házi segítségnyújtást a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza területén biztosítja.

3.§ az Ör. 4. § bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

4.§ A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza, Nagycserkesz és Kálmánháza területén biztosítja.

4.§ az Ör. 9.§ (1), (3), (4) bekezdés helyébe a következő rendelkezések lépnek:

9.§ (1) Idősek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási központ biztosítja.

(3) Pszichiátriai betegek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ biztosítja.

(4) Fogyatékos személyek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, valamint ellátási szerződés keretében Nyíregyháza területén a Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete fenntartásában levő Nefelejcs Fogyatékos Személyek Nappali intézménye biztosít.

5.§ az Ör. 10.§ (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

10.§ (2) Idősek otthona Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ keretében biztosított.
6. § az Ör. 12.§ c) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

12.§ c) a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ intézményvezetőjéhez benyújtott kérelem alapján étkeztetést (kizárólag a nappali ellátásban részesülők), házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, idősek, fogyatékos személyek és pszichiátriai betegek nappali ellátását, szenvedélybetegek nappali ellátását, demens személyek nappali ellátását, támogató szolgáltatást, közösségi ellátást és idősek ápolását-gondozást nyújtó ellátását,

7. § az Ör. 9.§ a következő (6) és (7) bekezdésekkel egészül ki:

(6) A demens személyek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ biztosítja.

(7) Szenvedély betegek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ biztosítja.

8. § Az Ör. 17. § -ában a " Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottságára " szövegrész helyébe a " Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságára " szövegrész lép.

9. § az Ör. 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

10. § Az Ör. 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

Záró rendelkezés

11. § (1) Ez a rendelet 2020. március 1. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszíti.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Ezt a rendeletet 2020. február hó 28. napján kihirdetem.

1. melléklet a 8/2020. (II.28.) önkormányzati rendelethez

Valamennyi térítési díj összege bruttó értékben került megállapításra.

I. Alapszolgáltatások intézményi térítési díja

I.1. Szociális étkeztetés

I.1.1. A szociális étkeztetés (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

Térítési díjak	**a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban**					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	72	228	329	401	467	573

I.2. Házi segítségnyújtás

I.2.1. A házi segítségnyújtás (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban Házi segítségnyújtás		
	0 – 42 750 Ft-ig	42 751 Ft-tól
Szociális segítés	0 Ft/óra	800 Ft/óra

A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban Házi segítségnyújtás				
	0-42 750 Ft-ig	42 751 Ft–85 500 Ft-ig	85 501-171 000 Ft-ig	171 001 Ft–tól
Személyi gondozás	0	290 Ft/óra	370 Ft/óra	525 Ft/óra

I.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

I.3.1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

- szociálisan rászoruló esetén 235 Ft/nap/készülék

- szociálisan nem rászoruló személy esetén 309 Ft/nap/készülék

I.4. A támogató szolgálat

I.4.1. A támogató szolgálat (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

I.4.1. szállító szolgáltatás kilométer díja

- szociálisan rászoruló személy esetén ingyenes

- szociálisan nem rászoruló személy esetén 688 Ft/km

I.4.2. gondozási óra díja

- szociálisan rászoruló személy esetén ingyenes

- szociálisan nem rászoruló személy esetén 2 083 Ft/óra

I.5. Időskorúak nappali ellátása

I.5.1. Időskorúak nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

I.5.1. Étkezésért fizetendő térítési díjak

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján					
2.		0-28500	28501-39900 Ft között	39901-49875 Ft között	49876-59850 Ft között	59851-69825 Ft között	69826 Ft fölött
3.	Reggeli Ft	61	111	172	201	228	284
4.	Uzsonna Ft	61	133	206	239	278	339
5.	Összesen Ft	122	244	378	440	506	623

I.5.2. Nappali ellátásért fizetendő térítési díjak (étkezés nélkül)

A nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

I.6. Fogyatékos személyek nappali ellátása

I.6.1. Fogyatékos személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján					
2.		0-28 500 Ft-ig	28 501-39 900 Ft között	39 901-49 875 Ft között	49 876-59 850 Ft között	59 851-69 825 Ft között	69 826 Ft fölött
3.	reggeli Ft/adag	61	111	172	201	228	284
4.	ebéd Ft/adag	72	228	329	401	467	573
5.	uzsonna Ft/adag	61	133	206	239	278	339

6.	Gondozás Ft/nap	65	125	190	220	250	315

I.7. Pszichiátriai személyek nappali ellátása

I.7.1. Pszichiátriai személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A pszichiátriai nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

1.7.2. Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díjak

Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	72	228	329	401	467	573

I.8. Szenvedély betegek nappali ellátása

I.8.1. Szenvedély betegek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A szenvedély betegek nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

1.8.2. Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díjak

Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	72	228	329	401	467	573

I.9 Demens személyek nappali ellátása

I.9.1 Demens személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A demens személyek nappali ellátása étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

1.9.2 Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díjak

Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	72	228	329	401	467	573

II. Tartós bentlakásos intézmények intézményi térítési díja

II.1. Idősek Otthonának intézményi térítési díja

II.1.1. A Családias Elhelyezést Biztosító Idősek Otthonának (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ) intézményi térítési díja székhelyen és telephelyen
3 075 Ft/nap/fő

2. melléklet a 8/2020. (II.28.) önkormányzati rendelethez

Tanyagondnoki szolgáltatás körzetei

„HUMAN-NET" Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány

székhelye: 4400 Nyíregyháza, Semmelweis u.24.

A szociális szolgáltató –az ellátottak számára nyitva álló- helyiségeinek címei:

Nyíregyháza, Semmelweis u.24.

I. Tanyagondnoki szolgálat

ellátási területe: Nyírjes, Nagyszállás, Szászkúttanya.

I. Tanyagondnoki szolgálat

ellátási területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területéhez tartozó következő tanyasi lakott helyek: Alispántanya, Görcssor, Butykasor, Vadastanya, Kordovánbokor, Butykatelep, Bálintbokor, Alsóbadur, Lászlótanya, Újsortanya, Rozsrétszőlő, Rozsrétbokor, Manda I, Kállai rét.

II. Tanyagondnoki szolgálat

ellátási területe: Manda I., Manda II., Lóczibokor, Felsősima, Samókabokor, Benehalom, Verescsárda, Újtelekbokor, Kazárbokor.

Függelék

I. Alapszolgáltatások intézményi térítési díja
I.1. Szociális étkeztetésért fizetendő térítési díj (Kálvineum Idősek Otthona)

1.	Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban								
2.		0-30000	30001-38500	38501-48500	48501-58500	58501-68500	68501-78500	78501-93500	93501-113500	113501-
3.	Ft/adag	195 Ft	245	265	310	360	440	495	525	550

Az ebéd lakásra szállításának intézményi térítési díja

- 100 Ft/óra

I.2 Sóstói Szivárvány Idősek Otthonában működő demens személyek nappali ellátása, valamint Idősek klubja térítési díja

I.2.1. Demens személyek nappali ellátása

Nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül: térítésmentes

Nappali ellátás étkezés igénybevételével:

	Ft/adag
Reggeli:	195
Ebéd:	570
Reggeli+ebéd:	760
Reggeli+ebéd+uzsonna:	830

I.2.2. Idősek Klubja

Nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül: térítésmentes

I.3. Szenvedélybetegek Nappali Ellátó Intézmény (Oltalom Szeretetszolgálat)

az ellátás igénybevétele étkezéssel: 0 Ft/nap/fő

II. Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények intézményi térítési díja

II.1. A Hajléktalanok Átmeneti Szállója (Oltalom Szeretetszolgálat)

3 210 Ft/nap/fő

II.2. Reménység Szenvedélybetegek Átmeneti Otthona

4 040 Ft/nap/fő

II.3. A Sóstói Szivárvány Idősek Otthona átmeneti elhelyezést biztosító ellátása

Tölgyes u. 11.	**Ellátási forma**	**Ft/nap**
	Időskorúak gondozóháza (átmeneti ellátás)	3070

III. Tartós bentlakásos intézmények intézményi térítési díja

III.1. Sóstói Szivárvány Idősek Otthona

Tölgyes u. 11.	Ellátási forma	napi
	Idősek Otthona	3070
	Idősek Otthona pavilon	3480
	Demens részleg	3070
	Pszichiátriai betegek otthona	3070
	Fogyatékos személyek otthona	3070
Etel-köz 11-13.	Idősek Otthona	2930

III.2. A Hajléktalanok Otthona (Oltalom Szeretetszolgálat)
5940 Ft/nap/fő

Indokolás

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 8/2020.(II.28.) önkormányzati rendelethez

I. Általános indokolás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a fenntartó feladata az intézményi térítési díj konkrét összegben történő meghatározása.

Az Szt. 115. § (1) bekezdés értelmében: „Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

II. Részletes indokolás

1-8. §-hoz

A rendelet-tervezet a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ által nyújtott szolgáltatások ellátási terület változását tartalmazza. A módosítás eredményeként az intézmény szolgáltatásait Nyíregyháza közigazgatási területein végzi. A szolgáltatások köre bővül a szenvedélybetegek, és a demens személyek nappali ellátásával.

9-10. §-hoz

A rendelet-tervezet a szolgáltatások rendszerében bekövetkezett változásokat és térítési díjak változásait tartalmazza.

10. § -hoz

A hatályba léptető rendelkezéseket tartalmazza.

8./ napirend: Előterjesztés a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.20.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Dr. Krizsai Anita szociális és köznevelési osztályvezető

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Az előterjesztést a Jogi, Ügyrendi és Etikai, valamint a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság tárgyalta. Kérem az elnököket, ismertessék a bizottsági véleményeket. Először dr. Tirpák György elnök úr!

Dr. Tirpák György:(Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! A Jogi, Ügyrendi és Etikai bizottság 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Dr. Rákóczi Ildikó elnök asszony.

Dr. Rákóczi Ildikó :(Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, és 9 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a közgyűlésnek elfogadásra a rendelet-tervezetet.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Kérdése van-e valakinek az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Nem érkezett jelzés, szavazás következik. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 22 képviselő.
A Közgyűlés 22 szavazattal megalkotta az alábbi rendeletet:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ONKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK

9/2020.(II.28.)

önkormányzati rendelete

a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) 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 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) 3. § (5) bekezdés l) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

" l) fogyatékos személy ellátásáról gondoskodnak, a fogyatékkal élő személy
la) tartósan beteg állapotának fennállását a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, rehabilitációs járadék vagy a megváltozott munkaképesség miatt megállapított hozzátartozói nyugellátás folyósítását igazoló irattal igazolhatják,
lb) fogyatékosságának fennállását a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irattal igazolhatják. ".

(2) Az Ör. 4. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

" a) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének-180%-át, egyedülálló esetén annak 200%-át, és ".

(3) Az Ör. 5.§ (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

" (3) A jogosultságot az e rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontja és cb) alpontja alapján a változás ténye bekövetkezésének napját megelőző nappal, valamint e rendelet 5. § (2) bekezdése és a 6. § (2) bekezdésében foglalt esetekben a változás ténye bekövetkezésének napjával kell megszüntetni, kivéve az 5. § (2) bekezdés c) pontját. A jogosultnak a hatóság illetékességét érintő lakcímváltozása esetén a méltányossági ápolási díjra való jogosultságot a lakcímváltozás hónapjának utolsó napjával meg kell szüntetni. ".

(4) Az Ör. 5. § (7) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

" b) az a) pontba nem tartozó jövedelmek esetén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény /a továbbiakban: Szt./ 10. § (2) és (4) bekezdésében foglaltakra ".

2. § (1) Az Ör. 15. § (6) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

" b) öregségi teljes- vagy résznyugdíjra vagy időskorúak járadékára saját jogán jogosult vagy a reá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltött személy kizárólag hozzátartozói nyugellátásra jogosult, és ".

(2) Az Ör. 16/A. § (9) helyébe a következő rendelkezés lép:

" (9) Azonos ügyfél több képzés időtartamára is részesíthető képzési megélhetési támogatásban. "

(3) Az Ör. 17. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

" (3) A helyi lakásfenntartási támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 260%-át, egyedül élő esetén a 290%-át-és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. "

(4) Az Ör. 18. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

" (1) A helyi lakásfenntartási támogatás egy hónapra jutó összege
a) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át a támogatás mértéke 8.000.-Ft.
b) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 220 %-át a támogatás mértéke 6.500.-Ft.

c) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át a támogatás mértéke 5.000.-Ft.
d) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 280%-át a támogatás mértéke 3.000.-Ft. "

3. § (1) Az Ör 21. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

" b) akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem eléri az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, de nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 280%-át, egyedül élő esetén 300%-át és vagyona sem neki, sem a vele egy háztartásban élőknek nincs, valamint ".

(2) Az Ör. 23. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

" a) Gyógyszertámogatásra jogosult az a személy, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 260%-át, egyedül élő esetén annak 300%-át nem haladja meg feltéve, hogy havi rendszeres gyógyító ellátás költségének mértéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 15%-át meghaladja és betegsége legalább 3 hónapja fennáll."

(3) Az Ör. 23. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

" (2) A gyógyszertámogatás egy hónapra jutó összege
a) 3500 Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *200%-át* és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át,
b) 3000 Ft., ha a jogosult családjában egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 260%-át és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át,
c) 2500 Ft., ha a jogosult havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *300%-át* és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át,
d) 4500 Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *200%-át* és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át,
e) 4000 Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 260%-át és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át"
f) 3500 Ft., ha a jogosult havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *300%-át* és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át,
g) 5500 Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *200%-át* és a gyógyszerköltség meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át,
h) 5000.-Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 260%-át és a gyógyszerköltség meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át,
i) 4500 Ft., ha a jogosult havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *300%-át* és a gyógyszerköltség meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át. "

4. § (1) Az Ör. 26. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

" (2) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése e rendelet 8-13. §-aiban szabályozott lakbér hozzájárulási támogatás megállapítására biztosított hatáskörének gyakorlását Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságára ruházza át. "

(2) Az Ör. 1. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.

(3) Az Ör. 3. melléklete helyébe a rendelet 2. melléklete lép.

5. § (1) Az Ör. 7/A. § -a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

" (8) Amennyiben a rendelet 4. § (4) bekezdése szerinti felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy az ápolt ápolási-gondozási szükséglete 3 óra vagy azt meghaladó mértékű, úgy a rendelet 7/A. § (1a) bekezdése szerinti kiegészítő ápolási díjra való jogosultságot a felülvizsgálati eljárás megindítása hónapjának első napjától kell megállapítani. "

(2) Az Ör. 24. § -a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:

" (6a) A gyógyszertámogatásra jogosultságot e rendelet 24. § (4) bekezdés c) pontja alapján az elhalálozás napjával kell megszüntetni. "

(3) Az Ör. 25/B. § -a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:

" (2) Egyéb méltánylást érdemlő esetben a kötelezett a megtérítés összegét részletekben fizetheti meg. "

6. § (1) Ez a rendelet 2020 március 1-én lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

(2) Az Ör. rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult ügyekben kell alkalmazni.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Ezt a rendeletet 2020. február hó 28. napján kihirdetem.

1. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 9/2020. (II.28.) önkormányzati rendeletéhez

KÉRELEM
MÉLTÁNYOSSÁGI ÁPOLÁSI DÍJ vagy
KIEGÉSZÍTŐ ÁPOLÁSI DÍJ
megállapítására

I. Az ápolást végző személyre vonatkozó adatok
1. Személyes adatok:
Neve:.....
.....
Születési neve:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, idő (év, hó, nap):.....
Lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....
Adóazonosító jele:.....
Állampolgársága:.....

A kérelmező idegenrendészeti státusza:
(nem magyar állampolgárság esetén)
□ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
□ EU kék kártyával rendelkező, vagy
□ bevándorolt /letelepedett, vagy
□ menekült/oltalmazott/hontalan.

Az ápolt személlyel való rokoni kapcsolat: .....
Kérelmező telefonszáma: .....

2. Jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok

a) A méltányossági ápolási díj megállapítását arra való tekintettel kérem, hogy az ápolt személy:

* 18. életévét betöltött tartósan beteg
* halmozottan fogyatékos személy

b) A halmozottan fogyatékos személyt ápoló részére nyújtott kiegészítő támogatás megállapítását azért kérem, mert az ápolt személy:

- *súlyosan fogyatékos
- *fokozott ápolást igénylő súlyosan fogyatékos és a Járási Hivatal emelt összegű ápolási díjat állapított meg
- *jelentős egészségkárosodással rendelkező önellátásra nem vagy csak részben képes vagy
- *súlyos betegsége vagy fogyatékossága miatt magasabb összegű családi pótlékra jogosult, s a Járási Hivatal

  kiemelt ápolási díjat állapított meg

(*kívánt részt aláhúzandó !)

Fogyatékosságának jellege:
- Látássérült
- Hallássérült
- Mozgássérült
- Értelmi sérült

(A megfelelő rész aláhúzandó)

c) Kijelentem, hogy

keresőtevékenysé
get
o nem folytatok o napi 4 órában folytatok o otthonomban folytatok
- nappali tagozaton tanulói, hallgatói jogviszonyban nem állok
- rendszeres pénzellátásban
o részesülök és annak havi összege: ..... o nem részesülök
- az ápolási tevékenységet:
o a lakóhelyemen/tartózkodási helyemen

o az ápolt személy lakóhelyén/tartózkodási helyén végzem.

- életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy tartózkodási helyemen élek *(a megfelelő rész aláhúzandó)*

d) Az ápolt személy:

- o közoktatási intézmény tanulója,
- o nappali szociális intézményi ellátásban részesül,
- o felsőoktatási intézmény hallgatója.

A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTT ÉLŐ – OTT BEJELENTETT LAKÓHELLYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL RENDELKEZŐ- KÖZELI HOZZÁTARTOZÓK, AZAZ A CSALÁD TAGJAINAK ADATAI:

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Közeli hozzátartozó neve (születési neve)	Anyja neve	Születési helye, ideje (év, hónap, nap)	Társadalombiztosítási azonosító jele	Családi kapcsolat megnevezése	Közeli hozzátartozó születési ideje	Megjegyzés *
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

* Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha
- a 20 évesnél fiatalabb gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik,
- a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülőt, illetve a szülő házastársát vagy élettársát, valamint a testvért.
- 23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató gyermeket,
- 25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeket,
- életkortól függetlenül a gyermek tartós betegségének vagy fogyatékosságának fennállását, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt,

A kérelmező lakásának használati jogcíme: tulajdonjog, bérlet, albérlet, haszonélvezet, egyéb: .....

A lakás nagysága: ..... m^2, fenntartási költsége: ..... ,-Ft/hó.

JÖVEDELEM NYILATKOZAT

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A jövedelem típusa	Kérelmező jövedelme	Házastárs/élettárs jövedelme	A családban élő további közeli hozzátartozó(k) jövedelme
1.) Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó jövedelem ebből közfoglalkozatásból származó			
2.) Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem			
3.) Táppénz, gyermekgondozási támogatások			
4.) Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres ellátás			
5.) Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátás			
6.) Egyéb jövedelem			
7.) Összes jövedelem			

Egy hónapra jutó nettó jövedelem: .....Ft

Egy főre jutó nettó havi jövedelem: ..... Ft

A KÉRELEM RÖVID INDOKOLÁSA

.....

.....

.....

.....

.....

Az ápolt személyre vonatkozó adatok

1. **Személyes adatok:**

Neve:.....

.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő (év, hó, nap): .....
Lakóhelye: .....
Tartózkodási helye:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....
Az ápolt telefonszáma: (*nem kötelező megadni).....
Ha az ápolt személy nem cselekvőképes, a törvényes képviselő neve: .....
A törvényes képviselő lakcíme:.....
Ha az ápolt személy cselekvőképtelen vagy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a törvényes képviselő neve:
.....

2. Jogosultsági feltételekre vonatkozó nyilatkozat

- Egyetértek azzal, hogy az otthoni ápolásomat, gondozásomat a méltányossági ápolási díjat kérelmező hozzátartozóm végezze.

- Hozzájárulok ahhoz, hogy az önkiszolgáló képességem megítéléséhez, ezzel összefüggésben az ápolási igény megállapításához szükséges vizsgálatokat elvégezzék.

Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a méltányossági ápolási díj vagy kiegészítő ápolási díj megállapításával és folyósításával összefüggően más — az ügyben hatáskörrel rendelkező — államigazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet tudomására hozzák. *Hozzájárulok, hogy az adóazonosító jelemet a jegyzői nyilvántartás tartalmazza. Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.*

Dátum: 20.....

....

az ápolást végző személy aláírása az ápolt személy vagy törvényes képviselőjének aláírás

TÁJÉKOZTATÓ A KÉRELEM KITÖLTÉSÉHEZ

Kérjük, szíveskedjen pontosan és olvashatóan kitölteni a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában beszerezhető (vagy a Polgármesteri Hivatal honlapján letölthető), erre a célra szolgáló kérelmezőlapot! Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja a kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni! Tájékoztatjuk, - ha kéri -, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügyének elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

Kérjük, hogy a pontos adategyeztetés érdekében a kérelmező személyi igazolványát/lakcímkártyáját/TAJ kártyáját (vagy annak másolatát) bemutatni szíveskedjenek!

1. A jövedelmi adatok kitöltéséhez

1.1. Abban az esetben, ha a kérelmező a méltányossági ápolási díjra való jogosultság megállapítását kéri, ahhoz szükséges az egy családban élő közeli hozzátartozók jövedelmének vizsgálata.

1.2. **egyedülélő**: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

1.2.1. **egyedülálló:** az a személy, aki hajadon, nőtlen, özvegy, elvált vagy házastársától külön él, kivéve, ha élettársa van;

1.3. ***család***: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális,

gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége.

1.4. ***közeli hozzátartozó:***

da) a házastárs, az élettárs,

db) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

*dc)*korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

dd) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

1.5. **Jövedelem:** *„Jövedelem":* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 27. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott bevételt, valamint az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.5.1. **A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni**. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

1.5.2. **Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

1.5.3. **Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

1.5.4. **Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez**, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.5.5. **Nem minősül jövedelemnek**, így jövedelemként nem kell feltüntetni a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és az a melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a szépkorúak jubileumi juttatását, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékossági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzés, az egyszerűsített foglalkoztatás, valamint az adórendszeren kívüli keresettel járó

háztartási munka havi ellenértékét, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül továbbá jövedelemnek a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel, az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor, valamint az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor..

1.5.6. **A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni** a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.

1.5.7**. A havi jövedelem kiszámításakor**

1.5.7.1. a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap alatt,

1.5.7.2. a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

1.5.7.3. ***rendszeres pénzellátás:*** *a táppénz, a csecsemőgondozási díj, az örökbefogadói díj, a gyermekgondozási díj, az öregségi nyugdíj, a korhatár előtti ellátás, a szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, a megváltozott munkaképességű személyek ellátásai, az öregségi járadék, a munkaképtelenségi járadék, az özvegyi járadék, a növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi és özvegyi járadék, az özvegyi nyugdíj - kivéve az ideiglenes özvegyi nyugdíjat, továbbá a házastársa jogán árvaellátásra jogosult fogyatékkal élő, illetve tartósan beteg vagy legalább két árvaellátásra jogosult gyermek eltartásáról gondoskodó személy özvegyi nyugdíját -, a baleseti táppénz, a hozzátartozói baleseti nyugellátás, az Flt. alapján folyósított pénzbeli ellátás, a bányászok egészségkárosodási járadéka, a rokkantsági járadék, a hadigondozottak és nemzeti gondozottak pénzbeli ellátásai, a gyermekgondozást segítő ellátás, a gyermekgondozási segély, a gyermeknevelési támogatás, az időskorúak járadéka, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a gyermekek otthongondozási díja, az ápolási díj, a tartós ápolást végzők időskori támogatása, a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlék, a közszolgálati járadék, valamint az uniós rendeletek alapján külföldi szerv által folyósított egyéb azonos típusú ellátás;*

2. Jövedelem típusai:

2.1.1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem**: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2.1.2. **Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

2.1.3. **Táppénz, gyermekgondozási támogatások**: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

2.1.4. **Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások**: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás,

rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.

2.1.5. **Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások**: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

2.1.6. **Egyéb jövedelem**: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

2.1.7 **A jövedelemről - a családtámogatási törvény szerint folyósított családtámogatási ellátás, vagy a fogyatékossági támogatás kivételével - a kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.**

3. **A kérelemhez mellékelni kell** a kérelmező és vele egy lakásban élő közeli hozzátartozó(k) részéről **a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelméről** szóló igazolásokat:

- **nyugdíjas esetében** a Nyugdíjbiztosító Igazgatóság által az **év elején küldött nyugdíjösszesítő** fénymásolatát a folyósítás jogcíméről és összegéről, valamint a kérelem beadását **megelőző 1 havi nyugdíjigazolás** (szelvény vagy banki igazolás) fénymásolatát;
- **munkaviszonnyal rendelkező, illetve GYED-ben részesülő esetében** a munkáltató által kiadott hivatalos **igazolást a kérelem beadását megelőző hónap nettó keresetéről**;
- **Munkaügyi Központ által folyósított ellátás** esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző egy hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és **állástalanok**, a munkaügyi központ által kiállított hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepelnek-e vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról.
- **vállalkozó esetén** a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételesen havi bontásban – könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével); *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást,* amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;
- **őstermelő esetén** az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételes bontásban - szóló igazolás. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került, *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolás;*
- **árvaellátás folyósítása esetén** az előző havi szelvényen kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött év eleji összesítő fénymásolatát (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult az elutasító/megszüntető határozat fénymásolata)
- **válóperes végzés, gyermekelhelyezésről szóló bírói egyezség fénymásolatát**, a megállapított/fizetendő gyermektartásdíj összegéről 1 hónapra visszamenőleg szelvényt vagy igazolást (amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset fénymásolatát)
- **tartós jövedelemcsökkenés esetén** a rendszeres pénzellátás megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát; vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről szóló

dokumentum fénymásolatát;
- **tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén** a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- **az előző havi ösztöndíj összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást**, amennyiben nem részesül ösztöndíjban az erről szóló hivatalos dokumentum fénymásolatát;
- **gyámkirendelő és/vagy gondnokság alá helyezésről szóló határozat fénymásolatát;**
- **tartósan beteg állapot fennállása esetén** a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, saját jogú rokkantsági nyugdíj folyósítását igazoló irat másolatát;
- autista, testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos állapot fennállása esetén a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irat;
- **amennyiben nem magyar állampolgár**, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát;
- **továbbá csatolni szükséges a** háziorvos által kiállított igazolást arról, hogy az ápolt tartósan beteg, állandó és tartós gondozásra szorul. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a gondozás várható időtartamát,
- magánnyugdíjpénztári tagságról szóló nyilatkozatot, valamint szerződés fénymásolatát
- utolsó rendszeres pénzellátása megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát
- **amennyiben a kiegészítő ápolási díj megállapítását kérelmezi, akkor kizárólag a járási hivatal végleges döntést tartalmazó határozatát a fogyatékosságra tekintettel megállapított ápolási díjról szükséges csatolnia, valamint a háziorvos által kiállított igazolást arról, hogy az ápolt halmozottan fogyatékos. Ezt a háziorvosnak az igazoláson fel kell tüntetnie.**

A méltányossági ápolási díjra való jogosultság feltételeiről a www.varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon tájékozódhat.

Nyíregyháza, 2019. március 01.

Dr. Krizsai Anita s.k.
osztályvezető

IGAZOLÁS

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Városi Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom,
hogy.....Nyíregyháza,.....
szám alatti lakos méltányossági ápolási díj megállapítása iránt benyújtott kérelmét és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

Nyíregyháza, 20.....

.....

p.h

ügyintéző

K É R E L E M
HELYI LAKÁSFENNTARTÁSI TÁMOGATÁS
megállapítására

I. Személyi adatok
1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:
Neve: .....
Születési neve: .....
Anyja neve: .....
Születés helye, ideje: .....
Lakóhely: .....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házszám..... épület/lépcsőház
..... emelet, ajtó
Tartózkodási hely:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házszám.....
épület/lépcsőház ..... emelet, ajtó

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....-.....-.....
Állampolgársága: .....
Telefonszám: .....
E-mail cím (nem kötelező megadni): .....

2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):
□ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
□ EU kék kártyával rendelkező, vagy
□ bevándorolt /letelepedett, vagy
□ menekült/oltalmazott/hontalan.

3. Kérelmezővel közös háztartásában (azonos lakcímen) élők száma: ..... fő			
4. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:			
Név	Születési helye, ideje (év, hónap, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási azonosító jel

6. Kijelentem, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában a háztartásom táblázatban feltüntetett tagjai között van olyan személy:
- aki után vagy részére súlyos fogyatékosság vagy tartós betegség miatt magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő
- aki fogyatékossági támogatásban részesül; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő
- aki gyermekét egyedülállóként neveli; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő

II. Jövedelmi adatok (Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:							
	A.	B.	C.				
	A jövedelem típusa	**Kérelmező**	**A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek**				
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	Összes jövedelem						

III. Lakásviszonyok

A támogatással érintett lakás nagysága: ..... m^2

A lakásban tartózkodás jogcíme: .....

IV. Nyilatkozatok

1. A lakhatást a legnagyobb mértékben veszélyeztető lakásfenntartási kiadás(ok):

.....

.....

Kedvező elbírálás esetén a támogatást a(z) alábbiak szerint kérem megállapítani:
(*Az Ön(ök)re vonatkozó résznél X-szel jelölje a négyzetet !)

☐*..... közüzemi szolgáltatóhoz vagy

☐*fűtési támogatásként egyösszegben kérem megállapítani

☐*Tekintettel arra, hogy albérletben lakom, ezért saját kezeimhez kérem megállapítani a támogatás összegét.

3. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy a tartózkodási helyemen élek* (a megfelelő rész aláhúzandó),
- a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a helyi lakásfenntartási támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más — az ügyben hatáskörrel rendelkező — államigazgatási szervek,

illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet tudomására hozzák. *Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.*

Dátum: .....

.....	.....
kérelmező aláírása	a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

* Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

TÁJÉKOZTATÓ A KÉRELEM KITÖLTÉSÉHEZ

Kérjük, szíveskedjen pontosan és olvashatóan kitölteni a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában beszerezhető (vagy a Polgármesteri Hivatal honlapján letölthető), erre a célra szolgáló kérelmezőlapot! Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja a kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni! Tájékoztatjuk, - ha kéri -, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügyének elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

Kérjük, hogy a pontos adategyeztetés érdekében a kérelmező személyi igazolványát/lakcímkártyáját/TAJ kártyáját (vagy annak másolatát) bemutatni szíveskedjenek!

1. A jövedelmi adatok kitöltéséhez

1.1. Abban az esetben, ha a kérelmező a méltányossági ápolási díjra való jogosultság megállapítását kéri, ahhoz szükséges az egy családban élő közeli hozzátartozók jövedelmének vizsgálata.

1.2. **egyedülélő**: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

1.3. ***család***: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége.

1.3.1. ***háztartás***: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége.

1.4. ***közeli hozzátartozó:***

da) a házastárs, az élettárs,

db) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

*dc)*korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

dd) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó

szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

1.5. **Jövedelem:** *„Jövedelem":* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 27. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott bevételt, valamint az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.5.1. **A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni**. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

1.5.2. **Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

1.5.3. **Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

1.5.4. **Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez**, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.5.5. **Nem minősül jövedelemnek**, így jövedelemként nem kell feltüntetni a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és az a melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a szépkorúak jubileumi juttatását, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékossági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzés, az egyszerűsített foglalkoztatás, valamint az adórendszeren kívüli keresettel járó háztartási munka havi ellenértékét, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül továbbá jövedelemnek a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel, az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor, valamint az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor..

1.5.6. **A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni** a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.

1.5.7. **A havi jövedelem kiszámításakor**
1.5.7.1. a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap alatt,
1.5.7.2. a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.
1.5.7.3. **vagyon:** ha e törvény másként nem rendelkezik, az a hasznosítható ingatlan, jármű, vagyoni értékű jog, továbbá pénzforgalmi szolgáltatónál kezelt - jövedelemként figyelembe nem vett - összeg, amelynek
ba) külön-külön számított forgalmi értéke, illetve összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a harmincszorosát, vagy
bb) együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a nyolcvanszorosát
meghaladja, azzal, hogy a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások jogosultsági feltételeinek vizsgálatánál nem minősül vagyonnak az az ingatlan, amelyben az érintett személy életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általa lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra tekintettel fenntartott gépjármű.
2. Jövedelem típusai:
2.1.1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem**: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.
2.1.2. **Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.
2.1.3. **Táppénz, gyermekgondozási támogatások**: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.
2.1.4. **Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások**: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.
2.1.5. **Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások**: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.
2.1.6. **Egyéb jövedelem**: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.
2.1.7 **A jövedelemről - a családtámogatási törvény szerint folyósított családtámogatási ellátás, vagy a fogyatékossági támogatás kivételével - a kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.**

3. **A kérelemhez mellékelni kell** a kérelmező és vele egy lakásban élő közeli hozzátartozó(k) részéről **a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelméről** szóló igazolásokat:

- **nyugdíjas esetében** a Nyugdíjbiztosító Igazgatóság által az **év elején küldött nyugdíjösszesítő** fénymásolatát a folyósítás jogcíméről és összegéről, valamint a kérelem beadását **megelőző 1 havi nyugdíjigazolás** (szelvény vagy banki igazolás) fénymásolatát;
- **munkaviszonnyal rendelkező, illetve GYED-ben részesülő esetében** a munkáltató által kiadott hivatalos **igazolást a kérelem beadását megelőző hónap nettó keresetéről**;
- **Munkaügyi Központ által folyósított ellátás** esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző egy hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és **állástalanok**, a munkaügyi központ által kiállított hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepelnek-e vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról.
-**vállalkozó esetén** a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételesen havi bontásban – könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást,* amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;
-**őstermelő esetén** az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételes bontásban - szóló igazolás. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került, *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolás;*
- **árvaellátás folyósítása esetén** az előző havi szelvényen kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött év eleji összesítő fénymásolatát (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult az elutasító/megszüntető határozat fénymásolata)
- **válóperes végzés, gyermekelhelyezésről szóló bírói egyezség fénymásolatát**, a megállapított/fizetendő gyermektartásdíj összegéről 1 hónapra visszamenőleg szelvényt vagy igazolást (amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset fénymásolatát)
- **tartós jövedelemcsökkenés esetén** a rendszeres pénzellátás megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát; vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről szóló dokumentum fénymásolatát;
- **tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén** a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- **az előző havi ösztöndíj összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást**, amennyiben nem részesül ösztöndíjban az erről szóló hivatalos dokumentum fénymásolatát;
- **gyámkirendelő és/vagy gondnokság alá helyezésről szóló határozat fénymásolatát**;
- **tartósan beteg állapot fennállása esetén** a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, saját jogú rokkantsági nyugdíj folyósítását igazoló irat másolatát;
- autista, testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos állapot fennállása esetén a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irat;
- **amennyiben nem magyar állampolgár**, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát;

- csatolni szükséges továbbá a vagyonnyilatkozatot,
- igazolást a lakásban tartózkodásának jogcíméről (pl.: bérleti szerződés),
- bérelt lakás esetén az albérleti/bérleti szerződés egyszerű másolatát kell csatolni, azzal, hogy annak érvényességét a támogatás benyújtásának időpontjával megegyezően a főbérlőnek igazolnia kell, valamint
- a természetbeni szociális ellátásként nyújtott ellátás esetén az általa igénybe vett szolgáltatásról a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot a jogosult által az előző hónapban fizetendő

közüzemi elszámoló lapok és számlarészletezők fénymásolatával, ennek hiányában a közüzemi szolgáltató által kiadott hivatalos igazolással kell igazolni.
- **gépjármű esetén** forgalmi engedély fénymásolatát, amennyiben lízingelt az erről szóló szerződés fénymásolatát

A helyi lakásfenntartási támogatásra való jogosultság részletes szabályairól a www.varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon tájékozódhat.
Nyíregyháza, 2019. március 01. Dr. Krizsai Anita s.k. osztályvezető

I G A Z O L Á S

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Városi Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom, hogy.....Nyíregyháza,..... szám alatti lakos helyi lakásfenntartási támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelmét és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.
Nyíregyháza, 20.....

.....

p.h ügyintéző

K É R E L E M
LAKBÉR HOZZÁJÁRULÁSI TÁMOGATÁS
megállapítására

A KÉRELMEZŐ ADATAI:

NEVE:..... LEÁNYKORI NEVE: .....
SZÜLETÉSI IDEJE: ..... HELYE: .....
ANYJA NEVE: ..... CSALÁDI ÁLLAPOTA: .....
TAJ SZÁMA: ..... ÁLLAMPOLGÁRSÁGA: .....
ÁLLANDÓ LAKÓHELYE: .....
TARTÓZKODÁSI HELYE: .....
TELEFON SZÁMA: ..... (nem kötelező megadni)
HELYRAJZI SZÁM: ..... LAKÁSNAGYSÁGA: ..... m^2
FŰTÉS MÓDJA: .....
LAKÁS HASZNÁLATÁNAK JOGCÍME: bérlet, albérlet, haszonélvezeti jog, szívességi használat, egyéb: .....
MIÓTA LAKIK A LAKÁSBAN ..... LAKÁSBAN ÉLŐK SZÁMA: .....
Kérem jelölje, hogy az alábbiak közül mely díjakat fizeti:

Bérleti díj	☐	Albérleti díj	☐
Lakáshasználati díj	☐	Villamos energia díj	☐
Társasházi közös költség	☐	Távhődíj	☐
Gázenergia díj	☐	Szemétszállítási díj	☐
Vízdíj	☐		

Kedvező elbírálás esetén a támogatást a .....-nál vezetett ..... számlaszámra kérem

A kérelmezővel egy lakásba költözők, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek (a háztartásban együtt élők) adatai:

Név, leánykori név	Születési idő	Anyja neve	Családi állapota	Foglalkozás

JÖVEDELEMRŐL NYILATKOZAT

JÖVEDELMEK TIPUSAI:	KÉRELMEZŐ	HÁZASTÁRS; ÉLETTÁRS	GYERMEK	EGYÉB HASZNÁLÓ	EGYÉB HASZNÁLÓ
MUNKAVISZONYBÓL, MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM, TÁPPÉNZ					
TÁRSAS ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÁSBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM					
INGATLAN-, INGÓ VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL, VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG ÁTRUHÁZÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM					

NYUGELLÁTÁS, BALESETI NYUGELLÁTÁS, EGYÉB NYUGDÍJSZERŰ ELLÁTÁSOK					
GYEMREK ELLÁTÁSÁHOZ ÉS GONDOZÁSÁHOZ KAPCSOLATOS TÁMOGATÁSOK: GYED, GYES, GYET, CS.P., GYT. DIJ, ÁRVAELLÁTÁS					
ÖNKORMÁNYZAT ÉS MUNKAÜGYI SZERVEK ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT RENDSZERES PÉNZELLÁTÁS: rendszeres szoc. segély, ápolási díj, álláskeresési támogatás					
FÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM					
EGYÉB: kapott tartásdíj, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kisösszegű kifizetés, stb.					

A HÁZTARTÁS EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ ÖSSZJÖVEDELME: ..... Ft
A HÁZTARTÁS EGY FŐRE JUTÓ HAVI NETTÓ JÖVEDELME: ..... Ft
Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a nyilatkozatban megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.
Nyíregyháza, 200.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

A kérelmező által fontosnak tartott körülmények:

.....
.....
.....
.....
.....

Nyilatkozatok a lakbérhozzájárulási támogatás megállapításához:

Alulírott..... büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben az alábbi nyilatkozatot teszem:

Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a lakbérhozzájárulási támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más – az ügyben hatáskörrel rendelkező – államigazgatási szervek, illetve természetbeni segélyezés esetén a határozatban megjelölendő magánszemély, vagy gazdálkodó szervezet tudomására hozzák. *Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.*

Nyíregyháza, 20.....hó.....napján

.....
a kérelmező aláírása

K É R E L E M
RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS
megállapítására

/*létfenntartásra, nappali tagozatos egyetemi/főiskolai hallgató részére, rendkívüli gyógyszertámogatásként, kelengyetámogatáshoz, temetési hozzájáruláshoz, érettségi utáni felkészítő tanfolyamhoz, szabadság vesztés/szülők elvesztése/rendszeres pénzellátás megszűnése miatt havi rendszerességgel nyújtott támogatáshoz *a kívánt rész aláhúzandó !/

A KÉRELMEZŐ ADATAI

Személyi adatok:
1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:
Neve:
.....
Születési neve:
.....
Anyja neve:
.....
Születés helye, ideje:
.....
Lakóhely: ..... irányítószám .....
település ..... utca/út/tér ..... házszám ..... épület/lépcsőház .....emelet .....ajtó
Tartózkodási hely: ..... irányítószám ..... település ..... utca/út/tér ..... házszám ..... épület/lépcsőház ..... emelet .....ajtó
(A lakóhely és a tartózkodási hely megadásakor a lakcímnyilvántartásba bejelentett lakóhelyet, tartózkodási helyet kell feltüntetni)
Állampolgársága: .....
A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):
[ ] szabadmozgás és tartózkodás jogával rendelkező,vagy
[ ] EU kék kártyával rendelkező, vagy
[ ] bevándorolt/letelepedett, vagy
[ ] menekült/oltalmazott/hontalan.
Taj-száma: ..... Telefonszáma (nem kötelező megadni)
.....

2. A kérelmező családi állapota

☐ egyedülálló

☐ házastársával / élettársával él együtt

3. A HÁZASTÁRS/ÉLETTÁRS ADATAI

Neve:

.....

Születési neve:

.....

Anyja neve:

.....

Születés helye, ideje:

.....

Lakóhely: ..... irányítószám ..... település ..... utca/út/tér ..... házszám ..... épület/lépcsőház .....emelet .....ajtó

Tartózkodási hely: ..... irányítószám ..... település ..... utca/út/tér ..... házszám ..... épület/lépcsőház ..... emelet .....ajtó

(A lakóhely és a tartózkodási hely megadásakor a lakcímnyilvántartásba bejelentett lakóhelyet, tartózkodási helyet kell feltüntetni)

Taj-száma: .....

A KÉRELEM RÖVID INDOKOLÁSA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTT ÉLŐ - OTT BEJELENTETT LAKÓHELLYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL RENDELKEZŐ KÖZELI HOZZÁTARTOZÓK (LÁSD A KÖVETKEZŐ OLDALT), AZAZ: A CSALÁD TAGJAINAK ADATAI:

NÉV, LEÁNYKORI NÉV	SZÜLETÉSI IDŐ, ROKONSÁG MEGJELÖLÉSE	ANYJA NEVE	CSALÁDI ÁLLAPOTA	TAJ-SZÁM

A jövedelmi helyzetre vonatkozó táblázatban gyermekként kell feltüntetni: a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermeket, örökbe fogadott gyermeket, mostohagyermeket és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermeket (a továbbiakban: nevelt gyermek), korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermeket, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt. A 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát, valamint a testvért.

JÖVEDELEM-NYILATKOZAT A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁT MEGELŐZŐ EGY HÓNAP JÖVEDELMEIRŐL

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A JÖVEDELMEK JOGCÍME:	KÉRELMEZŐ	HÁZASTÁRS/ ÉLETTÁRS	20 ÉVESNÉL FIATALABB ÖNNÁLLÓ KERESETTEL NEM REN-DELKEZŐ GYERMEK	23 ÉVESNÉL FIATALABB, ÖNÁLLÓ KERESETTEL NEM RENDELKEZŐ, A NAPPALI OKTATÁS MUNKARENDJE SZERINT TA-NULMÁNYOKAT FOLYTATÓ GYERMEK	25 ÉVESNÉL FIATALABB, ÖNÁLLÓ KERESETTEL NEM RENDELKEZŐ, FELSŐ-OKTATÁSI TANUL-MÁNYOKAT FOLYTATÓ GYERMEK	KORHATÁRRA TEKINTET NÉLKÜL A TARTÓSAN BETEG, ILLETVE FOGYATÉKOS GYERMEK
MUNKAVISZONYBÓL, MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM, TÁPPÉNZ						
TÁRSAS ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÁSBÓL SZÁRMAZÓ JOVEDELEM						
INGATLAN-,INGÓ VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL,						

VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG ÁTRUHÁZÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
NYUGELLÁTÁS, BALESETI NYUGELLÁTÁS, EGYÉB NYUGDÍJ, . RENDSZ. SZOC. JÁR.						
GYERMEK ELLÁTÁSÁ-VAL ÉS GONDOZÁSÁ-VAL KAPCS. TÁMOGATÁSOK: GYET; GYED, GYES, CSP. GYT. DIJ						
ÖNKORMÁNYZATI ÉS MUNKAÜGYI SZERV ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT RENDSZERES PÉNZ-ELLÁTÁS: álláskeresési támogatás, rendszeres szociális segély; stb.						
FÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
EGYÉB:(pl. ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kisösszegű kifizetés)						

EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ JÖVEDELEM: .....Ft.
EGY FŐRE JUTÓ NETTÓ HAVI JÖVEDELEM: .....Ft.

N Y I L A T K O Z A T O K
RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEMHEZ

Alulírott:.....büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelmemben meghatározott adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben az alábbi nyilatkozatokat teszem.

Kijelentem, hogy
- életvitelszerűen a lakóhelyemen/tartózkodási helyemen élek. (A megfelelő rész aláhúzandó)
- hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a rendkívüli települési támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más - az ügyben hatáskörrel rendelkező - államigazgatási szervek, illetve természetbeni segélyezés esetén a megállapító határozatban megjelölt kereskedelmi szervezet tudomására hozzák. *Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.*

Nyíregyháza, 20..... év .....hó ..... napján

.....
a kérelmező aláírása

A SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY HATÁROZATI JAVASLATA:

Megállapított havi összes jövedelem: ..... Ft

Megállapított egy főre jutó havi jövedelem: ..... Ft

Az egy főre jutó jövedelem alapján a kérelem elutasítását javaslom.

A rendkívüli települési támogatás javasolt összege: ..... Ft

A rendkívüli települési támogatás formája: PÉNZBELI / TERMÉSZETBENI
A tárgyévben nyújtott rendkívüli települési támogatás száma:
.....
A tárgyévben nyújtott rendkívüli települési támogatások együttes összege:
.....
A tárgyévben nyújtott rendkívüli települési támogatások száma/együttes összege alapján
a kérelem elutasítását javaslom.

A megállapított rendszeres települési támogatás időtartama és összege:
201..... napjától 201..... napjáig havi .....Ft. összegben.

Nyíregyháza, 20.... ..... hó .....napján.
Ügyintéző.....

Tisztelt Ügyfelünk!

Kérjük, hogy a rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelem nyomtatványát a valóságnak megfelelő adatok alapján szíveskedjen kitölteni, mert a valótlan adatok közlése büntetőjogi felelősséget von maga után.

Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja hozzá kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni ! Tájékoztatjuk, ha kéri, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügye elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

1. A jövedelmi adatok kitöltéséhez

1.1. **egyedülélő**: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

1.2. ***család***: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége.

1.3. ***közeli hozzátartozó:***

da) a házastárs, az élettárs,

db) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

*dc)*korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

dd) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

1.4. **Jövedelem:** *„Jövedelem":* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 27. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott bevételt, valamint az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.4.1. **A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni**. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

1.4.2. **Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

1.4.3. **Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

1.4.4. **Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez**, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt

kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.4.5. **Nem minősül jövedelemnek**, így jövedelemként nem kell feltüntetni a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és az a melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a szépkorúak jubileumi juttatását, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékossági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzés, az egyszerűsített foglalkoztatás, valamint az adórendszeren kívüli keresettel járó háztartási munka havi ellenértékét, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül továbbá jövedelemnek a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel, az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor, valamint az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor..

1.4.6. **A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni** a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.

1.4.7. **A havi jövedelem kiszámításakor**

1.4.7.1. a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap alatt,

1.4.7.2. a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

2. Jövedelem típusai:

2.1.1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem**: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2.1.2. **Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

2.1.3. **Táppénz, gyermekgondozási támogatások**: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

2.1.4. **Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások**: öregségi, özvegyi és

szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.

2.1.5. **Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások**: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

2.1.6. **Egyéb jövedelem**: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

2.1.7 **A jövedelemről - a családtámogatási törvény szerint folyósított családtámogatási ellátás, vagy a fogyatékossági támogatás kivételével - a kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.**

háztartás: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége;

rendszeres pénzellátás: *a táppénz, a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj, az öregségi nyugdíj, a korhatár előtti ellátás, a szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, a megváltozott munkaképességű személyek ellátásai, az öregségi járadék, a munkaképtelenségi járadék, az özvegyi járadék, a növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi és özvegyi járadék, az özvegyi nyugdíj - kivéve az ideiglenes özvegyi nyugdíjat, továbbá a házastársa jogán árvaellátásra jogosult fogyatékkal élő, illetve tartósan beteg vagy legalább két árvaellátásra jogosult gyermek eltartásáról gondoskodó személy özvegyi nyugdíját -, a baleseti táppénz, a hozzátartozói baleseti nyugellátás, az Flt. alapján folyósított pénzbeli ellátás, a bányászok egészségkárosodási járadéka, a rokkantsági járadék, a hadigondozottak és nemzeti gondozottak pénzbeli ellátásai, a gyermekgondozást segítő ellátás, a gyermekgondozási segély, a gyermeknevelési támogatás, az időskorúak járadéka, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a gyermekek otthongondozási díja, az ápolási díj, a tartós ápolást végzők időskori támogatása, a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlék, a közszolgálati járadék, valamint az uniós rendeletek alapján külföldi szerv által folyósított egyéb azonos típusú ellátás.*

A kérelemhez szíveskedjék csatolni:

- nyugdíjas esetében: a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által ez év elején küldött nyugdíjösszesítő fénymásolatát a folyósítás összegéről és jogcíméről, valamint a kérelem beadását megelőző 1 havi nyugdíjszelvények vagy folyószámla-kivonat fénymásolatát;

- árvaellátás folyósítása esetén az előző 1 havi szelvényen/folyószámla-kivonaton kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött összesítő fénymásolata (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult, az elutasító/megszüntető határozat fénymásolatát);

- munkaviszonnyal rendelkező esetében: a munkáltató által kiadott hivatalos igazolást a kérelem beadását megelőző 1 havi nettó jövedelméről, külön a családi pótlék összegét feltüntetve;

- Munkaügyi Központ által folyósított ellátás esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző 1 hónap szelvényének másolatát;

- azon kérelmezők, akik a 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és állástalanok, az állami foglalkoztatási szerv által kiadott hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepel-e, vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról, s a mellékelten csatolt nyilatkozatot kitöltve;

- nem havi rendszerességgel szerzett jövedelemről szóló nyilatkozatot;

- tartós jövedelem-csökkenés esetén: a rendszeres pénzellátás, jövedelem megszüntetéséről szóló dokumentum fénymásolatát, vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről készült dokumentum fénymásolatát;

- vállalkozó esetén: a kérelem beadását megelőző 12 havi nettó jövedelemről – tételes bontásban - könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével) és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal igazolását az előző gazdasági évre vonatkozólag; amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;

- őstermelő esetén: az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 havi nettó átlagjövedelméről szóló igazolást. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került. Továbbá lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást.

- a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes hatályú elhelyezése, valamint a gyámrendelés tárgyában hozott bírósági, illetve gyámhatósági döntést;

- gyermektartásdíjról szelvényt vagy igazolást;

- házasság felbontása esetén: a házasság felbontásáról szóló bírósági végzés másolatát a gyermek elhelyezését és tartását szabályozó bírósági ítélet, illetve egyezséget jóváhagyó végzés fénymásolt példányát;

  Amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset vagy bírósági idéző végzés fénymásolatát.

- tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;

- az ösztöndíj előző havi nettó összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást,; amennyiben nem részesül ösztöndíjban, erről az oktatási intézmény által kiadott hivatalos dokumentumot;

- amennyiben jövedelmét levonás terheli, annak jogcíméről és a levonás kérelem benyújtását megelőző havi nettó összegéről igazolást;

- amennyiben nem magyar állampolgár, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát.

- pénzbeli ellátásának megszüntetéséről szóló határozat másolatát, illetve szabadlábra helyezéséről szóló igazolást;
- elemi kár esetén nyújtott segély esetén a jövedelem-igazolásokon felül a helyreállítás költségeiről készített kimutatást;
- gyógykezelési költségek részbeni fedezetéül - a társadalombiztosítás által nem támogatott – gyógyszer-támogatásként annak költségét igazoló hivatalos dokumentumot a jövedelem-igazolások csatolása mellett;
- várandós anya részére nyújtott támogatás esetén a terhesgondozásról szóló igazolást a jövedelem-igazolások csatolása mellett;
- keresőképtelenség miatt megállapított támogatás esetén a keresőképtelenséget alátámasztó orvosi vagy kórházi igazolást a jövedelem-igazolások csatolása mellett;
- azon kérelmezők, akik a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartáshoz kérelmezik a támogatást, a jövedelem-igazolások csatolása mellett a kapcsolattartást igazoló dokumentumot;
- iskoláztatás biztosítása érdekében benyújtott támogatás iránti kérelem esetén a jövedelem-igazolások csatolása mellett a tankönyv és/vagy tanszerellátás költségét igazoló számla.
- temetési költségekhez való hozzájárulás esetén a jövedelem-igazolások csatolása mellett a temetkezési számla 1. számú eredeti példányát!

A PONTOS ADATEGYEZTETÉS ÉRDEKÉBEN SZÍVESKEDJENEK A KÉRELMEZŐ SZEMÉLYI IGAZOLVÁNYÁT ÉS LAKCÍMKÁRTYÁJÁT A KÉRELEM BENYÚJTÁSAKOR BEMUTATNI !

Tisztelt Ügyfelünk!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet 14. § (2) bekezdése szerint a rendkívüli települési támogatás az egy naptári évben adható összeg felső határa nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 220 %-át, azzal, hogy a temetési költségekre tekintettel igényel rendkívüli települési támogatás, valamint a havi rendszerességgel nyújtható rendkívüli települési támogatás összegét figyelmen kívül kell hagyni, ezért kérjük, hogy a támogatás iránti kérelmét valóban, csak akkor nyújtsa be, ha a folyósítás feltételéül szolgáló rendkívüli élethelyzet tényleg bekövetkezett.
Tájékoztatjuk, hogy az esetenként nyújtott támogatás az összes körülmények mérlegelésével pénzbeli vagy természetbeni ellátás formájában fogják megállapítani.

Felhívom szíves figyelmét, hogy a kérelem valótlan adatokkal történő kitöltése büntetőjogi felelősségre vonással járhat!
A fentiek után kérjük, hogy a kérelmét tartalmazó nyomtatványt pontosan és olvashatóan kitöltve az előírt mellékletekkel együtt, lehetőleg személyesen, vagy meghatalmazottja útján a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában szíveskedjen benyújtani.

TÁJÉKOZTATÓ
a rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelem adatlapjának kitöltéséhez

Tisztelt Ügyfelünk!

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.20.) számú helyi önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) 14-16. §-ának rendelkezései alapján Önkormányzatunk **a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe** került, valamint időszakosan, vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő **szociálisan rászorult** személyek részére rendkívüli települési támogatást nyújt.
Az Ör. 14. §-ának (1) bekezdés a) pontja szerint a pénzbeli, vagy természetben nyújtott ellátásra szociálisan rászorultnak tekinthető az az egyedül élő személy, akinek a havi – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott – munkavállalói járulékkal, személyi jövedelemadóval, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal, magán nyugdíjpénztári tagdíjjal, valamint a jövedelemadóról szóló törvényben elismert költségekkel csökkentett jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének százhetven százalékát, illetve az akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át.
A Szt. 4. § (1) bekezdés d) pontja értelmében **közeli hozzátartozó:** a házastárs, az élettárs a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek), korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek), a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, illetve a szülő házastársa vagy élettársa valamint a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;
Az Ör. 14. § (1) bekezdés b) pontja szerint **nappali tagozatos egyetemi, főiskolai hallgató részére a tanulmányi félév megkezdésével járó többletkiadásokhoz történő hozzájárulásként** rendkívüli települési támogatás adható, ha családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át; *Az Ör. 14. § (1) ba) pontja szerint azon középiskolai tanulmányait befejező, de* ***felsőoktatási intézményben felvételt nem nyert személy*** *részére, aki 23. életévét még nem töltötte be, családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át, és felsőoktatási intézmény nappali tagozatán kíván továbbtanulni az érettségi vizsgát követően, s valamely tantárgyból emelt szintű érettségi vizsgát köteles tenni a felkészítő tanfolyam költségeihez való hozzájárulásként egyszeri 20.000.-Ft. támogatás állapítható meg.*
Az Ör. 15. § (3) bekezdése alapján az önkormányzat **temetési költségekre** tekintettel igényelt rendkívüli települési támogatást állapít meg annak, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át, egyedülélő esetén annak 300%-át.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Szociális és Köznevelési Osztály

IGAZOLÁS

Alulírott a Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom, hogy ..... 44..... Nyíregyháza, ... szám alatti lakos **rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelmét és mellékleteit a mai napon benyújtotta**, egyben a kérelmének elbírálására irányuló eljárást megindítom.

Nyíregyháza, 20 ..... p.h .....

KÉRELEM
ADÓSSÁGKEZELÉSI SZOLGÁLTATÁS
megállapítására

A kérelmező adatai:
Neve:
.....
Születési neve:
.....
Anyja neve: .....Családi állapota.....
Születés helye, ideje:
.....
Lakóhely:.....
...
Tartózkodási hely:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele: □□□-□□□-□□□

Állampolgársága:.....
A kérelmező idegenrendészeti státusza:
(nem magyar állampolgárság esetén)
□ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
□ EU kék kártyával rendelkező, vagy
□ bevándorolt /letelepedett, vagy
□ menekült/oltalmazott/hontalan.
Lakás nagysága: ..... m^2 Helyrajzi szám:..... Fűtés módja:
.....
Lakás használatának jogcíme: tulajdonjog, bérlet, albérlet, haszonélvezeti jog, szívességi használat, egyéb: .....
Mióta lakik a lakásban: ..... Lakásban élők száma: .....

A SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY HATÁROZATI JAVASLATA:

A háztartás havi összes jövedelme: ..... Ft
A háztartás egy főre jutó havi jövedelme: ..... Ft
A helyi adósságcsökkentési támogatás **megállapítását – elutasítását** javaslom.

Hitelező közüzem	Futamidő	Tám./hó	Önrész/hó
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....

.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....

Nyíregyháza, 20..... ügyintéző:

.....

LAKHATÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ADÓSSÁG TÍPUSA ÉS ÖSSZEGE

Az adósság jogcíme	Az adósság összege
Lakbérhátralék	
központi fűtési díjtartozás	
távhő – szolgáltatási díjtartozás	
közösköltség – hátralék	
Áramdíjtartozás	
vezetékes gázdíj tartozás	
víz- és csatornahasználati díjtartozás	
szemétszállítási díjtartozás	
összesen:	

A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTTÉLŐ, OTT BEJELENTETT LAKÓHELLYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK /HÁZTARTÁS/ ADATAI:

/LÁSD A KÖVETKEZŐ TÁBLÁZATOT IS/

NÉV, SZÜLETÉSI NÉV	SZÜLETÉSI ÉV, HÓ, NAP, ROKONSÁG MEGJELÖLÉSE	ANYJA LEÁNYKORI NEVE	CSALÁDI ÁLLAPOTA	TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI AZONOSÍTÓ JELE

A LAKÁS KOMFORTFOKOZATA

összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfortnélküli, szükséglakás, lakásként használt nem lakás céljára szolgáló helyiség, üdülő, egyéb:

.....

A KÉRELEM RÖVID INDOKLÁSA:

.....

.....

JÖVEDELEM-NYILATKOZAT

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)
A jövedelem összegét a szerző személy alatti rovatba Ft-ban kell beírni!

A JÖVEDELMEK TÍPUSAI	KÉRELMEZŐ	HÁZASTÁRS, ÉLETTÁRS	GYERMEK	SZÜLŐ	NAGYSZÜLŐ	EGYÉB HASZNÁLÓ
MUNKAVISZONYBÓL; MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM, TÁPPÉNZ						
TÁRSAS ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÁSBÓL SZÁRMAZÓ JOVEDELEM						
INGATLAN-,INGÓ VAGYONTÁRGYAK ÉR-TÉKESÍTÉSÉBŐL,VA-GYONI ÉRTÉKŰ JOG ÁTRUHÁZÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
NYUGELLÁTÁS, BALESETI NYUGELLÁTÁS, EGYÉB NYUGDÍJ, . RENDSZ. SZOC. JÁR.:						
GYERMEK ELLÁTÁSÁ-VAL ÉS GONDOZÁSÁ-VAL KAPCS. TÁMOGA-TÁSOK: GYET; GYED, GYES, CSP. GYT.DIJ						
ÖNKORMÁNYZATI ÉS MUNKAÜGYI SZERV ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT RENDSZERES PÉNZ-ELLÁTÁS: álláskeresési támogatás, rendszeres szociális segély; stb.						
FÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
EGYÉB:(pl.: kapott tartásdíj, ösztöndíj,						

értékpapírból származó jövedelem, kisösszegű kifiz.)						

EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ JÖVEDELEM: .....Ft.
EGY FŐRE JUTÓ NETTÓ HAVI JÖVEDELEM: .....Ft.

NYILATKOZATOK
A HELYI ADÓSSÁGKEZELÉSI SZOLGÁLTATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

Alulírott – a kérelemhez mellékelt tájékoztatóban foglaltak ismeretében – büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben a már folyósított támogatás visszafizetésének terhe mellett az alábbi nyilatkozatokat teszem:

- a helyi adósságkezelési szolgáltatás feltételeként előírt helyi adósságkezelési szerződést a Tanácsadóval megkötöm és az együttműködésből eredő kötelezettségeimet maradéktalanul teljesítem.

- részletekben nyújtandó helyi adósságcsökkentési támogatáshoz kapcsolódó önrészesedésemet a megállapodásban foglaltaknak megfelelően havi, illetve a határozat előírása szerinti részletekben megfizetem.

- szükség estén a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 51. § (1) bekezdés a) pontja, valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 54. § (1) bekezdés c) pontja alapján külön aláírásommal meghatalmazom a Tanácsadót, illetve a Szociális és Köznevelési Osztályt, hogy a kérelmem elbírálásához mellőzhetetlenül szükséges bank-, továbbá adótitkaimat megismerje.

- hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a helyi adósságkezelési szolgáltatással összefüggően más, az ügyben hatáskörrel rendelkező – államigazgatási szervek, gazdálkodó szervezetek, illetve a határozat szerinti hitelezők tudomására hozzák.

Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.

Nyíregyháza, 20.....

....
a kérelmező aláírása háztartás nagykorú tagjainak aláírása

TÁJÉKOZTATÓ A KÉRELEM KITÖLTÉSÉHEZ

Kérjük, szíveskedjen pontosan és olvashatóan kitölteni a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában beszerezhető (vagy a Polgármesteri Hivatal honlapján letölthető), erre a célra szolgáló kérelmezőlapot! Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja a kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni! Tájékoztatjuk, - ha kéri -, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügyének elbírálása ezáltal

hosszabb időt vesz igénybe.

Kérjük, hogy a pontos adategyeztetés érdekében a kérelmező személyi igazolványát/lakcímkártyáját/TAJ kártyáját (vagy annak másolatát) bemutatni szíveskedjenek!

1. A jövedelmi adatok kitöltéséhez

1.1. Abban az esetben, ha a kérelmező a méltányossági ápolási díjra való jogosultság megállapítását kéri, ahhoz szükséges az egy családban élő közeli hozzátartozók jövedelmének vizsgálata.

1.2. **egyedülélő**: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

1.3. ***család***: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége.

1.3.1. ***háztartás***: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége;

1.4. ***közeli hozzátartozó:***

da) a házastárs, az élettárs,

db) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

*dc)*korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

dd) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

1.5. **Jövedelem:** *„Jövedelem":* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 27. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott bevételt, valamint az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.5.1. **A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni**. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

1.5.2. **Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

1.5.3. **Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

1.5.4. **Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez**, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére

támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.5.5. **Nem minősül jövedelemnek**, így jövedelemként nem kell feltüntetni a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és az a melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a szépkorúak jubileumi juttatását, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékossági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzés, az egyszerűsített foglalkoztatás, valamint az adórendszeren kívüli keresettel járó háztartási munka havi ellenértékét, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül továbbá jövedelemnek a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel, az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor, valamint az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor..

1.5.6. **A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni** a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.

1.5.7. **A havi jövedelem kiszámításakor**

1.5.7.1. a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap alatt,

1.5.7.2. a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

***1.5.7.3.* vagyon:** ha e törvény másként nem rendelkezik, az a hasznosítható ingatlan, jármű, vagyoni értékű jog, továbbá pénzforgalmi szolgáltatónál kezelt - jövedelemként figyelembe nem vett - összeg, amelynek

ba) külön-külön számított forgalmi értéke, illetve összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a harmincszorosát, vagy

bb) együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a nyolcvanszorosát

meghaladja, azzal, hogy a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások jogosultsági feltételeinek vizsgálatánál nem minősül vagyonnak az az ingatlan, amelyben az érintett személy életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általa lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra tekintettel fenntartott gépjármű;

2. Jövedelem típusai:

2.1.1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem**: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott -

személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.
2.1.2. **Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.
2.1.3. **Táppénz, gyermekgondozási támogatások**: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.
2.1.4. **Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások**: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.
2.1.5. **Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások**: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.
2.1.6. **Egyéb jövedelem**: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.
2.1.7 **A jövedelemről - a családtámogatási törvény szerint folyósított családtámogatási ellátás, vagy a fogyatékossági támogatás kivételével - a kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.**

3. **A kérelemhez mellékelni kell** a kérelmező és vele egy lakásban élő közeli hozzátartozó(k) részéről **a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelméről** szóló igazolásokat:
- **nyugdíjas esetében** a Nyugdíjbiztosító Igazgatóság által az **év elején küldött nyugdíjösszesítő** fénymásolatát a folyósítás jogcíméről és összegéről, valamint a kérelem beadását **megelőző 1 havi nyugdíjigazolás** (szelvény vagy banki igazolás) fénymásolatát;
- **munkaviszonnyal rendelkező, illetve GYED-ben részesülő esetében** a munkáltató által kiadott hivatalos **igazolást a kérelem beadását megelőző hónap nettó keresetéről**;
- **Munkaügyi Központ által folyósított ellátás** esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző egy hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és **állástalanok**, a munkaügyi központ által kiállított hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepelnek-e vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról.
-**vállalkozó esetén** a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételesen havi bontásban – könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével), *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást,* amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;
-**őstermelő esetén** az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételes bontásban - szóló igazolás. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került, *továbbá a lezárt*

gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolás

- **árvaellátás folyósítása esetén** az előző havi szelvényen kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött év eleji összesítő fénymásolatát (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult az elutasító/megszüntető határozat fénymásolata)
- **válóperes végzés, gyermekelhelyezésről szóló bírói egyezség fénymásolatát**, a megállapított/fizetendő gyermektartásdíj összegéről 1 hónapra visszamenőleg szelvényt vagy igazolást (amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset fénymásolatát)
- **tartós jövedelemcsökkenés esetén** a rendszeres pénzellátás megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát; vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről szóló dokumentum fénymásolatát;
- **tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén** a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- **az előző havi ösztöndíj összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást**, amennyiben nem részesül ösztöndíjban az erről szóló hivatalos dokumentum fénymásolatát;
- **gyámkirendelő és/vagy gondnokság alá helyezésről szóló határozat fénymásolatát;**
- **tartósan beteg állapot fennállása esetén** a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, saját jogú rokkantsági nyugdíj folyósítását igazoló irat másolatát;
- autista, testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos állapot fennállása esetén a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irat;
- **amennyiben nem magyar állampolgár**, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát;
- csatolni szükséges továbbá a vagyonnyilatkozatot,
- igazolást a lakásban tartózkodásának jogcíméről (pl.: bérleti szerződés),
- bérelt lakás esetén az albérleti/bérleti szerződés egyszerű másolatát kell csatolni, azzal, hogy annak érvényességét a támogatás benyújtásának időpontjával megegyezően a főbérlőnek igazolnia kell,
- egy hónapnál nem régebbi szolgáltatói igazolást azon adósságának jogcíméről és összegéről, amelynek kezelését kéri, vagy a közszolgáltatás kikapcsolása esetén azt igazoló dokumentumot,
-nyilatkozatot arról, hogy vállalja az adósságkezelési programba bevont adósság és a települési önkormányzat által megállapított adósságcsökkentési támogatás különbözetének megfizetését, valamint arról, hogy vállalja az adósságkezelési tanácsadáson való részvételt.

Felhívom figyelmét, hogy a jövedelem-igazolásokat a szolgáltatói igazolások meglétét követően szerezze be, mivel a szolgáltatói igazolások beszerzése hosszabb időt vehet igénybe, a jövedelmekről kiállított igazolás csak abban az esetben fogadható el, ha az a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelmét igazolja! A helyi adósságkezelési szolgáltatásra való jogosultság részletes szabályairól a www.varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon tájékozódhat.

Nyíregyháza, 2019. március 01.

Dr. Krizsai Anita s.k.
osztályvezető

IGAZOLÁS

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Városi Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom,

hogy.....Nyíregyháza,.....

szám alatti lakos helyi adósságkezelési szolgáltatás megállapítása iránt benyújtott kérelmét és

előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

Nyíregyháza, 20..... .....

p.h. ügyintéző

KÉRELEM
RENDSZERES GYÓGYSZERTÁMOGATÁS
megállapítására

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1. Neve:
.....

1.2. Születési neve:
.....

1.3. Anyja neve:
.....

1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
.....

1.5. Lakóhely:
.....

1.6. Tartózkodási hely:
.....

1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele: □□□-□□□-□□□

1.8. Állampolgársága:.....

1.9. Telefonszám: .....

1.10.A kérelmező idegenrendészeti státusza:
(nem magyar állampolgárság esetén)
□ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
□ EU kék kártyával rendelkező, vagy
□ bevándorolt /letelepedett, vagy
□ menekült/oltalmazott/hontalan.

2. A megállapítás jogcímére és a jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok

□ **Méltányossági jogcímen** kérem a rendszeres gyógyszertámogatás megállapítását jövedelmi helyzetemre és a magas gyógyszerköltségemre tekintettel.
(Ez esetben ki kell tölteni a 3. pontban szereplő, a közeli hozzátartozókra vonatkozó adatokat, valamint a jövedelem-nyilatkozatot!)

3. A közeli hozzátartozókra és jövedelmükre vonatkozó adatok

3.1. A kérelmező családi körülménye:
3.1.1. □ egyedül élő
3.1.2. □ nem egyedül élő
3.2. A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók adatai
3.2.1. A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók száma:.....fő.

	A	B	C	D	E	F	G

1.	Közeli hozzátartozó neve (születési neve)	Anyja neve	Születési helye, ideje (év, hónap, nap)	Társadalombiztosítási azonosító jele	Családi kapcsolat megnevezése	Közeli hozzátartozó születési ideje	Megjegyzés *
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

* Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha
- a 20 évesnél fiatalabb gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik,
- a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülőt, illetve a szülő házastársát vagy élettársát, valamint a testvért.
- 23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató,
- 25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató,
- életkortól függetlenül a gyermek tartós betegségének vagy fogyatékosságának fennállását, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt.

3.3. Jövedelmi adatok: a kérelmező, valamint a családban élő közeli hozzátartozóinak a havi jövedelme forintban:

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

	A	B	C
1.	**A jövedelem típusa**	**Kérelmező**	**A családban élő közeli hozzátartozók**
2.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó: ebből közfoglalkoztatásból származó		
3.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó		
4.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások		

5.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások		
6.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások		
7.	Egyéb jövedelem		
8.	Összes jövedelem		

4. Nyilatkozatok

4.3.1. életvitelszerűen a lakóhelyemen/ a tartózkodási helyemen élek **(a megfelelő rész aláhúzandó)**,

4.3.2. a családomban élő közeli hozzátartozóként feltüntetett személyek életvitelszerűen az enyémmel megegyező lakcímen élnek,

4.3.3. a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.4. Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

4.5. Kijelentem, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül értesítem az ellátást megállapító szervet.

4.6. Hozzájárulok hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a rendszeres gyógyszertámogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más — az ügyben hatáskörrel rendelkező — államigazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet/gyógyszertár/gyógyászati segédeszközbolt tudomására hozzák.

Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.

Nyíregyháza, 20.....

....

kérelmező aláírása kérelmező házastársának/élettársának aláírása

TÁJÉKOZTATÓ A KÉRELEM KITÖLTÉSÉHEZ

1. A kérelem benyújtásának lehetőségei

1.1. **Az alanyi és a normatív** jogcímen megállapítható közgyógyellátás iránti kérelmet annál a **járási hivatalnál** kell benyújtani, amelynek illetékességi területén a kérelmező lakóhelye van. Ha a kérelmező életvitelszerűen a bejelentett tartózkodási helyén lakik, a kérelmet a tartózkodási hely szerint illetékes járási hivatalnál kell benyújtani. A kérelem a **kormányablaknál** is előterjeszthető, ebben az esetben a kormányablak továbbítja a benyújtott kérelmet a járási hivatal felé.

1.2. A **méltányossági jogcímen megállapítható gyógyszertámogatás** a kérelmező azon lakcíme szerint illetékes **települési önkormányzat polgármesterénél** kell benyújtania, ahol életvitelszerűen tartózkodik.

FIGYELEM! Méltányossági jogcímen a gyógyszertámogatás kizárólag abban az esetben állapítható meg, ha az igénylő alanyi vagy normatív jogcímen nem jogosult közgyógyellátásra!

Kérjük, szíveskedjen pontosan és olvashatóan kitölteni a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában beszerezhető (vagy Polgármesteri Hivatal honlapján letölthető), erre a célra szolgáló kérelmezőlapot! Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja a kérelméhez, mert csak a hiánytalanul

felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni! Tájékoztatjuk, - ha kéri -, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügyének elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

Kérjük, hogy a pontos adategyeztetés érdekében a kérelmező személyi igazolványát/lakcímkártyáját/TAJ kártyáját (vagy annak másolatát) bemutatni szíveskedjenek!

1. A jövedelmi adatok kitöltéséhez

1.1. Abban az esetben, ha a kérelmező a méltányossági ápolási díjra való jogosultság megállapítását kéri, ahhoz szükséges az egy családban élő közeli hozzátartozók jövedelmének vizsgálata.

1.2. **egyedülélő**: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

1.3. ***család***: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége.

1.3.1. ***háztartás***: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége;

1.4. ***közeli hozzátartozó:***

da) a házastárs, az élettárs,

db) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

*dc)*korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

dd) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

1.5. **Jövedelem:** *„Jövedelem":* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 27. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott bevételt, valamint az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.5.1. **A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni**. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

1.5.2. **Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

1.5.3. **Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

1.5.4. **Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez**, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére

támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.5.5. **Nem minősül jövedelemnek**, így jövedelemként nem kell feltüntetni a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és az a melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a szépkorúak jubileumi juttatását, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékossági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzés, az egyszerűsített foglalkoztatás, valamint az adórendszeren kívüli keresettel járó háztartási munka havi ellenértékét, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül továbbá jövedelemnek a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel, az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor, valamint az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor..

1.5.6. **A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni** a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.

1.5.7. **A havi jövedelem kiszámításakor**

1.5.7.1. a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap alatt,

1.5.7.2. a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

2. Jövedelem típusai:

2.1.1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem**: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2.1.2. **Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

2.1.3. **Táppénz, gyermekgondozási támogatások**: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

2.1.4. **Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások**: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás,

rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.

2.1.5. **Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások**: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

2.1.6. **Egyéb jövedelem**: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

2.1.7 **A jövedelemről - a családtámogatási törvény szerint folyósított családtámogatási ellátás, vagy a fogyatékossági támogatás kivételével - a kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.**

3. **A kérelemhez mellékelni kell** a kérelmező és vele egy lakásban élő közeli hozzátartozó(k) részéről **a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelméről** szóló igazolásokat:

- **nyugdíjas esetében** a Nyugdíjbiztosító Igazgatóság által az **év elején küldött nyugdíjösszesítő** fénymásolatát a folyósítás jogcíméről és összegéről, valamint a kérelem beadását **megelőző 1 havi nyugdíjigazolás** (szelvény vagy banki igazolás) fénymásolatát;
- **munkaviszonnyal rendelkező, illetve GYED-ben részesülő esetében** a munkáltató által kiadott hivatalos **igazolást a kérelem beadását megelőző hónap nettó keresetéről**;
- **Munkaügyi Központ által folyósított ellátás** esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző egy hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és **állástalanok**, a munkaügyi központ által kiállított hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepelnek-e vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról.
- **vállalkozó esetén** a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételesen havi bontásban – könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével), *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást,* amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;
- **őstermelő esetén** az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételes bontásban - szóló igazolás. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került, *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolás,*
- **árvaellátás folyósítása esetén** az előző havi szelvényen kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött év eleji összesítő fénymásolatát (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult az elutasító/megszüntető határozat fénymásolata)

- **válóperes végzés, gyermekelhelyezésről szóló bírói egyezség fénymásolatát**, a megállapított/fizetendő gyermektartásdíj összegéről 1 hónapra visszamenőleg szelvényt vagy igazolást (amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset fénymásolatát)
- **tartós jövedelemcsökkenés esetén** a rendszeres pénzellátás megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát; vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről szóló

dokumentum fénymásolatát;

- **tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén** a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- **az előző havi ösztöndíj összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást**, amennyiben nem részesül ösztöndíjban az erről szóló hivatalos dokumentum fénymásolatát;
- **gyámkirendelő és/vagy gondnokság alá helyezésről szóló határozat fénymásolatát**;
- **tartósan beteg állapot fennállása esetén** a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, saját jogú rokkantsági nyugdíj folyósítását igazoló irat másolatát;
- autista, testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos állapot fennállása esetén a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irat;
- **amennyiben nem magyar állampolgár**, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát;

-továbbá csatolni szükséges a háziorvos igazolását arra vonatkozólag, hogy kérelmező betegsége legalább három hónapja fennáll.

- a havi rendszeres gyógyító ellátás költségéről háziorvos által kiadott igazolást.

Tájékoztatom, hogy a támogatás iránti kérelem a jogosultság időtartama alatt, annak lejártát megelőző két hónapban is benyújtható.

Nyíregyháza, 2019. március 01. Dr. Krizsai Anita s.k.

osztályvezető

IGAZOLÁS

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Városi Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom, hogy.....Nyíregyháza,..... szám alatti lakos gyógyszertámogatás megállapítása iránt benyújtott kérelmét és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

Nyíregyháza, 20.....

.....

p.h ügyintéző

KÉRELEM
KÖZTEMETÉS
megállapítására

A KÉRELMEZŐ ADATAI:

Neve: .....
Születési neve:.....
Születési helye:....., ideje:...év .....hó.....nap
Anyja neve:.....
TAJ száma:: .....Adó azonosító jele:: .....
Családi állapota:.....
Állampolgársága:.....
Lakóhelye:..... .....
.....út, utca, tér .....sz. ..... em., fszt. .....asz.
Tartózkodási helye:.....
Telefonszáma (nem kötelező megadni):.....

Jogosult tartására köteles személy alapvető személyazonossági adatai:
(ha a kérelmező kiskorú vagy gondnokolt abban az esetben kell a törvényes képviselőnek kitöltenie)
Név.....
Anyja neve.....

Születési helye, ideje:.....
Az Szt. 3.§. (3) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcíme, hozzátartozó esetén rokoni kapcsolata:.....
AZ ELHUNYT ADATAI:
Neve: .....
Születési neve:.....
Születési helye....., ideje:.....év.....hó.....nap
Anyja neve:.....
TAJ száma:: .....Családi állapota:..... Foglakozása:.....
Utolsó bejelentett lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....Állampolgársága:.....
Halotti anyakönyvi kivonat száma:.....Vallása (nem kötelező megadni):.....

A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTT ÉLŐ – OTT BEJELENTETT LAKÓHELLYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL RENDELKEZŐ- KÖZELI HOZZÁTARTOZÓK, AZAZ A CSALÁD TAGJAINAK ADATAI:

NÉV, LEÁNYKORI NÉV	SZÜLETÉSI IDŐ, ROKONSÁG MEGJELÖLÉSE	ANYJA LEÁNYKORI NEVE	CSALÁDI ÁLLAPOTA	FOGLALKOZÁS

A KÉRELEM RÖVID INDOKOLÁSA (A megfelelő indokolást kérjük aláhúzni!)
.....helységben 20... .év.....hó..... napján elhunyt
..... (név)

- **hozzátartozóm eltemettetéséről nem tudok gondoskodni, mivel a temetési költségek viselése a magam, illetve a családom megélhetését veszélyezteti,**
- **az elhunytnak nincs vagy nem lelhető fel eltemettetésére köteles hozzátartozója,**

ezért kérem az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetését.

Tudomásul veszem, hogy az önkormányzat a költségeket hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél bejelenti!

JÖVEDELEM NYILATKOZAT

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A jövedelem típusa	Kérelmező jövedelme	Házastárs/élettárs jövedelme	A családban élő további közeli hozzátartozó(k) jövedelme
1.) Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó jövedelem			
2.) Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem			
3.) Táppénz, gyermekgondozási támogatások			
4.) Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres ellátás			
5.) Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátás			
6.) Egyéb jövedelem			
7.) Összes jövedelem			

EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ JÖVEDELEM: .....Ft

EGY FŐRE JUTÓ NETTÓ HAVI JÖVEDELEM: ..... Ft

NYILATKOZATOK
A KÖZTEMETÉS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEMHEZ:

Alulírott:.....,,.....
..... szám alatti lakos,
- a kérelemhez mellékelt tájékoztatóban foglaltak ismeretében - **büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelmemben megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben az alábbi nyilatkozatokat teszem**

Hozzájárulok, néhai ..... volt
.... szám alatti lakos **hamvasztással (bemosással) történő köztemetéséhez.**

Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a köztemetés megállapításával összefüggően más - az ügyben hatáskörrel rendelkező - igazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet tudomására hozzák. *Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.*

Nyíregyháza, 20..... év .....hó ..... napján

.....

a kérelmező aláírása

A SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY KÖZTEMETÉSSEL KAPCSOLATOS FELJEGYZÉSEI:

A temetés költsége:.....
A temetés időpontja:.....
A temetés helye:.....parcella száma:.....
A temetés költségének megtérítésére:.....önkormányzata kötelezhető.
A hamvakról..... (hozzátartozó) gondoskodik.

TÁJÉKOZTATÓ
A köztemetés megállapítása iránti kérelem nyomtatványának kitöltéséhez

Tisztelt Ügyfelünk!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt). 48. §- a, alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén a polgármester önkormányzati hatáskörben– a halálesetről való tudomásszerzést követő 21 napon belül - gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha
a) nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy
b) az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.
A köztemetés hamvasztásos bemosás formában történik, a hozzátartozó(k) írásbeli hozzájárulásával. Amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel hozzátartozó a köztemetés hagyományos koporsós formában történik.

A köztemetés szolgáltatási csomagjától eltérő kegyeleti terméket, szolgáltatást a hozzátartozó nem kérhet!

Az elhunyt személy utolsó lakóhelye szerinti önkormányzattal, illetve az eltemettetésre köteles személlyel szembeni, továbbá az esetleges hagyatékkal kapcsolatos igényeket kötelező érvényesíteni.

A kérelemhez csatolni szükséges:

- **halotti anyakönyvi kivonatot;**
- **halottvizsgálati bizonyítvány IV. példányát;**
- **az elhunyt személy eltemettetésére köteles személy(ek) hozzájárulását a köztemetés jóváhagyásáról.**
- **a kérelmező (és családja) jövedelemigazolását**

Nyíregyháza, 2019. március 01.

Tisztelettel:

Dr. Krizsai Anita s.k.
osztályvezető

IGAZOLÁS

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom, hogy.....Nyíregyháza, ... szám alatti lakos ..... köztemetése iránt benyújtott kérelmet és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

Nyíregyháza, 20.....

p.h.

ügyintéző

TÁJÉKOZTATÓ

köztemetés megállapítása iránt benyújtott kérelemhez csatolandó dokumentumokról

I.

Kérjük, szíveskedjen pontosan és olvashatóan kitölteni a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában beszerezhető (vagy Polgármesteri Hivatal honlapján letölthető), erre a célra szolgáló kérelmezőlapot! Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja a kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni! Tájékoztatjuk, - ha kéri -, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügyének elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

Kérjük, hogy a pontos adategyeztetés érdekében a kérelmező személyi igazolványát/lakcímkártyáját/TAJ kártyáját (vagy annak másolatát) bemutatni szíveskedjenek!

II.

A kérelemhez mellékelni kell a kérelmező és vele egy lakásban élő közeli hozzátartozó(k) részéről **a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelméről** szóló igazolásokat:
- **nyugdíjas esetében** a Nyugdíjbiztosító Igazgatóság által az **év elején küldött nyugdíjösszesítő** fénymásolatát a folyósítás jogcíméről és összegéről, valamint a kérelem beadását **megelőző 1 havi nyugdíjigazolás** (szelvény vagy banki igazolás) fénymásolatát;
- **munkaviszonnyal rendelkező, illetve GYED-ben részesülő esetében** a munkáltató által kiadott hivatalos **igazolást a kérelem beadását megelőző hónap nettó keresetéről**;
- **Munkaügyi Központ által folyósított ellátás** esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző egy hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és **állástalanok**, a munkaügyi központ által kiállított hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepelnek-e vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról.

- - **vállalkozó esetén** a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételesen havi bontásban – könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével), *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást,* amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;

- **őstermelő esetén** az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételes bontásban - szóló igazolás. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került, továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást.

-árvaellátás folyósítása esetén az előző havi szelvényen kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött év eleji összesítő fénymásolatát (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult az elutasító/megszüntető határozat fénymásolata)
- **válóperes végzés, gyermekelhelyezésről szóló bírói egyezség fénymásolatát**, a megállapított/fizetendő gyermektartásdíj összegéről 1 hónapra visszamenőleg szelvényt vagy igazolást (amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset fénymásolatát)
- **tartós jövedelemcsökkenés esetén** a rendszeres pénzellátás megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát; vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről szóló dokumentum fénymásolatát;

- **tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén** a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- **az előző havi ösztöndíj összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást**, amennyiben nem részesül ösztöndíjban az erről szóló hivatalos dokumentum fénymásolatát;
- **gyámkirendelő és/vagy gondnokság alá helyezésről szóló határozat fénymásolatát**;
- **tartósan beteg állapot fennállása esetén** a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, saját jogú rokkantsági nyugdíj folyósítását igazoló irat másolatát;

- autista, testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos állapot fennállása esetén a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irat;
- **amennyiben nem magyar állampolgár**, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát;

K É R E L E M
HATÓSÁGI BIZONYÍTVÁNY KIADÁSA IRÁNT

1. Kérem a Hatóságot, hogy részemre:

(név) .....

(szül. helye, ideje) .....
(anyja leánykori neve) .....
(taj-száma) .....
(szig. száma) .....
(lakóhelye/tartózkodási helye) .....

.....
hatósági bizonyítványt kiadni szíveskedjen arra vonatkozóan, hogy a(z)*

- méltányossági ápolási díj
- helyi lakásfenntartási támogatás
- rendkívüli települési támogatás
- köztemetés
- gyógyszertámogatás
- helyi adósságcsökkentési támogatás
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- óvodáztatási támogatás
- halmozottan hátrányos helyzet
- hátrányos helyzet
- egyéb: .....

pénzbeli és/vagy természetbeni ellátás(ok)ban **részesülök**.

2. A fent megjelölt pénzbeli és természetbeni ellátási formákban a Hatóság nyilvántartása alapján ***nem részesülök**.

3. A hatósági bizonyítvány kiadását **a hitelszerződésből eredő kötelezettségeinek eleget tenni nem** tudó természetes személyek lakhatásának biztosításáról szóló 2011. évi CLXX. törvényben előírt feltételek elbírálása céljából kérem.*

A hatósági bizonyítvány kiállításánál ..... napjától ..... napjáig terjedő időszakot kérem figyelembe venni.

Nyíregyháza, 201.....

.....
kérelmező neve

(*a megfelelő rész aláhúzandó !)

Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.

K É R E L E M

VÉDENDŐ FOGYASZTÓKÉNT TÖRTÉNŐ NYILVÁNÍTÁSBA VÉTELHEZ

Kérem a Hatóságot, hogy részemre (név) .....
(szül. hely.) ..... (szül. idő) ..... (anyja neve) .....
..... (taj-száma) ..... (lakóhelye) .....
..... (tart. helye) .....
szíveskedjen igazolni, hogy jogosult vagyok védendő fogyasztóként történő nyilvántartásba vételre

E-ON Zrt-hez FŐGÁZ Zrt-hez Nyírségvíz Zrt-hez

a) helyi lakásfenntartási támogatásban részesülök

b) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülök

Amennyiben nem saját jogomon, hanem **közeli hozzátartozóm jogán** kérem a védendő fogyasztóként történő nyilvántartásba vételemet:
(név) ..... (születési név)
.....
(szül. hely) ..... (sz. idő) ..... (taj-szám)
.....
(anyja neve) ..... (lakóhelye)
.....
..... (tartózkodási helye)
.....
Nyíregyháza, 20.....

.....
ügyfél aláírása

(Amennyiben közeli hozzátartozója jogán kéri védendő fogyasztóvá nyilvántartásba vételéhez az igazolást, a felső részre annak az adatait kell írni, akinek a közüzemi számla a nevére szól, az alsó részt annak az adataival kell kitölteni, aki a fentiekben felsorolt ellátások valamelyikében részesül. Mindkét fél részéről szíveskedjen adategyeztetés céljából a személyi igazolványt és lakcímkártyát bemutatni!)
Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.

2. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 9/2020. (II.28.) önkormányzati rendeletéhez

IGAZOLÁS ÉS SZAKVÉLEMÉNY

a méltányossági/kiegészítő ápolási díj megállapításához/felülvizsgálatához

(Az ápolt személy háziorvosa tölti ki.)

I. Igazolom, hogy
Neve: .....
Születési neve: .....
Anyja neve: .....
Születési hely, év, hó, nap: .....
Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....

□ Súlyosan fogyatékos
súlyos fogyatékosságának jellege: □ látássérült □ hallássérült □ értelmi sérült □ mozgássérült □ autista, vagy

□ TARTÓSAN BETEG <csak akkor jelölhető, ha előreláthatólag három hónapnál hosszabb időtartamban állandó ápolást, gondozást igényel> vagy

□ Súlyos fogyatékossága vagy tartós betegsége nem állapítható meg.

Fenti igazolást nevezett részére
a rehabilitációs hatóságként eljáró ..... (szerv megnevezése) ..... számú határozata, szakhatósági állásfoglalása vagy szakvéleménye vagy–..... megyei gyermek szakfőorvos ..... számú igazolása, vagy ..... fekvőbeteg-szakellátást nyújtó intézmény ..... szakrendelő intézet szakorvosa által kiadott ..... keltű igazolás/zárójelentés, vagy a alapján állítottam ki.

II. Szakvéleményem szerint a fent nevezett személy fogyatékossága/betegsége miatt állandó és tartós gondozásra szorul. A gondozás várható időtartama:

□ 3 hónapnál hosszabb, vagy

□ 3 hónapnál rövidebb.

Dátum: .....

.....
háziorvos aláírása

.....
munkahelyének címe

P. H.

Tájékoztató
a háziorvosi igazolás és szakvélemény kitöltéséhez

A megfelelő választ X-szel kell jelölni, illetve a hiányzó adatokat kitölteni.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 41. § (3) bekezdése szerint az ápolási díjra való jogosultság szempontjából:

1. Súlyosan fogyatékos személy az, akinek

a) segédeszközzel vagy műtéti úton nem korrigálható módon látóképessége teljesen hiányzik, vagy aliglátóként minimális látásmaradvánnyal rendelkezik, és ezért kizárólag tapintó-halló életmód folytatására képes,

b) hallásvesztesége olyan mértékű, hogy a beszédnek hallás útján történő megértésére és spontán elsajátítására segédeszközzel sem képes, és halláskárosodás miatt a hangzó beszéd érthető ejtése elmarad,

c) értelmi akadályozottsága genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében, továbbá tizennegyedik életévét megelőzően bekövetkező súlyos betegség miatt középsúlyos vagy annál nagyobb mértékű, továbbá aki IQ értékétől függetlenül a személyiség

egészét érintő (pervazív) fejlődési zavarban szenved, és az autonómiai tesztek alapján állapota súlyosnak vagy középsúlyosnak minősíthető (BNO szerinti besorolása: F84.0-F84.9),

d) mozgásszervi károsodása, illetőleg funkciózavara olyan mértékű, hogy helyváltoztatása a külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükségszerű használatát igényli, vagy állapota miatt helyváltoztatásra még segédeszközzel sem képes, vagy végtaghiánya miatt önmaga ellátására nem képes és állandó ápolásra, gondozásra szorul.

2. Tartósan beteg az a személy, aki előreláthatólag három hónapnál hosszabb időtartamban állandó ápolást, gondozást igényel.

A szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelethez

I. Általános indokolás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az Szt. 26. §-a és a 132. § (4) bekezdés g) pontja alapján megalkotta a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendeletét, mely a különböző szociális segélytípusokhoz való hozzájutás feltételeit, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályait rögzíti. A segélyezési gyakorlat során felmerült és a szociális hatósági igazgatás látóterébe került egyedi élethelyzetek szabályozása, valamint a változó jogszabályi környezet miatt szükséges a helyi rendeletben előírtak pontosítása, illetve kiegészítése. A rendelet-tervezet alapján az Önkormányzat a korábbi évekhez hasonlóan továbbra is teljeskörűen biztosítja az állampolgárok által igénybe vehető, szociális rászorultságtól függő és univerzális jellegű pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokat.

II. Részletes indokolás

1. §-hoz

A rendelet-tervezet korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos személy állapotának igazolására vonatkozó dokumentumot szabályozza az egységes jogalkalmazás érdekében. Továbbá a minimálbér, a garantál bérminimum és a nyugdíjak emelésével az egy főre eső jövedelem felső értékhatárán elhelyezkedő családok és személyek kerülnének ki a segélyezés rendszeréből, ezért az egy főre jutó havi jövedelem értékhatára emelkedik mind a családban élő, mind az egyedülállók tekintetében. A jogosultság megszüntetésére vonatkozóan tartalmaz pontosítást a méltányossági ápolási díjak esetében annak elősegítése céljából, hogy a kettős ellátás folyósítását a jogosultak vonatkozásában elkerüljük.

2. §-hoz

A karácsonyi támogatásra jogosultak körének pontosítása történt meg. A képzési megélhetési támogatás esetében a képzésbe bevonható személyek számának növelése céljából szükséges a módosítás. Az egy főre jutó havi jövedelem értékhatárát emeltük meg a háztartások vonatkozásában a helyi lakásfenntartási támogatások esetében. Továbbá a támogatás mértékénél egy kategóriát bevezettünk még fixösszegben, mert a segélynél az egy főre jutó havi jövedelmét tekintve magasabb összegben kell támogatni azon háztartásokat, akik a segélyezési értékhatár alsó részénél helyezkednek el. A jogosultsági értékhatárok változtatásakor az évről évre emelkedő minimálbér, garantált bérminimum és a nyugdíjemelések mértékét vettük alapul.

3. §-hoz

Helyi adósságkezelési szolgáltatásra jogosultak vonatkozásában a háztartásban az egy főre jutó havi jövedelem emelkedik, nemcsak a minimálbér/garantált bérminimum emelkedése miatt, hanem azért is, mert a támogatásba bevont ügyfeleknek nemcsak az elmaradt részletet, de a tárgyhavi számlákat is be kell fizetni ahhoz, hogy az önkormányzati rész meghatározott összege havonta utalásra kerüljön a közüzemi szolgáltató felé, ehhez viszont fizetőképesnek kell lennie az ügyfélnek.

Rendszeres gyógyszertámogatás esetén az egy főre jutó havi jövedelem mértéke a családban élők esetén emelkedik, figyelembe véve, hogy ezen támogatás-típusra főként azon időskorúak válnak jogosulttá, akik közgyógyellátásra a járási hivataltól nem jogosultak és a családban több rendszeres gyógyszerfogyasztó (például házaspár) személy él, akiknek anyagi nehézséget jelent a havonta felmerülő gyógyszerkiadások viselése. Fentieket is alapul véve mind az egyedülélők, mind a családosok esetén emelkedik az adható támogatás mértéke.

4. §-hoz

A rendelet-tervezet a hatáskör gyakorlójaként nevesített Bizottság pontos nevét tartalmazza. Továbbá a tervezet a pontosított mellékleteket tartalmazza az Szt. szabályaihoz igazodva.

5. §-hoz

A rendelet-tervezet a méltányossági ápolási díjhoz kapcsolódó kiegészítő ápolási díjra való jogosultság megállapításának kezdő napját tartalmazza, ha a felülvizsgálati eljárás során megállapítást nyer, hogy az ápolt ápolási-gondozási szükséglete romlott, s ezt megelőző időszakban ezen ellátásra nem volt jogosult. Továbbá a rendszeres gyógyszertámogatásra való jogosultság megszűnése időpontjának pontosítását tartalmazza és köztemetés visszafizetésére kötelezése tárgyában az örökösök vonatkozásában került meghatározásra méltányossági kategória, amennyiben a mentesítés esetükben nem alkalmazható.

6. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmazza.

9./napirend: Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról szóló 25/2016.(XII.16.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Dr. Krizsai Anita szociális és köznevelési osztályvezető

Meghívott: Csikós Péter Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatója

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Ezt előterjesztés is a Jogi, Ügyrendi és Etikai, valamint a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság tárgyalta. Ismételten kérem az elnököket, ismertessék a bizottsági véleményeket. Először dr. Tirpák György elnök úr.

Dr. Tirpák György:(Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt Közgyűlés! A Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a rendelet-tervezet.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Dr. Rákóczi elnök asszony.

Dr. Rákóczi Ildikó :(Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! A Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, és 9 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a közgyűlésnek elfogadásra.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Vassné Harman Gyöngyi képviselő asszonyé a szó.

Vassné Harman Gyöngyi: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! Ehhez a napirendhez kapcsolódóan szeretném felhívni a figyelmet arra, hogy Nyíregyháza város folyamatosan újítja az orvosi rendelőket és egészségügyi intézményeket. Itt szeretném tolmácsolni a rozsréti lakosoknak a köszönetét. Ugyan még nem fejeződött be az orvosi rendelőnek a felújítása, de már folyamatban van. Jól láthatóan végzik a munkálatokat a kivitelezők, és a Nyíregyháza Egészségügyi Alapellátás fejlesztése című projekt keretében 100%-os támogatottsággal valósul meg ez a fejlesztés. Akadálymentesítési, energia hatékonysági intézkedéseket tesznek. A régi, elavult orvosi rendelőt felújítják és reméljük tervben van az is, hogy esetleg védőnői hálózat is lenne a háziorvosi felnőtt és gyermek rendelés mellett. Én azt gondolom, hogy a külterületeken is fontosak ezek a felújítások, és most elérkeztünk oda egy másikhoz kapcsolódóan, a Csillag utcán is lesz egy egészségügyi központ. Ez a 2 pályázat, vagyis ez egy-egy pályázat keretében valósul meg, úgyhogy én képviselőként is köszönöm szépen, hogy a mi rendelőnk is megújul, és most már a 21. századi igényeknek megfelelően fogadhatják az oda betérőket és a betegeket. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) dr. Ujhelyi János képviselő úré a szó.

Dr. Ujhelyi János: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, kedves Képviselőtársak! Vannak dolgok az életben, amelyek órák alatt változnak és ezekre nagyon gyorsan reagálni kell. Én tudom, hogy most nem konkrétan erről a kérdésről van szó. A szoc. bizottságon én a megfelelő kérdést annak idején az igazgató úrhoz intéztem. Most mégis kötelességemnek érzem, mint alapellátó orvos, hogy felhívjam a figyelmet arra, ami mindenkit irritál. Mindenki ideges, egy csomó kósza hír, egy csomó objektív hír száll, és az emberek nyugtalanok. Ez a koronavírus fertőzéssel kapcsolatos, és nem akarom sem a hangulatot gerjeszteni, csak az aggodalmaimat szeretném kifejezni és azt kérni a tisztelt képviselő társaktól, - szemben alpolgármester úr megfogalmazásával, mert fölvetődött az a kérdés a szakbizottságon is, - hogy ezt a kérdést a szakbizottságban is a megfelelő szakemberekre kell bízni, közelebbről az Állami Népegészségügyi Tisztiorvosi Szolgálatra. Én ezt tudom, és így is van, és az alapellátó orvos megkapja azokat az útmutatásokat, hogy mit, mikor kell csinálni. Higgyék el, hogy egy héten belül 3-szor változtatták meg ezeket a szabályokat, és ez a nyugtalanság, az idegesség és a gyors terjedés miatt van. Kiszámíthatatlan betegségről van szó, kiszámíthatatlan kimenetelről és bármikor egy mutáció révén, nagyon agresszív lefolyásról. Én csak arra szeretném felhívni a figyelmet, hogy az önkormányzatnak van szerepe a lakosság egészségének a védelmében még ezen a szinten is annak ellenére, hogy a Müller Cecília országos tisztifőorvos nő és az Állami Népegészségügyi Tisztiorvosi Szolgálat szakemberei ezeket az anyagokat elküldik hozzám. Ebben a pillanatban én gyakorló orvosként csak azt látom, hogy mindenki vigyázzon magára, és a személyi higiénét, és olyan helyzeteket próbálja kerülni, amit megtehet. Ami az Alapellátást illeti, és ami miatt mégiscsak ehhez a ponthoz szeretnék szólni, az az, hogy az alapellátási igazgató úr nagyon helyesen felhívta a figyelmet a közösségben levő szakembereknek a kézmosás és a személyi higiénia fontosságára. Különféle segédanyagokat is kaptak ehhez. Én nem tudom, hogy kinek a feladata a feltételrendszerek biztosítása. Én úgy látom, hogy ezen a területen még van mit tenni. Nem elég, hogy mit kell csinálni, hanem hogy csinálja és ahhoz legyenek eszközök, anyagok és annak folyamatos ellátásáról gondoskodni kell. Én orvosként 2 dolgot szeretnék

mondani. Vegyenek ilyen kesztyűt - egyszerhasználatos vagy gumikesztyűt, és vegyenek - már csak ilyet kapni – szájmaszkot. Sajnos ez nem véd, csak a beteget védi valamelyest. A nagy cseppfertőzés által kiürített vírusok számát tudja egy kicsit megszűrni. Egészen más típusú maszkokra van szükség. Én nagyon jó szándékkal az éberségre szeretném felhívni a figyelmet, és hogyha eljön az idő, akkor mi is tegyük meg - ez az önkormányzat - azt, hogy rendkívüli ülésen, rendkívüli intézkedéseket hoznak, mert már az országba látunk ilyeneket. Ha ez megtörténik, akkor biztos, hogy elkerüljük, hogy nagyobb baj legyen. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen képviselő úr! Ez valóban nem tartozott a napirendi ponthoz. A koronavírus az állami egészségügyi szolgálat, Tisztiorvosi, kórházak, háziorvosok - mint ön is - megkapták az infót. Tegyenek meg mindent. Az önkormányzat saját lehetőségei szerint mindent megtesz. Ezért építünk annyi-annyi év után - építettünk tavaly is - új orvosi rendelőt és most is, hogy ennek a lehetősége meglegyen. Dr. Rákóczi Ildikó képviselő asszonyé a szó.

Dr. Rákóczi Ildikó: (képviselő) Köszönöm szépen a szót Polgármester Úr! Egy képviselőtársam is említette az egészségügyi alapellátás fejlesztése projektet és a Csillag utcát is így említette, ennek okán szóltam hozzá. Valóban nagy örömömre szolgál, a körzet képviselője is vagyok, hogy az ott álló épület és aki már arra jár, ennek szemtanúja lehet, hogy már elkezdődtek a munkálatok. Felújításra kerül, és egy lakosságközeli ellátás fog megvalósulni, 3 háziorvosi szolgálat fog benne működni, 4 védőnői szolgálat, 4 védőnői tanácsadó. Az utolsó okán, a védőnőkkel kapcsolatban én azt gondolom, hogy mindannyian tudják, hogy hungarikumként tartjuk nyilván, hisz az ő munkájuk egyedülálló, amit Magyarországon végeznek. Ezáltal, mint ilyen, a hivatásukat betöltő szakemberek is, élvezik azt hiszem a város vezetésének a megbecsülését. Az erkölcsi megbecsülésükön túl tudjuk, hogy az előző esztendőben anyagi megbecsülésben is részesültek. A szakdolgozói bértábla alá kerülve magasabb jövedelmük van. De ez most ez nem a helyi dolog. A Védőnői Szolgálat, mint ahogy említettem élvezi a városnak a megbecsülését és azért is hoztam ide ezt a témát, mert egy szakmai megbeszélésen, amikor voltam, akkor arról volt szó, hogy a Védőnői Szolgálat is hamarosan az elektronikus egészségügyi szolgáltató térhez fog csatlakozni. Illetve számos applikációt fognak és már fejlesztenek, amelyek segítik a védőnői munkát, a védőnői gondozást városunkban is ezzel elérhető lesz majd. Sokan fölvetették - nem Nyíregyházáról, - hogy sajnos a védőnői eszközellátás nem mindenhol megfelelő, ahol esetleg az applikációkat tudnák majd alkalmazni, illetve majd az EESZT-hez csatlakozást. Azért mondtam most el, mert tudnunk kell és tudnia kell mindenkinek, hogy a város vezetése jóvoltából - előre gondolkodva az alapellátás vezetésével - az elmúlt esztendőben a védőnők megkapták a laptopjukat, amelyet valóban az adminisztrációs terheik csökkentésére tudják használni. Már előre gondolva fogják tudni alkalmazni ezt a EESZT rendszerben is. A következő az, hogy az applikációt is említettem. Tudnunk kell, hogy a védőnők Nyíregyháza városban okostelefonnal rendelkeznek, ehhez 6 GB internet hozzáférhetőséggel, illetve korlátlan telefon lebeszéléssel. Ezt most itt be is fogom fejezni mert nem előadást kívánok tartani, de akkor csatlakozva az ikreknek a gondozásához. Hát mi nem, ha nem más az, amikor a Védőnői Szolgálatot megerősítjük, támogatjuk és ezáltal közvetetten is támogatjuk az édesanyákat, a várandósokat, az újszülötteket. Nemcsak direktben az, amikor ott vagyok, de azáltal, hogy a szakemberek is mind humán erőforrás szempontjából megfelelnek az elvárásoknak, de eszközállományban is, a gondozási munkájuk minőségében változás következik be, én azt gondolom, ezzel is támogatjuk a Nyíregyházán élő családokat, az új nemzedéket. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Vassné Harman Gyöngyi képviselő asszonyé a szó.

Vassné Harman Gyöngyi: (képviselő) Köszönöm szépen Polgármester Úr! Én csak annyit szeretnék hozzáfűzni Ujhelyi képviselőtársam hozzászólásához, hogy tudom, hogy nem ide tartozik, csakhogy az emberek előtt ne maradjanak nyitott kérdések. Valóban igaza van, fontos a felvilágosítás és a tájékoztatás. De én azért azt gondolom, hogy óvakodnunk kell attól is, hogy pánikot keltsünk, mert ezzel nem megyünk előre. Valóban a környező országokban megjelent a vírus, de azt gondolom, hogy

- én magamból indulok ki - nálunk az óvodában is mindent megteszünk megelőző higiénés szabályokkal, fertőtlenítőszerekkel. Már az intézménybe sem lehet anélkül belépni. A gyerekek is folyamatosan étkezés előtt kapják a kézfertőtlenítőt, már nagyon tudják. Én azt gondolom, hogy ez nagyon fontos és a nap 24 órájában, rövid időközönként én azt látom, hogy a médiában bizonyos tévécsatornákon folyik az embereknek az információátadás. Ha valaki kíváncsi arra, hogy hol tart, mi a teendő, akkor bekapcsolja a megfelelő tévécsatornát, és ott akkor valószínűleg pár percen belül fog erről tájékoztatást kapni. Javaslom ezt. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Dr. Adorján Gusztáv frakcióvezető úré a szó.

Dr. Adorján Gusztáv: (frakcióvezető) Tisztelt Polgármester úr, Tisztelt Közgyűlés! Nagyon rövid szeretnék lenni. Ujhelyi kollegának szeretnék néhány gondolatot elmondani. Azt gondolom, hogy felmerül a kérdés, hogy mi a mi feladatunk itt a közgyűlésben egy ilyen eset kapcsán? Az, hogy biztosítsuk a feltételeket a megelőzésre. Ennyi. Riogatni nem kell az embereket. Nem kell kesztyűt mutogatni, nem kell maszkot mutogatni. Mindketten tudjuk, hogy most akkor, mikor viseljem a kesztyűt? Állandóan? Ez egy kérdés. A másik, mindennapost akartam felolvasni. 17 óra 10 perckor érkezett a Nemzeti Népegészségügyi MMK-tól az intézményünk irányába az a fajta irányelv, és az a fajta utasítás, hogy mit kell csinálnunk. Mindenkit szeretnék megnyugtatni, hogy Magyarországon jelenleg nincs koronavírus fertőzött, koronavírus gyanús eset van, ezt a kettőt ne keverjük össze. Nagyon lényeges. Ezzel át lehet csúszni egy másik problémára. Fel vagyunk készülve, nemcsak a fertőző osztályon, - gyerek fertőző és nemcsak a felnőtt fertőző osztály - külön kialakítottunk egy részleget esetleges karantén kialakítására. Már ez is megtörtént. Minden nap jelentési kötelezettségünk van. Én szeretnék mindenkit megnyugtatni, hogy az intézmény egész a megyében azt gondolom az alapellátással együtt - ezt neked ugyanúgy kell tudni, mint nekem, mint orvos kollegának, - hogy biztosítva van. Én azt gondolom, hogy legyünk nyugodtak, amit elmondtál megelőzést, maximálisan egyetértek vele. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Eltértünk a napirendtől. Bár nem rázogatok én se kesztyűt meg szájmaszkot, de tegnap 6 órakor bementem a referatúrára, és ott Karóczkai Adrienn a tervezővel, a műszaki ellenőrrel a Csillag utcát beszélték. Ott komoly problémák vannak az épülettel. Én egy olyan 20 perc után elmentem onnan, ők még ottmaradtak. Egyszerűbb rázogatni itt, a tévé előtt mutogatni valamit, de nem ez a cél. Ez nem old meg semmit. A munka, az pedig folyik, mindenkit szeretnék megnyugtatni. Arra kérek mindenkit, hogy most már erről ne is beszéljünk, csak a napirendi pontról. Halkóné dr. Rudolf Éva képviselő asszony.

Halkóné dr. Rudolf Éva: (képviselő) Ugyan tett egy kérést Polgármester Úr, de már hamarabb benyomtam a gombot, elnézést Polgármester Úr. Nagyon röviden szólnék, csak a kormány intézkedéssel kapcsolatban. Miután kiléptünk a közgyűlési komfortzónából engedjék meg, hogy azért annyit elmondjak, hogy az Operatív Törzs új intézkedéseket hozott, és erről minden nap részletes tájékoztatást fog nyújtani. Kérem figyeljék ezeket a tájékoztatásokat, ahogy képviselőtársam is mondta. Tudni kell azt is, hogy mára - csütörtökre - a belügyminiszter hatpárti egyeztetést hívott össze ebben a témában. Köszönöm szépen

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. De ezek ott vannak az interneten, elérhetők. Ne hozzuk ide, itt nyíregyházi ügyekkel foglalkozunk. Utolsó, nagyon rövid hozzászólásra dr. Szemán Sándor főjegyző úré a szó.

Dr. Szemán Sándor: (címzetes főjegyző) Megértve Polgármester Úr kérését, szinte minden elhangzott, amit szerettem volna elmondani. Egyetlen mondatot engedjen meg Polgármester Úr. A Magyar Közlöny tanúsága szerint január 31-én felállt a Koronavírus Járvány Elleni Védekezésért Felelős

Operatív Törzs. Folyamatosan kezeli a történetet, mindenre reagálnak azonnal. Egy 28 pontos akcióterv került megfogalmazásra, ami folyamatosan aktualizálásra kerül. Ami a hozzászólásom lényege, hogy ne ismételjem a többieket, mert nagyon sok mindent felírtam az, hogy a miniszterelnök döntése értelmében egyértelmű, hogy az állami szervek tevékenységének összehangolását a koronavírus elleni védekezés során az operatív törzs látja el, tizenvalahány, nagyon fontos személy, miniszter és egyéb főhatósági vezető a szakmai felelőse. A szakmai vezető dr. Müller Cecília, országos tisztifőorvos. Külön felkérik a polgármestereket arra, hogy mi az ő teendőjük. Én kérek mindenkit, hogy ne ötletelgessünk ebben a témában. A legfontosabb itt a nyugalom és a szakszerűség. Nagyon helyes, elhangzott, mindenki végezze a dolgát, és akkor a dolgok helyes irányba fognak haladni. Ha az Önkormányzat Képviselő-testületének ebben teendője lesz, arra vonatkozóan meg fogja tudni mindenki, hogy mit kell ebben tenni. Ez a legfontosabb ebben, a nyugalom és a szakszerűség. Köszönöm Polgármester Úr.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Ennek szellemében kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 22 képviselő.
A Közgyűlés 22 szavazattal megalkotta az alábbi rendeletet:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖZGYŰLÉSÉNEK

10/2020.(II.28.)

önkormányzatirendelete

Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról szóló 25/2016.(XII.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról szóló 25/2016.(XII.16.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

2. § Az Ör. 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

3. § Az Ör. 3. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.

4. § Az Ör. 4. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklete lép.

5. § Ez a rendelet 2020.03.01. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Ezt a rendeletet 2020. február hó 28. napján kihirdetem.

Indokolás Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásáról szóló 25/2016. (XII.16.) számú önkormányzati rendelet módosításához

I. Általános indokolás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2016. évben fogadta el Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról szóló 25/2016.(XII.16.) önkormányzati rendeletét. A jogszabály legutóbbi módosítása óta eltelt időszakban az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság jelzése alapján több körülmény is indokolttá tette a rendelet ismételt módosítását.

A 22. számú felnőtt háziorvos körzet orvosi rendelője Nyíregyháza, Kert köz 4. szám alól átköltözött a Nyíregyháza, Szent István utca 61. fszt. 1. szám alatt kialakított új orvosi rendelőbe.

A 4. számú fogorvosi körzet és a 23. számú fogorvosi körzet orvosai kérelmeztek a módosításokat, az alábbiak szerint:
A nyíregyházi 4. számú fogorvosi körzetet területi ellátási kötelezettséggel ellátó fogorvos, valamint a nyíregyházi 23. számú fogorvosi körzetet területi ellátási kötelezettséggel ellátó fogorvos közösen azzal a kéréssel fordultak az Önkormányzathoz, hogy az Önkormányzat járuljon hozzá az alábbi utcák 4. körzet által történő átadásához és a 23 számú körzet által történő átvételéhez - a 18 év feletti lakosokra vonatkozóan - a szükséges körzetmódosítások végrehajtásával: Béla utca, Síp utca, Országzászló tér, Mártírok tere, Zsombék utca.

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium és Szakgimnázium a Nyíregyháza, Báthory utca 5. szám alatt kezdte meg működését.
Az intézmény tanulói részére az iskola-egészségügyi ellátás biztosítása érdekében az iskolaorvos és az iskolavédőnő feladatellátását szükséges megszervezni.
Az iskolaorvosi feladatokat a 13. számú gyermek háziorvos körzet, az iskolavédőnői feladatokat pedig a 13. számú iskolai védőnői körzet fogja ellátni, ezért javasoljuk az érintett házi gyermekorvosi és iskola védőnői utca és intézményjegyzékeket az új intézménnyel kiegészíteni.

A területi és iskola védőnői körzeteket felülvizsgáltuk, és a lakosság településen belüli területi megoszlásának változása, valamint az egyes iskolák tanulói létszámának változása a körzethatárok módosítását tette szükségessé.
Az ellátás racionalizálása érdekében a 15. számú területi védőnői körzet telephelyét a Nyíregyháza, Toldi u. 65/A. szám alól Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alá javasoljuk áthelyezni.
Fentieknek megfelelően a módosítás a 20. számú és 23. számú védőnői körzetet az Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium – gimnáziumi rész vonatkozásában érinti.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 154/2019.(XI.21.) számú határozatában közterület elnevezéseket hagyott jóvá, közterület elnevezéseket megerősített, illetve törölt, a 189/2019.(XII.19.) számú határozatában közterület elnevezést hagyott jóvá.
Érdemes az új közterületeket a legközelebbi háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi alapellátási és területi védőnői körzetbe integrálni.

II. Részletes indokolás

1-5. §-hoz
A rendelet – tervezet konkrét rendelkezései az általános indokolásban jelzett módosításokat, pontosításokat tartalmazza, továbbá a hatályba lépésről rendelkezik.

1. melléklet a 10/2020.(II.28.) önkormányzati rendelethez			
1. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 18.			
Antal	bokor		teljes
Aranyeső	utca		teljes
Árok	utca	2-110	páros
Bedő	bokor		teljes
Bekecs	utca		teljes
Búza	utca		teljes
Búza	tér		teljes
József Attila	utca		teljes
Kötény	utca		teljes
Mező	utca		teljes
Moszkva	utca	44-62	páros
Moszkva	utca	51-95	páratlan
Pacsirta	utca	2-46	páros
Pacsirta	utca	5-27	páratlan
Pacsirta	utca	37-41	páratlan
Párta	utca		teljes
Rákóczi	utca	8-128	páros
Rákóczi	utca	5-113	páratlan
Rokolya	utca		teljes
Széna	tér		teljes
Tiszalöki	út		teljes
Új	utca		teljes
Varga	bokor		teljes
Zágráb	utca		teljes
2. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Rákóczi utca 21/B.			
Árok	utca	1-165	páratlan
Északi	körút		teljes
Kopogó	utca		teljes
Kovács	bokor		teljes
Őz	köz		teljes
Őz	utca		teljes
Pacsirta	utca	29-35	páratlan
Sólyom	köz		teljes
Sólyom	utca		teljes
Szeles	bokor		teljes
Tőke	utca		teljes
Újszőlő	utca	11-121/A	páratlan

3. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.			
Bánki Donát	utca		teljes
Bencs László	utca		teljes
Bláthy Ottó	utca		teljes
Csillagvirág	utca		teljes
Déri Miksa	utca		teljes
Fábián Zoltán	utca		teljes
Geduly Henrik	utca		teljes
Jósika Miklós	utca		teljes
Kalevala	sétány		teljes
Kandó Kálmán	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	74-290	páros
Korányi Frigyes	utca	17-245	páratlan
Leffler Sámuel	utca		teljes
Napvirág	utca		teljes
Szent-Györgyi Albert	utca		teljes
Törpe	utca	4-60	páros
Törpe	utca	5-27	páratlan
Ungvár	sétány	1	páratlan
Vietórisz József	utca		teljes
4. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Simai út 40.			
Alsóbadur	utca		teljes
Alsóbadur	bokor		teljes
Árpa	utca		teljes
Bálint	bokor		teljes
Barázda	utca		teljes
Bem József	utca		teljes
Benehalom	dűlő		teljes
Benehalom	utca		teljes
Berkenye	utca		teljes
Boglya	utca		teljes
Bokréta	utca		teljes
Cimbalom	utca		teljes
Citera	utca		teljes
Csűr	utca		teljes
Darázs	dűlő		teljes
Darázs	utca		teljes
Eke	utca		teljes
Fedics Mihály	utca		teljes
Furulya	utca		teljes

Gazda	utca		teljes
Gémeskút	utca		teljes
Gitár	utca		teljes
Gyertyán	utca		teljes
Gyöngy	köz		teljes
Gyöngy	utca		teljes
Hárfa	utca		teljes
Homok	utca		teljes
Hosszúháti	út		teljes
Hóvirág	utca		teljes
Jegenye	utca		teljes
Juhar	utca		teljes
Kalapos	utca		teljes
Kalászos	utca		teljes
Kancsó	utca		teljes
Kaptár	utca		teljes
Karám	utca		teljes
Karikás	utca		teljes
Kasza	utca		teljes
Kazal	utca		teljes
Kemence	utca		teljes
Kikelet	utca		teljes
Kordován	bokor		teljes
Kupa	utca		teljes
Lóczi	bokor		teljes
Lomb	köz		teljes
Lomb	utca		teljes
Lovas	utca		teljes
Lőtér	utca		teljes
Luby Margit	utca		teljes
Magvető	utca		teljes
Major	utca		teljes
Manda	bokor I.		teljes
Manda	bokor II.		teljes
Manda	bokor III.		teljes
Mandabokori	út		teljes
Mezőbíró	utca		teljes
Muskátli	köz		teljes
Muskátli	utca		teljes
Muskotály	utca		teljes
Orgona	köz		teljes
Orgona	utca		teljes
Padka	utca		teljes

Pálma	utca		teljes
Paripa	utca		teljes
Patics	utca		teljes
Pitvar	utca		teljes
Polyák	bokor		teljes
Rét	utca		teljes
Róna	utca		teljes
Samóka	utca		teljes
Sertéstelep	utca		teljes
Simai	tér		teljes
Simai	út	26-146	páros
Simai	út	29-89	páratlan
Sörte	utca		teljes
Szabadság	utca		teljes
Szilke	utca		teljes
Taliga	utca		teljes
Tarló	utca		teljes
Telek	utca		teljes
Tó	utca		teljes
Újtelek	bokor		teljes
Vályog	utca		teljes
Verescsárda	dűlő		teljes
Verescsárda	utca		teljes
Zsindely	utca		teljes
5. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Meskó Pál utca 2/A.			
Akácvirág	utca		teljes
Alkony	utca		teljes
Alkotás	utca		teljes
Bajnok	utca		teljes
Bártfa	utca		teljes
Csalitos	utca		teljes
Delelő	utca		teljes
Derű	utca		teljes
Dobogó	utca		teljes
Dobsina	utca		teljes
Dugonics	köz		teljes
Dugonics	utca		teljes
Esthajnal	utca		teljes
Fabula	utca		teljes
Fáy András	utca		teljes
Fészek	utca		teljes

Főkötő	utca		teljes
Galánta	utca		teljes
Hajnal	utca		teljes
Hajnalcsillag	utca		teljes
Hegyi	utca		teljes
Igló	utca		teljes
Ív	utca		teljes
Kassa	köz		teljes
Kassa	utca		teljes
Labda	utca		teljes
Lőcse	utca		teljes
Meskó Pál	utca		teljes
Munkás	utca		teljes
Naplemente	utca		teljes
Nyitra	utca		teljes
Petrikovics	utca		teljes
Prága	utca		teljes
Rokka	utca		teljes
Rozsnyó	utca		teljes
Sás	utca		teljes
Serleg	utca		teljes
Soltész István	utca		teljes
Sonkoly	utca		teljes
Szélső	bokor		teljes
Szélsőbokori	út		teljes
Szikla	utca		teljes
Tagló	köz		teljes
Tagló	utca		teljes
Tambura	utca		teljes
Tiszavasvári	út		teljes
Torok	utca		teljes
Tüske	utca		teljes
Verecke	utca		teljes
Verseny	utca		teljes
Viola	utca	2-58	páros
6. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Árboc	utca		teljes
Bólyai	tér		teljes
Bottyán János	utca		teljes
Búvár	utca		teljes
Dália	utca	2-20	páros

Derkovits Gyula	utca		teljes
Dobó István	utca		teljes
Erkel Ferenc	utca		teljes
Fokos	utca		teljes
Gerely	utca		teljes
Hadik András	utca		teljes
Hársfa	utca		teljes
Horgony	utca		teljes
Huszár	tér		teljes
Íjász	utca		teljes
Írisz	utca		teljes
István	bokor		teljes
Játék	utca		teljes
Játszó	utca		teljes
Kazinczy Ferenc	utca		teljes
Kinizsi Pál	utca		teljes
Könyök	utca		teljes
Kőris	utca		teljes
Legyező	utca		teljes
Liget	utca		teljes
Nyíl	utca		teljes
Óvoda	utca		teljes
Pihenő	utca		teljes
Pillangó	utca		teljes
Rövid	utca		teljes
Salamon	bokor		teljes
Suba	utca		teljes
Szabadság	bokor		teljes
Szirom	utca		teljes
Szittya	utca		teljes
Tábla	utca		teljes
Tárogató	utca		teljes
Teke	utca		teljes
Tenisz	utca		teljes
Újház	sor		teljes
Vasutas	utca		teljes
Vitorlás	utca		teljes
Zenit	utca		teljes
Zombori	bokor		teljes
7. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Vécsey utca 9.**			
Árpád	utca	2-26	páros

Árpád	utca	1-25	páratlan
Benczúr Gyula	tér		teljes
Deák Ferenc	út	4-26	páros
Deák Ferenc	út	1-19	páratlan
Ér	utca		teljes
Fenyő	utca		teljes
Főzde	utca		teljes
Hajlás	utca		teljes
Kállai	rét		teljes
Kerítés	utca		teljes
Kerülő	utca		teljes
Kölcsey Ferenc	utca	2-16	páros
Kölcsey Ferenc	utca	1-15	páratlan
Madách Imre	utca		teljes
Ösvény	utca		teljes
Petőfi	utca		teljes
Rozsrét	bokor I.		teljes
Rozsrét	bokor II.		teljes
Rozsrétbokori	út		teljes
Rozsrétbokori	zug		teljes
Rozsrét	szőlő		teljes
Szarvas	utca	3-43	páratlan
Széchenyi	utca	2-50	páros
Toldi	utca	2-10/A	páros
Toldi	utca	56	páros
Toldi	utca	62-104	páros
Toldi	utca	1-17	páratlan
8. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Árpád	utca	46-88	páros
Árpád	utca	45-91	páratlan
Dália	utca	3-25	páratlan
Damjanich	utca		teljes
Deák Ferenc	út	52-130	páros
Deák Ferenc	út	51-111	páratlan
Huszár	sor		teljes
Jászol	utca		teljes
Lehel	utca		teljes
Toldi	utca	40-54/A	páros
Toldi	utca	43-101	páratlan

9. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Akácfa	tér		teljes
Akácfa	utca		teljes
Akácos	köz		teljes
Akácos	utca		teljes
Csipke	köz		teljes
Csipke	utca		teljes
Debreceni	út	1-95	páratlan
Földi	utca		teljes
Gólya	utca		teljes
Gólya	zug		teljes
Görgey Artúr	utca		teljes
Gyöngyvirág	utca		teljes
Katona	köz		teljes
Katona	utca		teljes
Kígyó	utca		teljes
Móricz Zsigmond	utca		teljes
Salétrom	köz		teljes
Simai	út	4-24/C	páros
Simai	út	1-15	páratlan
Szarvas	utca	18-126	páros
Szarvas	utca	61-123	páratlan
Toldi	utca	58	páros
Toldi	utca	60	páros
Tompa Mihály	utca		teljes
Viola	utca	1-17	páratlan
Virág	köz		teljes
Virág	utca		teljes
Zöldfa	utca		teljes
10. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.**			
Angyal	utca		teljes
Fazekas János	tér	16-22	páros
Fazekas János	tér	15-21	páratlan
Jelvény	utca		teljes
Lobogó	utca		teljes
Szalag	utca		teljes
Törzs	utca	42-112	páros
Zsombék	utca		teljes

11. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Család	utca	15-51/A	páratlan
Fazekas János	tér	23	páratlan
Fazekas János	tér	24-28	páros
Semmelweis Ignác	utca		teljes
Törzs	utca	2-40	páros
Törzs	utca	5-21/B	páratlan
12. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Kert köz 4/A.**			
Alkotmány	utca		teljes
Bartók Béla	utca		teljes
Csillag	köz		teljes
Csillag	utca		teljes
Debreceni	út	2-96	páros
Eötvös	utca		teljes
Gimnázium	köz		teljes
Hatház	utca		teljes
Hatzel	tér		teljes
Honvéd	utca		teljes
Kert	köz	2-4	páros
Kert	köz	1-3	páratlan
Kéz	utca		teljes
Laktanya	tér		teljes
Luther	tér		teljes
Luther	utca	2-6	páros
Luther	utca	12-18	páros
Maláta	utca		teljes
Nádor	utca		teljes
Róka	utca		teljes
Róka	zug		teljes
Rózsa	utca		teljes
Serház	utca		teljes
Szent István	utca	1-51	páratlan
Szilfa	utca		teljes
Váci Mihály	utca	4-44	páros
Váci Mihály	utca	56-94	páros
Váci Mihály	utca	3-45	páratlan
Vég	utca		teljes

13. számú körzet: 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Alma utca 71.			
Bóbita	utca		teljes
Bodza	utca		teljes
Fonó	utca		teljes
Kállói	út	18-104	páros
Kállói	út	73-153	páratlan
Kökény	utca		teljes
Margaretta	utca		teljes
Molnár	utca		teljes
Nárcisz	köz		teljes
Nárcisz	utca		teljes
Pipacs	utca		teljes
Pitypang	utca		teljes
Szíjgyártó	utca		teljes
Szitakötő	utca		teljes
Szűrszabó	utca		teljes
Takács	utca		teljes
Tünde	utca	20-48	páros
Tünde	utca	13-57	páratlan
14. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 1.**			
Béla	utca		teljes
Bessenyei	tér		teljes
Bocskai	utca	2-60	páros
Bocskai	utca	1-59	páratlan
Bujtos	utca		teljes
Forgó	utca		teljes
Inczédy	sor		teljes
Juhász Gyula	utca		teljes
Kálmán	utca		teljes
Kossuth	tér		teljes
Közép	utca		teljes
Liszt Ferenc	utca		teljes
Országzászló	tér	8-10	páros
Országzászló	tér	9	páratlan
Rozstelek	utca		teljes
Sas	utca		teljes
Síp	utca		teljes
Szabolcs	utca		teljes
Szent István	utca	2-58	páros
Tóth Árpád	utca		teljes

Tulipán	köz		teljes
Tulipán	utca		teljes
15. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Körte utca 16/B.			
Agyag	utca		teljes
Belső	körút		teljes
Béri Balogh Ádám	utca		teljes
Család	utca	154-182	páros
Család	utca	61-89	páratlan
Dobos András	utca		teljes
Dózsa György	utca	9-79	páratlan
Futó	köz		teljes
Futó	utca		teljes
Gábor Áron	utca		teljes
Gál Ambrus	utca		teljes
Gárdonyi Géza	utca		teljes
Gerhát	bokor		teljes
Géza	utca		teljes
Henger	sor		teljes
Hunyadi	utca		teljes
Ibolya	utca		teljes
Ilona	tanya		teljes
István	utca		teljes
Jég	utca		teljes
Kantár	utca		teljes
Kengyel	utca		teljes
Korhány	dűlő		teljes
Lajos	utca		teljes
László	utca		teljes
Liliom	utca		teljes
Mák	utca		teljes
Mányoki Ádám	utca		teljes
Mátyás	utca		teljes
Margócsy József	sétány		teljes
Mérleg	utca		teljes
Mikes Kelemen	utca		teljes
Nád	utca		teljes
Nefelejcs	utca		teljes
Pazonyi	út		teljes
Ráday Pál	utca		teljes
Róka	bokor		teljes
Selyem	utca		teljes

Szegfű	utca		teljes
Színház	utca		teljes
Tavasz	utca		teljes
Thököly Imre	utca		teljes
Titel	utca		teljes
Tűzoltó	utca		teljes
Újerő	utca		teljes
Újmajori	út		teljes
Vasgyár	utca		teljes
Vörösmarty	köz		teljes
Vörösmarty	tér		teljes
Vörösmarty	utca		teljes
16. számú körzet: 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Berenát utca 25.			
Állomás	utca		teljes
Álmos	utca		teljes
Anna	utca		teljes
Attila	utca		teljes
Avar	utca		teljes
Bálint	utca		teljes
Bárány	utca		teljes
Borbála	utca		teljes
Búzakalász	sor		teljes
Búzakalász	utca		teljes
Csaba	utca		teljes
Csiha Kálmán	utca		teljes
Előd	utca	1-75	páratlan
Erdész	utca		teljes
Erika	utca		teljes
Farkas	utca		teljes
Fejedelem	utca		teljes
Fenyves	tanya		teljes
Fürdő	utca	80-114	páros
Fürdő	utca	79-103	páratlan
Gyula	utca		teljes
Hármas	tanya		teljes
Hattyú	utca		teljes
Igrice	utca		teljes
Ilona	utca		teljes
János	utca		teljes
Jánoshegy	lakópark		teljes
Katalin	utca		teljes

Kemecsei	út	24-226	páros
Kemecsei	út	23-273	páratlan
Keselyűs	dűlő I.		teljes
Keselyűs	dűlő II.		teljes
Kéve	utca		teljes
Krisztina	utca		teljes
Lenke	utca		teljes
Lepke	utca		teljes
Lugas	utca		teljes
Magdolna	utca		teljes
Mária	utca		teljes
Mihály	utca		teljes
Nyírség	utca		teljes
Orsolya	utca		teljes
Pázsit	utca		teljes
Péter	utca		teljes
Rétköz	utca		teljes
Sövény	utca		teljes
Szabó Lőrinc	utca	2-74	páros
Szivárvány	utca	72-76	páros
Szivárvány	utca	101-105	páratlan
Templom	utca	2-78	páros
Venyige	utca		teljes
Zerge	utca		teljes
Zsuzsanna	utca		teljes
17. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Rákóczi utca 16.			
Benkő	bokor		teljes
Bernstein Béla	tér		teljes
Dob	utca		teljes
Dohány	utca		teljes
Holló	utca		teljes
János	bokor		teljes
Kossuth Lajos	utca	2-76	páros
Nádas	part		teljes
Nádas	bokor		teljes
Vasvári Pál	utca	4-64	páros
Vasvári Pál	utca	3-69	páratlan

18. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 59.			
András	utca		teljes
Bocskai	utca	62-108	páros
Bocskai	utca	61-75	páratlan
Budai Nagy Antal	utca		teljes
Czelder Orbán	utca		teljes
Czuczor Gergely	utca		teljes
Dandár	utca		teljes
Hajdú	utca		teljes
Jávorka Ádám	utca		teljes
Kapitány	utca		teljes
Kállói	út	2-16	páros
Kállói	út	3-71/B	páratlan
Káplár	utca		teljes
Kert	utca	1-45	páratlan
Kőrösi Csoma Sándor	utca		teljes
Mikszáth Kálmán	utca		teljes
Nagyvárad	utca		teljes
Őrmester	utca		teljes
Szabadság	tér		teljes
Szent István	utca	64-78	páros
Than Mór	utca		teljes
Vértanúk	útja		teljes
Zászlós	utca		teljes
19. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Stadion utca 23.**			
Erdő	sor		teljes
Stadion	köz		teljes
Stadion	utca		teljes
Szent Flórián	tér		teljes
Vasvári Pál	utca	68-214	páros
Vasvári Pál	utca	71-93	páratlan
20. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 3-5.**			
Bercsényi	utca		teljes
Dózsa György	utca	3-7	páratlan
Hősök	tere		teljes
Iskola	utca		teljes

Jókai	tér		teljes
Kálvin	tér		teljes
Kereszt	utca		teljes
Kürt	utca		teljes
Luther	utca	8-10	páros
Luther	utca	1-25	páratlan
Malom	köz		teljes
Malom	utca		teljes
Országzászló	tér	2-6	páros
Országzászló	tér	1-7	páratlan
Rákóczi	utca	4	páros
Rákóczi	utca	1-3/B	páratlan
Szarvas	utca	2-16	páros
Széchényi	utca	1-93	páratlan
Víz	utca		teljes
Zrínyi Ilona	utca		teljes
21. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Stadion utca 23.			
Csongor	köz		teljes
Csongor	lakópark		teljes
Csongor	utca		teljes
Csongor	zug		teljes
Daru	utca		teljes
Debrő	bokor		teljes
Fecske	utca		teljes
Fürj	utca		teljes
Füzes	bokor		teljes
Galamb	utca		teljes
Gém	utca		teljes
Herman Ottó	utca		teljes
Hímes	utca		teljes
Irínyi János	utca		teljes
Kórház	köz		teljes
Kórház	utca		teljes
Kótaji	út		teljes
Patak	utca		teljes
Rigó	utca		teljes
Szalonka	utca		teljes
Újszőlő	utca	66-118	páros
Vadrózsa	utca		teljes
Városmajor	utca		teljes

22. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 61. fsz. 1.			
Áchim András	utca		teljes
Ady Endre	utca		teljes
Csáktornya	utca		teljes
Erzsébet	tér		teljes
Esze Tamás	utca		teljes
Kert	köz	6-42	páros
Kert	köz	5-57	páratlan
Kert	utca	2-92	páros
Martinovics	tér		teljes
Szántó Kovács János	utca		teljes
Szent István	utca	53-75	páratlan
Táncsics Mihály	utca		teljes
Tarpai Márton	utca		teljes
Tükör	utca		teljes
Váci Mihály	utca	52-54	páros
Zenta	utca		teljes
Zimony	utca		teljes
23. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Vécsey utca 6.**			
Állomás	tér		teljes
Arany János	utca		teljes
Árpád	utca	28-44	páros
Árpád	utca	29-43	páratlan
Deák Ferenc	út	28-50	páros
Deák Ferenc	út	21-49	páratlan
Jósa András	utca		teljes
Kiss Ernő	utca		teljes
Kölcsey Ferenc	utca	20-94	páros
Kölcsey Ferenc	utca	17-35	páratlan
Mohos	bokor		teljes
Népkert	utca		teljes
Sulyán	bokor		teljes
Szarvas	utca	51-59	páratlan
Toldi	utca	16-38	páros
Toldi	utca	19-39	páratlan
Vécsey	köz		teljes
Vécsey	utca		teljes

24. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.			
Etel	köz	14-58	páros
Korányi Frigyes	utca	4-54	páros
Korányi Frigyes	utca	1-11	páratlan
Május 1.	tér		teljes
Törpe	utca	2-2/B	páros
Törpe	utca	1-3/C	páratlan
25. számú körzet: 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium utca 60.			
Aranyalma	utca		teljes
Atléta	utca		teljes
Boglárka	utca		teljes
Buji	út		teljes
Csabagyöngye	utca		teljes
Csernyik	bokor		teljes
Csobolyó	út		teljes
Csősz	utca		teljes
Delicsesz	köz		teljes
Egres	köz		teljes
Ezerjó	utca		teljes
Furmint	utca		teljes
Izabella	köz		teljes
Izabella	utca		teljes
Jonatán	utca		teljes
Kocsány	utca		teljes
Kollégium	utca		teljes
Mátyás	bokor		teljes
Nyírszőlősi	út		teljes
Pannónia	utca		teljes
Rizling	utca		teljes
Sugár	utca		teljes
Süveg	utca		teljes
Szegély	köz		teljes
Szegély	utca	2-100	páros
Szőlőskert	utca		teljes
Üstökös	utca		teljes
Vasút	utca		teljes

26. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 1-3.			
Ferenc	körút	2-26	páros
Ferenc	körút	36-66	páros
Krúdy Gyula	köz		teljes
Sóstói	út	1-7/G	páratlan
Vadvirág	utca		teljes
27. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Garibaldi utca 29/A.			
Garibaldi	utca		teljes
Kodály Zoltán	utca		teljes
Krúdy Gyula	utca		teljes
Sóstói	út	2-28/A	páros
Sóstói	út	11-29	páratlan
28. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 21/A.			
Etel	köz	15-65	páratlan
Korányi Frigyes	utca	13-15/A	páratlan
Ungvár	sétány	2-66	páros
Ungvár	sétány	3-87	páratlan
29. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.			
Agár	utca		teljes
Apadó	utca		teljes
Arató	utca		teljes
Bársony	utca		teljes
Barzó	utca		teljes
Báthory	utca		teljes
Bernáthegyi	utca		teljes
Besztercei	utca		teljes
Bimbó	utca		teljes
Bogyó	utca		teljes
Borsos	utca		teljes
Borsószer	utca		teljes
Boxer	utca		teljes
Bükkfa	utca		teljes
Cirbolya	utca		teljes
Csáki István	utca		teljes
Család	utca	2-12	páros
Család	utca	3-7	páratlan

Dalmata	utca		teljes
Dióliget	utca		teljes
Doberman	utca		teljes
Égerfa	utca		teljes
Ékes	utca		teljes
Ezüstfenyő	utca		teljes
Felhő	köz		teljes
Felhő	utca		teljes
Foxi	utca		teljes
Füttyös	utca		teljes
Füzes	utca		teljes
Gerliczky Mihály	utca		teljes
Gilice	utca		teljes
Gomba	utca		teljes
Gondos	utca		teljes
Gömöri	utca		teljes
Gyűrű	utca		teljes
Hamvas	utca		teljes
Hanga	utca		teljes
Harsona	utca		teljes
Háromszék	utca		teljes
Hold	utca		teljes
Huszka Jenő	utca		teljes
Jó	utca		teljes
Kanász	utca		teljes
Karéj	utca		teljes
Kecskés	dűlő		teljes
Keleti Márton	utca		teljes
Kies	utca		teljes
Kincskereső	utca		teljes
Komondor	utca		teljes
Kopó	utca		teljes
Kosztolányi Dezső	utca		teljes
Könyves Kálmán	utca		teljes
Kuvasz	utca		teljes
Labrador	köz		teljes
Labrador	utca		teljes
Legelő	utca		teljes
Lehár Ferenc	utca		teljes
Lengő	köz		teljes
Lengő	utca		teljes
Madár	utca		teljes
Majoranna	utca		teljes

Mályva	utca		teljes
Mérő	köz		teljes
Mérő	utca		teljes
Mezsgye	utca		teljes
Mocsár	utca		teljes
Moha	utca		teljes
Móra Ferenc	köz		teljes
Móra Ferenc	utca		teljes
Napsugár	utca		teljes
Nyíregyházi	út		teljes
Nyírjes	utca		teljes
Orosi	út		teljes
Penyigei	utca		teljes
Pető	utca		teljes
Pirkadat	utca		teljes
Platán	köz		teljes
Platán	utca		teljes
Pompás	út		teljes
Puli	köz		teljes
Puli	utca		teljes
Puszpáng	utca		teljes
Ribiszke	utca		teljes
Ringló	utca		teljes
Sétány	utca		teljes
Spániel	utca		teljes
Sport	utca		teljes
Szamóca	köz		teljes
Szamóca	utca		teljes
Szamóca	zug		teljes
Szetter	utca		teljes
Szilvavölgy	sétány		teljes
Tacskó	utca		teljes
Tarcsai István	utca		teljes
Tátika	utca		teljes
Terrier	utca		teljes
Thököly Imre	tér		teljes
Tiszafa	utca		teljes
Tisztesfű	utca		teljes
Trombita	utca		teljes
Tujafa	köz		teljes
Tujafa	utca		teljes
Tüzér	utca		teljes
Uszkár	utca		teljes

Vackor	utca		teljes
Vadritka	tanya		teljes
Vandlik Márton	utca		teljes
Verőfény	utca		teljes
Világos	utca		teljes
Virágfürt	utca		teljes
Vizsla	utca		teljes
Zsurló	utca		teljes
30. számú körzet: 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Tünde utca 2.			
Alsópázsit	utca		teljes
Alispán	tanya		teljes
Alvég	utca		teljes
Aranyfürt	köz		teljes
Aranyfürt	utca		teljes
Bajcsy- Zsilinszky Endre	utca		teljes
Benkő István	utca		teljes
Berkenye	köz		teljes
Berkenye	sor		teljes
Bodnár Bálint	utca		teljes
Bodobács	utca		teljes
Bogáncs	utca		teljes
Bor	utca		teljes
Boróka	utca		teljes
Borostyános	út		teljes
Butykai	út		teljes
Butyka	sor		teljes
Butyka	telep		teljes
Búzavirág	utca		teljes
Császárszállási	út		teljes
Csemete	köz		teljes
Csemete	utca		teljes
Csikós	utca		teljes
Csillagfürt	utca		teljes
Debreceni	út	98-352	páros
Debreceni	út	99-273	páratlan
Délibáb	utca		teljes
Domb	utca		teljes
Építő	utca		teljes
Fagyöngy	utca		teljes
Fátyolka	utca		teljes

Fertály	utca		teljes
Fény	utca		teljes
Fillér	utca		teljes
Folyóka	utca		teljes
Füredi	utca		teljes
Füzes	part		teljes
Gagna	dűlő		teljes
Gálya	utca		teljes
Gömb	utca		teljes
Gyík	utca		teljes
Gyöngyperje	utca		teljes
Harangvirág	utca		teljes
Hegedű	utca		teljes
Horgásztanya	utca		teljes
Horog	utca		teljes
Kabay János	utca		teljes
Kankalin	utca		teljes
Kárász	utca		teljes
Katica	utca		teljes
Kéményseprő	utca		teljes
Kilátó	utca		teljes
Kilátó	zug		teljes
Kisdiófa	utca		teljes
Kistelekibokori	utca		teljes
Kocsis	utca		teljes
Korong	utca		teljes
Koszorú	utca		teljes
Kulcsár	utca		teljes
Ladik	utca		teljes
Lapály	utca		teljes
László	tanya		teljes
Lejtő	utca		teljes
Lombkorona	köz		teljes
Lombkorona	utca		teljes
Lovag	utca		teljes
Madarász	utca		teljes
Matróz	utca		teljes
Mécsvirág	utca		teljes
Meggyfa	utca		teljes
Mester	utca		teljes
Mohács	utca		teljes
Nyereg	utca		teljes
Nyíri	tanya		teljes

Oláhréti	út		teljes
Ostor	utca		teljes
Páfrány	köz		teljes
Páfrány	utca		teljes
Palánta	utca		teljes
Patkó	utca		teljes
Pávaszem	utca		teljes
Pikkely	köz		teljes
Pikkely	utca		teljes
Pikkely	zug		teljes
Pille	utca		teljes
Póni	utca		teljes
Ponty	utca		teljes
Repkény	utca		teljes
Sáfrány	utca		teljes
Suták Sámuel	utca		teljes
Sügér	utca		teljes
Szalma	utca		teljes
Szánkó	utca		teljes
Szerén	utca		teljes
Szöcske	utca		teljes
Szőlőszem	utca		teljes
Szüret	utca		teljes
Tábor	utca		teljes
Tallér	köz		teljes
Tallér	utca		teljes
Tégla	utca		teljes
Tiszavirág	utca		teljes
Törökrózsa	utca		teljes
Tövis	utca		teljes
Turi Sándor	utca		teljes
Tücsök	utca		teljes
Tünde	köz		teljes
Tünde	utca	2-18	páros
Tünde	utca	1-11/B	páratlan
Újsor	tanya		teljes
Vadas	tanya		teljes
Vaskapu	utca		teljes
Vay Ádám	utca		teljes
Véka	utca		teljes
Vincellér	utca		teljes
Vonat	utca		teljes

31. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.			
Bethlen Gábor	utca		teljes
Bojtár	utca		teljes
Cinke	utca		teljes
Csendes	utca		teljes
Dózsa György	utca	2-82	páros
Egyház	utca		teljes
Epreskert	utca		teljes
Ereszalja	köz		teljes
Ereszalja	utca		teljes
Gerle	utca		teljes
Gyékényes	part		teljes
Homok	tér		teljes
Kardvirág	utca		teljes
Kazár	bokor		teljes
Keskeny	köz		teljes
Keskeny	utca		teljes
Kossuth Lajos	utca	1-77	páratlan
Körte	utca		teljes
Ladány	dűlő		teljes
Mártírok	tere		teljes
Mozsár	utca		teljes
Nagy Imre	tér		teljes
Napraforgó	utca		teljes
Nyár	utca		teljes
Nyírfa	tér		teljes
Nyírfa	utca		teljes
Pazonyi	tér		teljes
Sarkantyú	utca		teljes
Szarka	utca		teljes
Szent Miklós	tér		teljes
Tavirózsa	utca		teljes
Vajda	bokor		teljes
Vay Ádám	körút		teljes
Véső	utca		teljes
32. számú körzet: 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Berenát utca 25.			
Árnyas	utca		teljes
Berenát	utca		teljes
Betekints	utca		teljes
Blaha Lujza	sétány		teljes

Csalogány	köz		teljes
Csalogány	utca		teljes
Cserép	utca		teljes
Csónak	utca		teljes
Előd	utca	2-30	páros
Erdőalja	utca		teljes
Fácán	utca		teljes
Fülemüle	sor		teljes
Fürdő	utca	2-78/B	páros
Fürdő	utca	1-77	páratlan
Gulyás Pál	köz		teljes
Gulyás Pál	utca		teljes
Harkály	utca		teljes
Harmat	utca		teljes
Huba	utca		teljes
Jázmin	köz		teljes
Jázmin	utca		teljes
Jupiter	utca		teljes
Kecsege	utca		teljes
Kemecsei	út	2-20	páros
Kemecsei	út	3-19/A	páratlan
Kertész	utca		teljes
Mackó	utca		teljes
Majális	utca		teljes
Márvány	utca		teljes
Máv 340. vasúti	őrház		teljes
Merkur	utca		teljes
Mogyoró	utca		teljes
Mókus	köz		teljes
Napfény	utca		teljes
Opál	köz		teljes
Páva	köz		teljes
Sikló	köz		teljes
Sikló	utca		teljes
Szabó Lőrinc	utca	1-61	páratlan
Szinbád	sétány		teljes
Szivárvány	utca	2-70	páros
Szivárvány	utca	1-97	páratlan
Szódaház	utca		teljes
Tamás	utca		teljes
Templom	utca	1-59/B	páratlan
Tölgyes	utca		teljes
Vadász	utca		teljes

Vénusz	utca		teljes
Vidra	utca		teljes
Zápor	utca		teljes
Zivatar	utca		teljes
Zsák	utca		teljes
33. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Család	utca	14-152/I	páros
Család	utca	9-11	páratlan
Család	utca	53-59	páratlan
Fazekas János	tér	2-12	páros
Fazekas János	tér	1-11	páratlan
Sarló	utca		teljes
34. számú körzet: 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Bazsalikom u. 1/1.			
Alma	utca		teljes
Bazsalikom	köz		teljes
Bazsalikom	utca		teljes
Bognár	utca		teljes
Gesztenye	utca		teljes
Haladás	utca		teljes
Harangozó	utca		teljes
Ipari	utca		teljes
Kacagó	utca		teljes
Kerékgyártó	utca		teljes
Kőműves	utca		teljes
Lajtos	utca		teljes
Lakatos	köz		teljes
Lakatos	utca		teljes
Lujza	utca		teljes
Málna	utca		teljes
Mandula	utca		teljes
Mazsola	utca		teljes
Szászkút	tanya		teljes
Százados	utca		teljes
Szeder	utca		teljes
Timár	utca		teljes
Vércse	utca		teljes

35. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Körte utca 16/B.			
Árnika	utca		teljes
Berek	utca		teljes
Borsikafű	utca		teljes
Ciklámen	köz		teljes
Ciklámen	utca		teljes
Csatorna	utca		teljes
Cserje	utca		teljes
Csutorás	utca		teljes
Dolmány	utca		teljes
Ferenc	körút	1-47	páratlan
Gerbera	utca		teljes
Gólyahír	köz		teljes
Gólyahír	utca		teljes
Gomolya	utca		teljes
Gyopár	utca		teljes
Gyöngyike	utca		teljes
Homok	sor		teljes
Illés	utca		teljes
Kakukkfű	utca		teljes
Kard	utca		teljes
Katáng	utca		teljes
Kikerics	utca		teljes
Kincs	köz		teljes
Kincs	utca		teljes
Koronafürt	utca		teljes
Kökörcsin	utca		teljes
Kraszna	utca		teljes
Májusfa	utca		teljes
Pajta	utca		teljes
Pajzsikafű	utca		teljes
Pipitér	utca		teljes
Szamos	utca		teljes
Százszorszép	utca		teljes
Szegély	utca	1/A-89	páratlan
Szekér	utca		teljes
Szél	utca		teljes
Sziget	utca		teljes
Vadalma	utca		teljes
Westsik Vilmos	utca		teljes

36. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35/A.			
Ószőlő	utca	2-106	páros
Ószőlő	utca	1-121/C	páratlan
37. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 18.			
Acél	utca		teljes
Árvácska	utca		teljes
Barát	utca		teljes
Bukarest	utca		teljes
Cserepes	köz		teljes
Cserepes	utca		teljes
Cserepes	zug		teljes
Felsőpázsit	köz		teljes
Felsőpázsit	utca		teljes
Kagyló	utca		teljes
Kapor	utca		teljes
Kárpátalja	utca		teljes
Kavics	utca		teljes
Kerék	utca		teljes
Levél	köz		teljes
Levél	utca		teljes
Levendula	utca		teljes
Moszkva	utca	2-40	páros
Moszkva	utca	1-35	páratlan
Munkácsy Mihály	tér		teljes
Munkácsy Mihály	utca		teljes
Repülőtér	út		teljes
Rozmaring	utca		teljes
Sátor	utca		teljes
Simonyi Óbester	utca		teljes
Sirály	utca		teljes
Szófia	utca		teljes
Tokaji	út		teljes
Varsó	utca		teljes
38. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ószőlő utca 168.			
Botond	utca		teljes
Csaló	köz	2-16	páros
Csaló	köz	1-15	páratlan
Etel	köz	2-12	páros

Etel	köz	1-11	páratlan
Honfoglalás	köz		teljes
Honfoglalás	utca		teljes
Ifjúság	utca		teljes
Kond	utca		teljes
Ószőlő	utca	108-196	páros
Ószőlő	utca	123-207	páratlan
Sóstói	út	30-76	páros
Sóstói	út	31-67	páratlan
Tas	utca		teljes
39. számú körzet: 4551 Nyíregyháza-Oros, Takarék köz 2/A.			
Álmos vezér	utca		teljes
Aranyhomok	utca		teljes
Bodrogi	utca		teljes
Bokor	utca		teljes
Búcsú	utca		teljes
Csap	utca		teljes
Csengő	utca		teljes
Csillám	utca		teljes
Csóka	utca		teljes
Csonkás	utca		teljes
Csurgó	utca		teljes
Deák Ferenc	utca		teljes
Diák	utca		teljes
Emlék	utca		teljes
Forgács	tanya		teljes
Fő	utca		teljes
Forint	utca		teljes
Garas	utca		teljes
Holdfény	utca		teljes
Kétház	utca		teljes
Kismező	tanya		teljes
Korona	utca		teljes
Magtár	utca		teljes
Magyar	utca		teljes
Magyarvég	utca		teljes
Nap	utca		teljes
Napkelte	utca		teljes
Napkorong	utca		teljes
Pengő	utca		teljes
Perem	utca		teljes

Ragyogó	utca		teljes
Rozsnyai	utca		teljes
Szállási	utca		teljes
Szigetköz	utca		teljes
Takarék	köz		teljes
Táltos	utca		teljes
Tároló	utca		teljes
Vezér	utca		teljes
Vidám	utca		teljes
Viktória	köz		teljes
40. számú körzet: 4551 Nyíregyháza-Oros, Tornácos utca 1/B.			
Babér	utca		teljes
Borostyán	utca		teljes
Cifrafa	sor		teljes
Csengő	köz		teljes
Csermely	köz		teljes
Csermely	utca		teljes
Derűs	utca		teljes
Dinnyés	utca		teljes
Diós	utca		teljes
Élet	utca		teljes
Fényes	utca		teljes
Ferde	utca		teljes
Friss	utca		teljes
Folyócska	utca		teljes
Forrás	utca		teljes
Föveny	utca		teljes
Kamra	utca		teljes
Kezdő	köz		teljes
Kezdő	utca		teljes
Kis	utca		teljes
Lévai	tanya		teljes
Leveleki	köz		teljes
Leveleki	utca		teljes
Meggyes	utca		teljes
Méhész	utca		teljes
Mogyorós	utca		teljes
Mosoly	utca		teljes
Naspolya	köz		teljes
Naspolya	utca		teljes
Pántlika	utca		teljes
Szarkaláb	utca		teljes

Szatmári	utca		teljes
Szerény	utca		teljes
Színes	utca		teljes
Szív	utca		teljes
Tornácos	utca		teljes
Varázs	utca		teljes
Vásárosnaményi	út		teljes
Vidor	utca		teljes
41. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Csaló	köz	18-46	páros
Csaló	köz	17-39	páratlan
Eperjes	utca		teljes
Gádor Béla	köz		teljes
Gádor Béla	utca		teljes
Kiss Lajos	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	56-72/B	páros
Korányi	köz		teljes
Lengyel	utca		teljes
Lukács Ödön	utca		teljes
Schmidt Mihály	utca		teljes
Sipkay Barna	utca		teljes
Tamási Áron	utca		teljes
42. számú körzet: 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Bazsalikom utca 1/1.			
Áfonya	utca		teljes
Béke	utca		teljes
Borivó	utca		teljes
Bögre	utca		teljes
Csárda	utca		teljes
Gombkötő	utca		teljes
Gyimes	utca		teljes
Hajó	utca		teljes
Hargita	utca		teljes
Házhely I.	utca		teljes
Kalota	utca		teljes
Kamilla	utca		teljes
Lászlócsere	dűlő		teljes
Maros	utca		teljes
Míves	utca		teljes
Pásztor	köz		teljes

Pásztor	utca		teljes
Pince	utca		teljes
Pitvarkert	utca		teljes
Prés	utca		teljes
Puttony	utca		teljes
Rezeda	köz		teljes
Rezeda	utca		teljes
Rezeda	zug		teljes
Számadó	köz		teljes
Számadó	utca		teljes
Szőlő	utca		teljes
Szőlő	zug		teljes
Zöldmező	utca		teljes
Zsálya	utca		teljes
43. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Lázár Károly utca 1.			
4-es Huszárok	útja		teljes
Alpár Ignác	utca		teljes
Czóbel Minka	utca		teljes
Fehér Gábor	utca		teljes
Ferenc	körút	28	páros
Gerlóczy Gábor	köz		teljes
Gerlóczy Gábor	utca		teljes
Kéry József	utca		teljes
Kosbor	utca		teljes
Lázár Károly	utca		teljes
Makay István	utca		teljes
Mikecz Kálmán	utca		teljes
Rády József	utca		teljes
Vattay altábornagy	utca		teljes
44. számú körzet: 4481 Nyíregyháza-Sóstóhegy, Fácán utca 2/A.			
Aranykalász	sor		teljes
Asztalos	utca		teljes
Bakcsó	utca		teljes
Barka	utca		teljes
Bea	utca		teljes
Bojtorján	utca		teljes
Borostyánkő	utca		teljes
Bozót	utca		teljes
Cseresznyés	utca		teljes

Csillagfény	utca		teljes
Csillagpázsit	utca		teljes
Csiszár	utca		teljes
Csizmadia	utca		teljes
Ezüstkalász	utca		teljes
Fekete	dűlő		teljes
Fürdő	köz		teljes
Gábor	köz		teljes
Gábor	utca		teljes
Gerencsér	utca		teljes
Hadobás	köz		teljes
Hadobás	sor		teljes
Hadobás	utca		teljes
Határ	utca		teljes
Igrice	köz		teljes
Inda	köz		teljes
Inda	utca		teljes
Jácint	köz		teljes
Jácint	utca		teljes
Kékfestő	köz		teljes
Kékfestő	utca		teljes
Képíró	utca		teljes
Keselyűs	sor		teljes
Keselyűs	utca		teljes
Keselyűs	zug		teljes
Korsó	utca		teljes
Ködmön	utca		teljes
Krizantém	utca		teljes
Kulacs	utca		teljes
Küküllő	utca		teljes
Lenfonó	utca		teljes
Matykó	köz		teljes
Matykó	utca		teljes
Muskotály	köz		teljes
Nyírség	köz		teljes
Pereces	utca		teljes
Petrence	utca		teljes
Posta	utca		teljes
Ricsa	dűlő		teljes
Róka	dűlő		teljes
Seregély	utca		teljes
Sóstóhegyi	köz		teljes
Sóstóhegyi	út		teljes

Szajkó	utca		teljes
Szellő	utca		teljes
Szerkő	utca		teljes
Szérűskert	utca		teljes
Szikes	utca		teljes
Szivárvány	köz		teljes
Tarsoly	utca		teljes
Tegez	utca		teljes
Téglavető	utca		teljes
Temető	köz		teljes
Temető	utca		teljes
Tüskevár	utca		teljes
Varjú	utca		teljes
Verőce	utca		teljes

2. melléklet a 10/2020.(II.28.) önkormányzati rendelethez			
1. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Búza utca 24/A.**			
Acél	utca		teljes
Aranyeső	utca		teljes
Árvácska	utca		teljes
Bajnok	utca		teljes
Barát	utca		teljes
Cserepes	köz		teljes
Cserepes	utca		teljes
Cserepes	zug		teljes
Dobogó	utca		teljes
Északi	körút		teljes
Fecske	utca		teljes
Felsőpázsit	köz		teljes
Felsőpázsit	utca		teljes
Fürj	utca		teljes
Irinyi János	utca		teljes
Kagyló	utca		teljes
Kapor	utca		teljes
Kavics	utca		teljes
Kerék	utca		teljes
Kopogó	utca		teljes
Kórház	köz		teljes
Kórház	utca		teljes
Levendula	utca		teljes
Repülőtér	út		teljes

Rozmaring	utca		teljes
Sátor	utca		teljes
Serleg	utca		teljes
Sirály	utca		teljes
Tokaji	út		teljes
Tőke	utca		teljes
Újszőlő	utca		teljes
Városmajor	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	40-64	páros
Vasvári Pál	utca	41-63	páratlan
Verseny	utca		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola, Epreskert	utca	10	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény, Tőke	utca	3	teljes
2. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Csaló	köz		teljes
Etel	köz	2-12	páros
Etel	köz	1-11	páratlan
Kalevala	sétány		teljes
Korányi Frigyes	utca	71-245	páratlan
Ószőlő	utca	118/A-196	páros
Ószőlő	utca	79-109	páratlan
Ungvár	sétány	2-6	páros
Ungvár	sétány	1	páratlan
Ungvár	sétány	29-35	páratlan
Eszterlánc Északi Óvoda, Tas	utca	1-3	teljes
3. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 10.			
Áchim András	utca		teljes
Ady Endre	utca		teljes
Budai Nagy Antal	utca		teljes
Csemete	köz		teljes
Csemete	utca		teljes
Csikós	utca		teljes
Dandár	utca		teljes
Debreceni	út	98-352	páros
Debreceni	út	89-273	páratlan
Esze Tamás	utca		teljes
Háromszék	utca		teljes

Honvéd	utca		teljes
Kapitány	utca		teljes
Kállói	út	2-12/C	páros
Kállói	út	3-71/B	páratlan
Káplár	utca		teljes
Kert	köz		teljes
Kert	utca		teljes
Kőrösi Csoma Sándor	utca		teljes
Laktanya	tér		teljes
Mikszáth Kálmán	utca		teljes
Nyereg	utca		teljes
Ostor	utca		teljes
Őrmester	utca		teljes
Patkó	utca		teljes
Póni	utca		teljes
Szántó Kovács János	utca		teljes
Szent István	utca	40-78	páros
Szent István	utca	41-75	páratlan
Tünde	utca	2-28	páros
Tünde	utca	1-19	páratlan
Váci Mihály	utca	52-74	páros
Vég	utca		teljes
Vonat	utca		teljes
Zászlós	utca		teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye, Vécsey	köz	27	teljes
Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium, Kiss Ernő utca	utca	8	teljes
Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Kölcsey	utca	8	óvodás gyerekek ellátása
Tündérkert Keleti Óvoda, Kert	köz	8	teljes
4. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Agár	utca		teljes
Alispán	tanya		teljes
Alkotmány	utca		teljes
Apadó	utca		teljes
Aranyfürt	köz		teljes
Aranyfürt	utca		teljes
Arató	utca		teljes

Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca		teljes
Bársony	utca		teljes
Bartók Béla	utca		teljes
Benkő István	utca		teljes
Berkenye	köz		teljes
Berkenye	sor		teljes
Bernáthegyi	utca		teljes
Bodnár Bálint	utca		teljes
Bodobács	utca		teljes
Bogáncs	utca		teljes
Boróka	utca		teljes
Borostyános	út		teljes
Borsos	utca		teljes
Boxer	utca		teljes
Bögre	utca		teljes
Butyka	sor		teljes
Butyka	telep		teljes
Butykai	út		teljes
Búzavirág	utca		teljes
Cirbolya	utca		teljes
Csillag	köz		teljes
Csillag	utca		teljes
Csillagfürt	utca		teljes
Dalmata	utca		teljes
Debreceni	út	2-96	páros
Debreceni	út	1-87	páratlan
Dióliget	utca		teljes
Doberman	utca		teljes
Eötvös	utca		teljes
Fagyöngy	utca		teljes
Fátyolka	utca		teljes
Fertály	utca		teljes
Foxi	utca		teljes
Füttyös	utca		teljes
Gagna	dűlő		teljes
Gilice	utca		teljes
Gimnázium	köz		teljes
Gondos	utca		teljes
Gyöngyperje	utca		teljes
Hamvas	utca		teljes
Harangvirág	utca		teljes
Hatház	utca		teljes
Hatzel	tér		teljes

Hold	utca		teljes
Horgásztanya	utca		teljes
Horog	utca		teljes
Jó	utca		teljes
Kabay János	utca		teljes
Kállai	rét		teljes
Kanász	utca		teljes
Kankalin	utca		teljes
Kárász	utca		teljes
Karéj	utca		teljes
Katica	utca		teljes
Kéz	utca		teljes
Kies	utca		teljes
Komondor	utca		teljes
Kopó	utca		teljes
Könyves	utca		teljes
Kuvasz	utca		teljes
Labrador	köz		teljes
Labrador	utca		teljes
Ladány	dűlő		teljes
Ladik	utca		teljes
László	tanya		teljes
Legelő	utca		teljes
Luther	tér		teljes
Luther	utca		teljes
Madár	utca		teljes
Madarász	utca		teljes
Majoranna	utca		teljes
Maláta	utca		teljes
Mécsvirág	utca		teljes
Mérő	köz		teljes
Mérő	utca		teljes
Mester	utca		teljes
Mocsár	utca		teljes
Nádor	utca		teljes
Nyíri	tanya		teljes
Nyírjes	utca		teljes
Oláhréti	út		teljes
Páfrány	köz		teljes
Páfrány	utca		teljes
Pávaszem	utca		teljes
Pikkely	köz		teljes
Pikkely	utca		teljes

Pikkely	zug		teljes
Pille	utca		teljes
Ponty	utca		teljes
Prés	utca		teljes
Puli	köz		teljes
Puli	utca		teljes
Repkény	utca		teljes
Róka	utca		teljes
Róka	zug		teljes
Rózsa	utca		teljes
Sáfrány	utca		teljes
Serház	utca		teljes
Sétány	utca		teljes
Spániel	utca		teljes
Suták Sámuel	utca		teljes
Sügér	utca		teljes
Szent István	utca	2-38	páros
Szent István	utca	1-39	páratlan
Szetter	utca		teljes
Szilfa	utca		teljes
Szöcske	utca		teljes
Tacskó	utca		teljes
Tátika	utca		teljes
Terrier	utca		teljes
Tiszavirág	utca		teljes
Törökrózsa	utca		teljes
Turi Sándor	utca		teljes
Tücsök	utca		teljes
Újsor	tanya		teljes
Uszkár	utca		teljes
Váci Mihály	utca	4-44	páros
Váci Mihály	utca	94	páros
Váci Mihály	utca	3-45	páratlan
Vadas	tanya		teljes
Vadritka	tanya		teljes
Vay Ádám	utca		teljes
Véka	utca		teljes
Vizsla	utca		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda, Kereszt	utca	8	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Butykatelep telephely, Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca	12	teljes

Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény, Czuczor Gergely	utca	2	teljes
5. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Állomás	tér		teljes
Árpád	utca	22-50/D	páros
Árpád	utca	29-91	páratlan
Bokréta	utca		teljes
Csűr	utca		teljes
Damjanich	utca		teljes
Darázs	dűlő		teljes
Deák Ferenc	út	26-46	páros
Deák Ferenc	út	21-43	páratlan
Gyöngy	köz		teljes
Gyöngy	utca		teljes
Hóvirág	utca		teljes
Huszár	sor		teljes
Lehel	utca		teljes
Móricz Zsigmond	utca	34-58	páros
Móricz Zsigmond	utca	23-41	páratlan
Muskátli	köz		teljes
Muskátli	utca		teljes
Népkert	utca		teljes
Orgona	köz		teljes
Orgona	utca		teljes
Pálma	utca		teljes
Pitvar	utca		teljes
Rét	utca		teljes
Simai	út	1-89	páratlan
Szélső	bokor		teljes
Szilke	utca		teljes
Tarló	utca		teljes
Tó	utca		teljes
Toldi	utca	16-28/A	páros
Toldi	utca	21-31/B	páratlan
Vályog	utca		teljes
Viola	utca	10-58	páros
Zsindely	utca		teljes
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium, Ungvár	sétány	12	Gimnáziumi tanulók ellátása

Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola, Huszár	tér	5	Óvodás gyerekek ellátása
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézménye, Árpád	utca	52-58	teljes
6. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 11.			
Alkotás	utca		teljes
Árpád	utca	2-20	páros
Árpád	utca	1-25	páratlan
Báthory	utca		teljes
Benczúr	tér		teljes
Bessenyei	tér		teljes
Bethlen Gábor	utca	6-84	páros
Búza	utca		teljes
Deák Ferenc	út	4-24	páros
Deák Ferenc	út	1-19	páratlan
Egyház	utca		teljes
Fabula	utca		teljes
Főkötő	utca		teljes
Horgony	utca		teljes
Ilona	tanya		teljes
Kantár	utca		teljes
Kengyel	utca		teljes
Korhány	dűlő		teljes
Kossuth Lajos	utca	2-6	páros
Kölcsey Ferenc	utca	2-16	páros
Kölcsey Ferenc	utca	1-15	páratlan
Madách	utca		teljes
Malom	köz		teljes
Malom	utca		teljes
Nagy Imre	tér		teljes
Pacsirta	utca		teljes
Petőfi	utca		teljes
Rákóczi	utca	4-16	páros
Rákóczi	utca	3-5/B	páratlan
Rokka	utca		teljes
Síp	utca		teljes
Sonkoly	utca		teljes
Szabadság	bokor		teljes
Szabolcs	utca		teljes

Széchényi	utca		teljes
Szent Miklós	tér		teljes
Szikla	utca		teljes
Színház	utca		teljes
Tagló	köz		teljes
Tagló	utca		teljes
Tambura	utca		teljes
Tavirózsa	utca		teljes
Tiszavasvári	út		teljes
Tűzoltó	utca		teljes
Új	utca		teljes
Újerő	utca		teljes
Vasgyár	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	4-34	páros
Vasvári Pál	utca	3-39/A	páratlan
Víz	utca		teljes
Vörösmarty	köz		teljes
Vörösmarty	tér		teljes
Vörösmarty	utca		teljes
Zombori	bokor		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény, Ferenc	körút	1	teljes
7. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 3.			
Állomás	utca		teljes
Anna	utca		teljes
Árnyas	utca		teljes
Avar	utca		teljes
Bakcsó	utca		teljes
Barka	utca		teljes
Borbála	utca		teljes
Borostyánkő	utca		teljes
Bozót	utca		teljes
Cseresznyés	utca		teljes
Csiha Kálmán	utca		teljes
Csiszár	utca		teljes
Csutorás	utca		teljes
Dolmány	utca		teljes
Erdész	utca		teljes
Ezüstkalász	utca		teljes
Fekete	dűlő		teljes

Ferenc	körút		teljes
Gerbera	utca		teljes
Gerencsér	utca		teljes
Határ	utca		teljes
Homok	tér		teljes
Homok	sor		teljes
Jácint	köz		teljes
Jácint	utca		teljes
Jázmin	köz		teljes
Képíró	utca		teljes
Krúdy Gyula	köz		teljes
Krúdy Gyula	utca		teljes
Küküllő	utca		teljes
Lenfonó	utca		teljes
Lenke	utca		teljes
Mária	utca		teljes
Mókus	köz		teljes
Orsolya	utca		teljes
Páva	köz		teljes
Pazonyi	tér	2-8	páros
Pazonyi	tér	1-7	páratlan
Pázsit	utca		teljes
Posta	utca		teljes
Ricsa	dűlő		teljes
Róka	dűlő		teljes
Sóstói	út		teljes
Szalonka	utca		teljes
Szerkő	utca		teljes
Szérűskert	utca		teljes
Tarsoly	utca		teljes
Tegez	utca		teljes
Temető	köz		teljes
Temető	utca		teljes
Tisztesfű	utca		teljes
Vadvirág	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	74-88	páros
Verőce	utca		teljes
Zápor	utca		teljes
Zerge	utca		teljes
Zivatar	utca		teljes
Zsuzsanna	utca		teljes

Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Luther	utca	7	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény, Stadion	utca	32/A	teljes
8. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Alsóbadur	bokor		teljes
Akácfa	tér		teljes
Akácfa	utca		teljes
Arany János	utca	2-28	páros
Bálint	bokor		teljes
Barázda	utca		teljes
Benehalom	dűlő		teljes
Benehalom	utca		teljes
Csipke	köz		teljes
Csipke	utca		teljes
Darázs	utca		teljes
Ér	utca		teljes
Gólya	utca		teljes
Gólya	zug		teljes
Jósa András	utca	16-20	páros
Katona	köz		teljes
Katona	utca		teljes
Kereszt	utca		teljes
Kígyó	utca		teljes
Kikelet	utca		teljes
Kordován	bokor		teljes
Kölcsey Ferenc	utca	20-94	páros
Kölcsey Ferenc	utca	17-35	páratlan
Kürt	utca		teljes
Lomb	köz		teljes
Lomb	utca		teljes
Lovas	utca		teljes
Magvető	utca		teljes
Major	utca		teljes
Mezőbíró	utca		teljes
Móricz Zsigmond	utca	2-24/A	páros
Móricz Zsigmond	utca	1-21	páratlan
Salétrom	köz		teljes
Samóka	utca		teljes
Szarvas	utca	54-126	páros

Szarvas	utca	61-123	páratlan
Tompa Mihály	utca		teljes
Viola	utca	2-8	páros
Virág	köz		teljes
Virág	utca		teljes
Zöldfa	utca		teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola, Virág	utca	65	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény, Virág	utca	67	teljes
9. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Agyag	utca		teljes
Alsóbadur	utca		teljes
András	utca		teljes
Berkenye	utca		teljes
Béla	utca		teljes
Bocskai	utca		teljes
Bojtár	utca		teljes
Bujtos	utca		teljes
Dózsa György	utca	3-79	páratlan
Eke	utca		teljes
Fedics Mihály	utca		teljes
Fenyő	utca	2-78	páros
Forgó	utca		teljes
Főzde	utca		teljes
Géza	utca		teljes
Gyertyán	utca		teljes
Hajlás	utca		teljes
Henger	sor		teljes
Hunyadi	utca		teljes
Ibolya	utca		teljes
Inczédy	sor		teljes
István	utca		teljes
Jég	utca		teljes
Jegenye	utca		teljes
Juhar	utca		teljes
Juhász Gyula	utca		teljes
Kalászos	utca		teljes
Kálmán	utca		teljes
Kardvirág	utca		teljes
Karikás	utca		teljes

Kasza	utca		teljes
Kerítés	utca		teljes
Kerülő	utca		teljes
Kossuth	tér		teljes
Közép	utca		teljes
Lajos	utca		teljes
László	utca		teljes
Liliom	utca		teljes
Liszt Ferenc	utca		teljes
Lóczi	bokor		teljes
Luby Margit	utca		teljes
Mák	utca		teljes
Manda I.	bokor		teljes
Manda II.	bokor		teljes
Manda III.	bokor		teljes
Mandabokori	út		teljes
Mátyás	utca		teljes
Margócsy József	sétány		teljes
Mérleg	utca		teljes
Nád	utca		teljes
Nefelejcs	utca		teljes
Ösvény	utca		teljes
Paripa	utca		teljes
Pazonyi	tér	10-14	páros
Pazonyi	tér	9-13/A	páratlan
Pazonyi	út		teljes
Rozsrét I.	bokor		teljes
Rozsrét II.	bokor		teljes
Rozsrétbokori	út		teljes
Roszrétbokori	zug		teljes
Rozsrét	szőlő		teljes
Rozstelek	utca		teljes
Sas	utca		teljes
Selyem	utca		teljes
Szabadság	tér		teljes
Szegfű	utca		teljes
Tavasz	utca		teljes
Telek	utca		teljes
Tóth Árpád	utca		teljes
Véső	utca		teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium, Ungvár	sétány	22	Általános iskolai tanulók ellátása

Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Váci Mihály Tagintézménye, Rozsrét	bokor	17	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Mandabokor Telephely, Manda	bokor	8	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Rozsrétbokori Telephelye, Rozsrét	bokor	17	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézménye, Liszt Ferenc	utca	32-34	teljes
10. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Rákóczi utca 21/B.			
Árok	utca		teljes
Bedő	bokor		teljes
Bekecs	utca		teljes
Bethlen Gábor	utca	7-93	páratlan
Bukarest	utca		teljes
Búza	tér		teljes
Debrő	bokor		teljes
János	bokor		teljes
József Attila	utca		teljes
Kárpátalja	utca		teljes
Kötény	utca		teljes
Mártírok	tere		teljes
Mező	utca		teljes
Moszkva	utca		teljes
Munkácsy Mihály	tér		teljes
Munkácsy Mihály	utca		teljes
Őz	köz		teljes
Őz	utca		teljes
Párta	utca		teljes
Rákóczi	utca	18-128	páros
Rákóczi	utca	7-113	páratlan
Rokolya	utca		teljes
Simonyi Óbester	utca		teljes
Széna	tér		teljes
Szófia	utca		teljes
Varga	bokor		teljes
Varsó	utca		teljes
Zágráb	utca		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye, Árok	utca	17	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda, Búza	utca	7-17	teljes

11. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 11.			
Bercsényi	utca		teljes
Bethlen Gábor	utca	2-4	páros
Bethlen Gábor	utca	1-5	páratlan
Dob	utca		teljes
Dohány	utca		teljes
Dózsa György	utca	2-82	páros
Epreskert	utca		teljes
Holló	utca		teljes
Hősök	tere		teljes
Jókai	tér		teljes
Kálvin	tér		teljes
Keskeny	köz		teljes
Keskeny	utca		teljes
Kossuth Lajos	utca	8-76	páros
Kossuth Lajos	utca	1-77	páratlan
Körte	utca		teljes
Mohos	bokor		teljes
Nádas	part		teljes
Nádas	bokor		teljes
Nyár	utca		teljes
Nyírfa	tér		teljes
Nyírfa	utca		teljes
Ószőlő	utca	2-24	páros
Ószőlő	utca	1-21	páratlan
Rákóczi	utca	1-1/B	páratlan
Sarkantyú	utca		teljes
Sólyom	köz		teljes
Sólyom	utca		teljes
Vay Ádám	körút		teljes
Zrínyi Ilona	utca		teljes
Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola, Huszár	tér	5	Általános iskolai tanulók ellátása
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium, Bethlen Gábor	utca	7	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény, Körte	utca	41	teljes

12. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Akácos	köz		teljes
Akácos	utca		teljes
Arany János	utca	30-70	páros
Arany János	utca	19-93	páratlan
Bem József	utca		teljes
Deák Ferenc	út	45-111	páratlan
Fenyő	utca	1-85	páratlan
Földi	utca		teljes
Görgey Artúr	utca		teljes
Gyöngyvirág	utca		teljes
Homok	utca		teljes
Huszár	tér		teljes
Lőtér	utca		teljes
Simai	út	4-146	páros
Szabadság	utca		teljes
Toldi	utca	30-64	páros
Toldi	utca	72-104	páros
Toldi	utca	35-65	páratlan
Toldi	utca	71-101	páratlan
Tulipán	köz		teljes
Tulipán	utca		teljes
Vécsey	utca	24-50/B	páros
Vécsey	utca	27	páratlan
Viola	utca	1-17	páratlan
13. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 5.**			
Alsópázsit	utca		teljes
Alvég	utca		teljes
Bimbó	utca		teljes
Bor	utca		teljes
Czuczor Gergely	utca		teljes
Csáki István	utca		teljes
Csáktornya	utca		teljes
Délibáb	utca		teljes
Domb	utca		teljes
Erzsébet	tér		teljes
Építő	utca		teljes
Fény	utca		teljes
Fillér	utca		teljes
Folyóka	utca		teljes

Füredi	utca		teljes
Füzes	part		teljes
Gálya	utca		teljes
Gomba	utca		teljes
Gömb	utca		teljes
Gyík	utca		teljes
Gyűrű	utca		teljes
Hegedű	utca		teljes
Kéményseprő	utca		teljes
Kilátó	utca		teljes
Kilátó	zug		teljes
Kisdiófa	utca		teljes
Kistelekibokori	utca		teljes
Kocsis	utca		teljes
Korong	utca		teljes
Koszorú	utca		teljes
Kosztolányi Dezső	utca		teljes
Kulcsár	utca		teljes
Lapály	utca		teljes
Lejtő	utca		teljes
Lovag	utca		teljes
Lujza	utca		teljes
Martinovics	tér		teljes
Matróz	utca		teljes
Meggyfa	utca		teljes
Mohács	utca		teljes
Mozsár	utca		teljes
Nagyvárad	utca		teljes
Orosi	út		teljes
Palánta	utca		teljes
Puszpáng	utca		teljes
Sport	utca		teljes
Szalma	utca		teljes
Szánkó	utca		teljes
Százados	utca		teljes
Szeder	utca		teljes
Szerén	utca		teljes
Szőlőszem	utca		teljes
Szüret	utca		teljes
Tábor	utca		teljes
Tallér	köz		teljes
Tallér	utca		teljes
Táncsics Mihály	utca		teljes

Tarcsai István	utca		teljes
Tarpai Márton	utca		teljes
Tégla	utca		teljes
Thököly Imre	tér		teljes
Tövis	utca		teljes
Tükör	utca		teljes
Tüzér	utca		teljes
Vaskapu	utca		teljes
Vértanúk	útja		teljes
Vincellér	utca		teljes
Zenta	utca		teljes
Zimony	utca		teljes
Leonardo Média Akadémia Gimnázium és Szakgimnázium, Báthory	utca	5	teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye, Krúdy Gyula	utca	29	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephelye, Koszorú	utca	10	teljes
Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Kölcsey	utca	8	Oktatási intézmény ellátása (kivéve az óvoda)
14. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
4-es Huszárok	útja		teljes
Alpár Ignác	utca		teljes
Bánki Donát	utca		teljes
Bencs László	utca		teljes
Bláthy Ottó	utca		teljes
Czóbel Minka	utca		teljes
Csillagvirág	utca		teljes
Déri Miksa	utca		teljes
Etel	köz	14-58	páros
Etel	köz	15-65	páratlan
Fábián Zoltán	utca		teljes
Fehér Gábor	utca		teljes
Garibaldi	utca	4-42	páros

Geduly Henrik	utca		teljes
Gerlóczy Gábor	köz		teljes
Gerlóczy Gábor	utca		teljes
Jósika Miklós	utca		teljes
Kandó Kálmán	utca		teljes
Kéry József	utca		teljes
Kiss Lajos	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	32-32/E	páros
Korányi Frigyes	utca	15-69	páratlan
Kosbor	utca		teljes
Lázár Károly	utca		teljes
Leffler Sámuel	utca		teljes
Lengyel	utca		teljes
Lukács Ödön	utca		teljes
Makay István	utca		teljes
Mikecz Kálmán	utca		teljes
Napvirág	utca		teljes
Ószőlő	utca	108-116	páros
Ószőlő	utca	111-207	páratlan
Rády József	utca		teljes
Schmidt Mihály	utca		teljes
Sipkay Barna	utca		teljes
Szent-Györgyi Albert	utca		teljes
Tamási Áron	utca		teljes
Törpe	utca		teljes
Újmajori	út		teljes
Ungvár	sétány	3-27	páratlan
Vattay altábornagy	utca		teljes
Vietórisz József	utca		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézménye, Kórház	utca	13	teljes
15. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Botond	utca		teljes
Eperjes	utca		teljes
Gádor Béla	köz		teljes
Gádor Béla	utca		teljes
Honfoglalás	köz		teljes

Honfoglalás	utca		teljes
Ifjúság	utca		teljes
Kond	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	16-30/D	páros
Korányi Frigyes	utca	34-290	páros
Korányi	köz		teljes
Május 1.	tér		teljes
Sóstóhegyi	köz		teljes
Sóstóhegyi	út		teljes
Tas	utca		teljes
Ungvár	sétány	12-22	páros
Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Báthory	utca	30	Általános iskolai tanulók ellátása
Eszterlánc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény, Etel	köz	13	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény, Sóstói	út	31	teljes
16. számú körzet: 4481 Nyíregyháza-Sóstóhegy, Fácán u. 2/A.			
Álmos	utca		teljes
Aranykalász	sor		teljes
Asztalos	utca		teljes
Attila	utca		teljes
Bálint	utca		teljes
Bárány	utca		teljes
Bea	utca		teljes
Berenát	utca		teljes
Betekints	utca		teljes
Blaha Lujza	sétány		teljes
Bojtorján	utca		teljes
Búzakalász	sor		teljes
Búzakalász	utca		teljes
Csaba	utca		teljes
Csalogány	köz		teljes
Csalogány	utca		teljes
Cserép	utca		teljes
Csillagfény	utca		teljes
Csillagpázsit	utca		teljes
Csizmadia	utca		teljes
Csónak	utca		teljes

Előd	utca		teljes
Erdőalja	utca		teljes
Erika	utca		teljes
Fácán	utca		teljes
Farkas	utca		teljes
Fejedelem	utca		teljes
Fenyves	tanya		teljes
Fülemüle	sor		teljes
Fürdő	köz		teljes
Fürdő	utca		teljes
Gábor	köz		teljes
Gábor	utca		teljes
Gulyás Pál	köz		teljes
Gulyás Pál	utca		teljes
Gyula	utca		teljes
Hadobás	köz		teljes
Hadobás	sor		teljes
Hadobás	utca		teljes
Harkály	utca		teljes
Hármas	tanya		teljes
Harmat	utca		teljes
Hattyú	utca		teljes
Huba	utca		teljes
Igrice	köz		teljes
Igrice	utca		teljes
Ilona	utca		teljes
Inda	köz		teljes
Inda	utca		teljes
János	utca		teljes
Jánoshegy	lakópark		teljes
Jázmin	utca		teljes
Jupiter	utca		teljes
Katalin	utca		teljes
Kecsege	utca		teljes
Kékfestő	köz		teljes
Kékfestő	utca		teljes
Kemecsei	út		teljes
Kertész	utca		teljes
Keselyűs I.	dűlő		teljes
Keselyűs II.	dűlő		teljes
Keselyűs	sor		teljes
Keselyűs	utca		teljes
Keselyűs	zug		teljes

Kéve	utca		teljes
Korsó	utca		teljes
Ködmön	utca		teljes
Krisztina	utca		teljes
Krizantém	utca		teljes
Kulacs	utca		teljes
Lepke	utca		teljes
Lugas	utca		teljes
Mackó	utca		teljes
Magdolna	utca		teljes
Majális	utca		teljes
Márvány	utca		teljes
Matykó	köz		teljes
Matykó	utca		teljes
Máv 340. vasúti	őrház		teljes
Merkur	utca		teljes
Mihály	utca		teljes
Mogyoró	utca		teljes
Muskotály	köz		teljes
Muskotály	utca		teljes
Napfény	utca		teljes
Nyírség	köz		teljes
Nyírség	utca		teljes
Opál	köz		teljes
Pereces	utca		teljes
Péter	utca		teljes
Petrence	utca		teljes
Rétköz	utca		teljes
Seregély	utca		teljes
Sikló	köz		teljes
Sikló	utca		teljes
Sövény	utca		teljes
Szabó Lőrinc	utca		teljes
Szajkó	utca		teljes
Szellő	utca		teljes
Szikes	utca		teljes
Szinbád	sétány		teljes
Szivárvány	köz		teljes
Szivárvány	utca		teljes
Szódaház	utca		teljes
Tamás	utca		teljes
Templom	utca		teljes
Téglavető	utca		teljes

Tölgyes	utca		teljes
Tüskevár	utca		teljes
Vadász	utca		teljes
Varjú	utca		teljes
Vénusz	utca		teljes
Venyige	utca		teljes
Vidra	utca		teljes
Zsák	utca		teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye, Igrice	utca	6	teljes
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium, Ungvár	sétány	12	Általános iskolai tanulók ellátása
Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Nyíregyházi telephelye, Móricz Zsigmond	utca	24	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézménye, Jázmin	utca	10	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Állomás utcai Telephely, Állomás	utca	6	teljes
17. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 3.			
Árnika	utca		teljes
Berek	utca		teljes
Császárszállási	út		teljes
Csatorna	utca		teljes
Cserje	utca		teljes
Csongor	köz		teljes
Csongor	lakópark		teljes
Csongor	utca		teljes
Csongor	zug		teljes
Daru	utca		teljes
Erdő	sor		teljes
Galamb	utca		teljes
Garibaldi	utca	1-63	páratlan
Gém	utca		teljes
Gólyahír	köz		teljes
Gólyahír	utca		teljes
Gomolya	utca		teljes

Gyopár	utca		teljes
Herman Ottó	utca		teljes
Hímes	utca		teljes
Illés	utca		teljes
Kakukkfű	utca		teljes
Kard	utca		teljes
Katáng	utca		teljes
Kincs	köz		teljes
Kincs	utca		teljes
Kodály Zoltán	utca		teljes
Kótaji	út		teljes
Kökörcsin	utca		teljes
Kraszna	utca		teljes
Májusfa	utca		teljes
Ószőlő	utca	26-106	páros
Ószőlő	utca	25-77	páratlan
Pajta	utca		teljes
Pajzsikafű	utca		teljes
Patak	utca		teljes
Pipitér	utca		teljes
Rigó	utca		teljes
Stadion	köz		teljes
Stadion	utca		teljes
Szamos	utca		teljes
Szekér	utca		teljes
Szél	utca		teljes
Szent Flórián	tér		teljes
Sziget	utca		teljes
Vadalma	utca		teljes
Vadrózsa	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	68-72/C	páros
Vasvári Pál	utca	65-93	páratlan
Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, , Erdő	sor	7	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény, Városmajor	utca	1	teljes
18. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Bártfa	utca		teljes
Bólyai	tér		teljes

Bottyán János	utca		teljes
Cinke	utca		teljes
Csalitos	utca		teljes
Csendes	utca		teljes
Csóka	utca		teljes
Dália	utca	2-20	páros
Delelő	utca		teljes
Derkovits Gyula	utca		teljes
Derű	utca		teljes
Dobó István	utca		teljes
Dobsina	utca		teljes
Dugonics	köz		teljes
Dugonics	utca		teljes
Ereszalja	köz		teljes
Erszalja	utca		teljes
Erkel Ferenc	utca		teljes
Esthajnal	utca		teljes
Fáy András	utca		teljes
Fészek	utca	2-118	páros
Fészek	utca	1-117	páratlan
Galánta	utca		teljes
Gerely	utca		teljes
Gerle	utca		teljes
Hadik András	utca		teljes
Hajnalcsillag	utca		teljes
Hársfa	utca		teljes
Hegyi	utca		teljes
Igló	utca		teljes
Íjász	utca		teljes
Ív	utca	4-20	páros
Kassa	köz		teljes
Kassa	utca		teljes
Kazár	bokor		teljes
Kazinczy Ferenc	utca		teljes
Kinizsi Pál	utca		teljes
Kőris	utca	2-20	páros
Kőris	utca	1-21	páratlan
Labda	utca		teljes
Legyező	utca	2-12/C	páros
Legyező	utca	1-21	páratlan
Levél	utca		teljes
Meskó Pál	utca		teljes
Munkás	utca		teljes

Napraforgó	utca		teljes
Nyitra	utca		teljes
Petrikovics	utca		teljes
Pihenő	utca		teljes
Prága	utca		teljes
Rozsnyó	utca		teljes
Szarka	utca		teljes
Szeles	bokor		teljes
Szirom	utca		teljes
Szittya	utca		teljes
Vajda	bokor		teljes
Verecke	utca		teljes
Westsik Vilmos	utca		teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Kertvárosi Tagintézménye, Könyök	utca	1/A	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri tagintézmény, Benczúr	tér	20	teljes
19. számú körzet: 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Alma utca 71.			
Áfonya	utca		teljes
Alma	utca		teljes
Bazsalikom	köz		teljes
Bazsalikom	utca		teljes
Béke	utca		teljes
Bóbita	utca		teljes
Bodza	utca		teljes
Bognár	utca		teljes
Bogyó	utca		teljes
Borivó	utca		teljes
Csárda	utca		teljes
Fonó	utca		teljes
Gesztenye	utca		teljes
Gombkötő	utca		teljes
Gyimes	utca		teljes
Hajó	utca		teljes
Haladás	utca		teljes
Harangozó	utca		teljes
Hargita	utca		teljes
Házhely I.	utca		teljes
Ipari	utca		teljes
Kacagó	utca		teljes
Kalapos	utca		teljes

Kalota	utca		teljes
Kállói	út	16-104	páros
Kállói	út	73-153	páratlan
Kamilla	utca		teljes
Kerékgyártó	utca		teljes
Kincskereső	utca		teljes
Kökény	utca		teljes
Kőműves	utca		teljes
Lajtos	utca		teljes
Lakatos	köz		teljes
Lakatos	utca		teljes
Lászlócsere	dűlő		teljes
Málna	utca		teljes
Mandula	utca		teljes
Maros	utca		teljes
Mazsola	utca		teljes
Míves	utca		teljes
Molnár	utca		teljes
Nárcisz	köz		teljes
Nárcisz	utca		teljes
Pásztor	köz		teljes
Pásztor	utca		teljes
Pince	utca		teljes
Pipacs	utca		teljes
Pitvarkert	utca		teljes
Pitypang	utca		teljes
Puttony	utca		teljes
Rezeda	köz		teljes
Rezeda	utca		teljes
Rezeda	zug		teljes
Ribiszke	utca		teljes
Számadó	köz		teljes
Számadó	utca		teljes
Szászkút	tanya		teljes
Szíjgyártó	utca		teljes
Szitakötő	utca		teljes
Szűrszabó	utca		teljes
Takács	utca		teljes
Timár	utca		teljes
Tünde	köz		teljes
Tünde	utca	30-48	páros
Tünde	utca	25-45	páratlan
Vércse	utca		teljes

Zöldmező	utca		teljes
Zsálya	utca		teljes
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye, Alma	utca	70	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény, Tünde	utca	2	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézménye, Kállói	út	109/A	teljes
20. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Belső	körút		teljes
Bokor	utca		teljes
Cifrafa	sor		teljes
Czelder Orbán	utca		teljes
Család	utca	63-89	páratlan
Fazekas János	tér	2-8	páros
Fazekas János	tér	24-28	páros
Fazekas János	tér	1-9/A	páratlan
Fazekas János	tér	17	páratlan
Fényes	utca		teljes
Gerliczki Mihály	utca		teljes
Jávorka Ádám	utca		teljes
Keleti Márton	utca		teljes
Móra Ferenc	utca		teljes
Móra Ferenc	köz		teljes
Perem	utca		teljes
Pirkadat	utca		teljes
Than Mór	utca		teljes
Vandlik Márton	utca		teljes
Varázs	utca		teljes
Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Gomba	utca	7	teljes
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola , Fazekas János	tér	8	5.-8. osztály tanulóinak ellátása
Tündérkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézmény, Fazekas János	tér	14	teljes

21. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Arany János	utca	1-17	páratlan
Árpa	utca		teljes
Árpád	utca	52-66/B	páros
Boglya	utca		teljes
Cimbalom	utca		teljes
Citera	utca		teljes
Deák Ferenc	út	48-130	páros
Furulya	utca		teljes
Gazda	utca		teljes
Hárfa	utca		teljes
Hosszúháti	út		teljes
Iskola	utca		teljes
Jósa András	utca	6-14	páros
Jósa András	utca	1-17	páratlan
Kancsó	utca		teljes
Kaptár	utca		teljes
Karám	utca		teljes
Kazal	utca		teljes
Kemence	utca		teljes
Kiss Ernő	utca		teljes
Országzászló	tér		teljes
Padka	utca		teljes
Patics	utca		teljes
Polyák	bokor		teljes
Róna	utca		teljes
Sertéstelep	utca		teljes
Simai	tér		teljes
Sörte	utca		teljes
Szarvas	utca	2-48	páros
Szarvas	utca	3-59	páratlan
Taliga	utca		teljes
Toldi	utca	2-10/A	páros
Toldi	utca	66-68	páros
Toldi	utca	1-19	páratlan
Toldi	utca	67-69	páratlan
Újtelek	bokor		teljes
Vécsey	köz		teljes
Vécsey	utca	2-20/B	páros
Vécsey	utca	1-23	páratlan
Verescsárda	dűlő		teljes
Verescsárda	utca		teljes

Jókai Mór Református Általános Iskola, Színház	utca	3	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény, Vécsey	köz	4-6	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Felsősima Telephely, Hosszúháti	út	59	teljes
22. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Akácvirág	utca		teljes
Alkony	utca		teljes
Antal	bokor		teljes
Árboc	utca		teljes
Benkő	bokor		teljes
Búvár	utca		teljes
Dália	utca	3-25	páratlan
Fészek	utca	120-200	páros
Fészek	utca	119-153	páratlan
Fokos	utca		teljes
Füzes	bokor		teljes
Gémeskút	utca		teljes
Gerhát	bokor		teljes
Gitár	utca		teljes
Gyékényes	part		teljes
Hajnal	utca		teljes
Írisz	utca		teljes
István	bokor		teljes
Ív	utca	22-116	páros
Ív	utca	1-139	páratlan
Jászol	utca		teljes
Játék	utca		teljes
Játszó	utca		teljes
Kovács	bokor		teljes
Könyök	utca		teljes
Kőris	utca	22-30	páros
Kőris	utca	23-113	páratlan
Kupa	utca		teljes
Legyező	utca	14-128	páros
Legyező	utca	25-65	páratlan
Levél	köz		teljes
Lőcse	utca		teljes
Liget	utca		teljes
Naplemente	utca		teljes
Nyíl	utca		teljes

Óvoda	utca		teljes
Pillangó	utca		teljes
Róka	bokor		teljes
Rövid	utca		teljes
Salamon	bokor		teljes
Sás	utca		teljes
Soltész István	utca		teljes
Suba	utca		teljes
Sulyán	bokor		teljes
Szélsőbokori	út		teljes
Tábla	utca		teljes
Tárogató	utca		teljes
Teke	utca		teljes
Tenisz	utca		teljes
Tiszalöki	út		teljes
Torok	utca		teljes
Tüske	utca		teljes
Újház	sor		teljes
Vasutas	utca		teljes
Vitorlás	utca		teljes
Zenit	utca		teljes
Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola, Vay Ádám	körút	18	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kassa utcai Telephely, Kassa	utca	27	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény, Dugonics	utca	16	teljes
23. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Babér	utca		teljes
Bernstein Béla	tér		teljes
Besztercei	utca		teljes
Borostyán	utca		teljes
Család	utca	2-182	páros
Család	utca	3-9/A	páratlan
Fazekas János	tér	10-12	páros
Fazekas János	tér	18	páros
Fazekas János	tér	22	páros
Fazekas János	tér	11	páratlan
Fazekas János	tér	15	páratlan
Forrás	utca		teljes

Föveny	utca		teljes
Futó	köz		teljes
Futó	utca		teljes
Gábor Áron	utca		teljes
Gárdonyi Géza	utca		teljes
Gömöri	utca		teljes
Huszka Jenő	utca		teljes
Lehár Ferenc	utca		teljes
Mosoly	utca		teljes
Penyigei	utca		teljes
Pető	utca		teljes
Pompás	út		teljes
Ringló	utca		teljes
Sarló	utca		teljes
Semmelweis Ignác	utca		teljes
Szilvavölgy	sétány		teljes
Verőfény	utca		teljes
Vidor	utca		teljes
Zsurló	utca		teljes
Szent Imre Katolikus Gimnázium, Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Ungvár	sétány	19	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény, Krúdy Gyula	utca	27	teljes
24. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Bükkfa	utca		teljes
Család	utca	11-61/E	páratlan
Égerfa	utca		teljes
Fazekas János	tér	16	páros
Felhő	köz		teljes
Felhő	utca		teljes
Harsona	utca		teljes
Jelvény	utca		teljes
Lobogó	utca		teljes
Trombita	utca		teljes
Szalag	utca		teljes
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola, Fazekas János	tér	8	1.-4. osztály tanulóinak ellátása

Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézménye, Fazekas János	tér	25	teljes
25. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Angyal	utca		teljes
Béri Balogh Ádám	utca		teljes
Dobos András	utca		teljes
Fazekas János	tér	20	páros
Fazekas János	tér	19-23	páratlan
Ferde	utca		teljes
Gál Ambrus	utca		teljes
Hajdú	utca		teljes
Lombkorona	köz		teljes
Lombkorona	utca		teljes
Margaretta	utca		teljes
Mányoki Ádám	utca		teljes
Mikes Kelemen	utca		teljes
Ráday Pál	utca		teljes
Szőlő	utca		teljes
Szőlő	zug		teljes
Thököly Imre	utca		teljes
Titel	utca		teljes
Törzs	utca		teljes
Zsombék	utca		teljes
26. számú körzet: 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium utca 60.			
Aranyalma	utca		teljes
Atléta	utca		teljes
Boglárka	utca		teljes
Borsikafű	utca		teljes
Buji	út		teljes
Ciklámen	köz		teljes
Ciklámen	utca		teljes
Csabagyöngye	utca		teljes
Csernyik	bokor		teljes
Csobolyó	út		teljes
Csősz	utca		teljes
Delicsesz	köz		teljes
Egres	köz		teljes
Ezerjó	utca		teljes

Furmint	utca		teljes
Gyöngyike	utca		teljes
Izabella	köz		teljes
Izabella	utca		teljes
Jonatán	utca		teljes
Kikerics	utca		teljes
Kocsány	utca		teljes
Kollégium	utca		teljes
Koronafürt	utca		teljes
Mátyás	bokor		teljes
Nyírszőlősi	út		teljes
Pannónia	utca		teljes
Rizling	utca		teljes
Sugár	utca		teljes
Süveg	utca		teljes
Százszorszép	utca		teljes
Szegély	köz		teljes
Szegély	utca		teljes
Szőlőskert	utca		teljes
Üstökös	utca		teljes
Vasút	utca		teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézménye, Kollégium	utca	54	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény, Kollégium	utca	50	teljes
27. számú körzet: 4551 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai utca 8.			
Álmos vezér	utca		teljes
Aranyhomok	utca		teljes
Barzó	utca		teljes
Bodrogi	utca		teljes
Borsószer	utca		teljes
Búcsú	utca		teljes
Csap	utca		teljes
Csengő	köz		teljes
Csengő	utca		teljes
Csermely	köz		teljes
Csermely	utca		teljes
Csillám	utca		teljes

Csonkás	utca		teljes
Csurgó	utca		teljes
Deák Ferenc	utca		teljes
Derűs	utca		teljes
Diák	utca		teljes
Dinnyés	utca		teljes
Diós	utca		teljes
Ékes	utca		teljes
Élet	utca		teljes
Emlék	utca		teljes
Ezüstfenyő	utca		teljes
Folyócska	utca		teljes
Forgács	tanya		teljes
Forint	utca		teljes
Fő	utca		teljes
Friss	utca		teljes
Füzes	utca		teljes
Garas	utca		teljes
Hanga	utca		teljes
Holdfény	utca		teljes
Kamra	utca		teljes
Kecskés	dűlő		teljes
Kétház	utca		teljes
Kezdő	köz		teljes
Kezdő	utca		teljes
Kis	utca		teljes
Kismező	tanya		teljes
Korona	utca		teljes
Lengő	köz		teljes
Lengő	utca		teljes
Lévai	tanya		teljes
Leveleki	köz		teljes
Leveleki	utca		teljes
Magtár	utca		teljes
Magyar	utca		teljes
Magyarvég	utca		teljes
Mályva	utca		teljes
Meggyes	utca		teljes
Méhész	utca		teljes
Mezsgye	utca		teljes
Mogyorós	utca		teljes
Moha	utca		teljes
Nap	utca		teljes

Napkelte	utca		teljes
Napkorong	utca		teljes
Napsugár	utca		teljes
Naspolya	köz		teljes
Naspolya	utca		teljes
Nyíregyházi	út		teljes
Pántlika	utca		teljes
Pengő	utca		teljes
Platán	köz		teljes
Platán	utca		teljes
Ragyogó	utca		teljes
Rozsnyai	utca		teljes
Szállási	utca		teljes
Szamóca	köz		teljes
Szamóca	utca		teljes
Szamóca	zug		teljes
Szarkaláb	utca		teljes
Szatmári	utca		teljes
Szerény	utca		teljes
Szigetköz	utca		teljes
Színes	utca		teljes
Szív	utca		teljes
Takarék	köz		teljes
Táltos	utca		teljes
Tároló	utca		teljes
Tiszafa	utca		teljes
Tornácos	utca		teljes
Tujafa	köz		teljes
Tujafa	utca		teljes
Vackor	utca		teljes
Vásárosnaményi	út		teljes
Vezér	utca		teljes
Vidám	utca		teljes
Viktória	köz		teljes
Világos	utca		teljes
Virágfürt	utca		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye, Fő	utca	60	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephely, Élet	utca	30	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézménye, Deák Ferenc	utca	2	teljes

3. melléklet a 10/2020.(II.27.) önkormányzati rendelethez			
1. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 56.**			
Bánki Donát	utca		teljes
Bláthy Ottó	utca		teljes
Czóbel Minka	utca		teljes
Csaló	köz		teljes
Déri Miksa	utca		teljes
Eperjes	utca		teljes
Fehér Gábor	utca		teljes
Gádor Béla	utca		teljes
Kandó Kálmán	utca		teljes
Kéry József	utca		teljes
Kiss Lajos	utca		teljes
Kond	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	56-74/D	páros
Korányi	köz		teljes
Lengyel	utca		teljes
Lukács Ödön	utca		teljes
Ószőlő	utca	108-196	páros
Ószőlő	utca	99-207	páratlan
Schmidt Mihály	utca		teljes
Sipkay Barna	utca		teljes
Szent-Györgyi Albert	utca		teljes
Tamási Áron	utca		teljes
Tas	utca		teljes
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium, Ungvár	sétány	12	teljes kivéve a 11-13. évfolyam
2. számú körzet **4481 Nyíregyháza-Sóstóhegy, Templom utca 27.**			
Anna	utca		teljes
Állomás	utca		teljes
Álmos	utca		teljes
Aranykalász	sor		teljes
Árnyas	utca		teljes
Asztalos	utca		teljes
Attila	utca		teljes
Avar	utca		teljes
Bálint	utca		teljes
Bárány	utca		teljes

Bakcsó	utca		teljes
Barka	utca		teljes
Bea	utca		teljes
Berenát	utca		teljes
Betekints	utca		teljes
Blaha Lujza	sétány		teljes
Bojtorján	utca		teljes
Borbála	utca		teljes
Borostyánkő	utca		teljes
Bozót	utca		teljes
Búzakalász	sor		teljes
Búzakalász	utca		teljes
Csaba	utca		teljes
Csalogány	köz		teljes
Csalogány	utca		teljes
Cserép	utca		teljes
Cseresznyés	utca		teljes
Csiha Kálmán	utca		teljes
Csillagfény	utca		teljes
Csillagpázsit	utca		teljes
Csiszár	utca		teljes
Csizmadia	utca		teljes
Csónak	utca		teljes
Előd	utca		teljes
Erdész	utca		teljes
Erdőalja	utca		teljes
Erika	utca		teljes
Ezüstkalász	utca		teljes
Fácán	utca		teljes
Farkas	utca		teljes
Fejedelem	utca		teljes
Fekete	dűlő		teljes
Fenyves	tanya		teljes
Fülemüle	sor		teljes
Fürdő	köz		teljes
Fürdő	utca		teljes
Gábor	köz		teljes
Gábor	utca		teljes
Gerencsér	utca		teljes
Gulyás Pál	köz		teljes
Gulyás Pál	utca		teljes
Gyula	utca		teljes
Hadobás	köz		teljes

Hadobás	sor		teljes
Hadobás	utca		teljes
Harkály	utca		teljes
Hármas	tanya		teljes
Harmat	utca		teljes
Határ	utca		teljes
Hattyú	utca		teljes
Huba	utca		teljes
Igrice	köz		teljes
Igrice	utca		teljes
Ilona	utca		teljes
Inda	köz		teljes
Inda	utca		teljes
Jácint	köz		teljes
Jácint	utca		teljes
János	utca		teljes
Jánoshegy	lakópark		teljes
Jázmin	köz		teljes
Jázmin	utca		teljes
Jupiter	utca		teljes
Katalin	utca		teljes
Kecsege	utca		teljes
Kékfestő	köz		teljes
Kékfestő	utca		teljes
Kemecsei	út		teljes
Képíró	utca		teljes
Kertész	utca		teljes
Keselyűs I.	dűlő		teljes
Keselyűs II.	dűlő		teljes
Keselyűs	sor		teljes
Keselyűs	utca		teljes
Keselyűs	zug		teljes
Kéve	utca		teljes
Korsó	utca		teljes
Ködmön	utca		teljes
Krisztina	utca		teljes
Krizantém	utca		teljes
Kulacs	utca		teljes
Küküllő	utca		teljes
Lenfonó	utca		teljes
Lenke	utca		teljes
Lepke	utca		teljes
Lugas	utca		teljes

Mackó	utca		teljes
Magdolna	utca		teljes
Majális	utca		teljes
Mária	utca		teljes
Márvány	utca		teljes
Máv 340. vasúti	őrház		teljes
Matykó	köz		teljes
Matykó	utca		teljes
Merkur	utca		teljes
Mihály	utca		teljes
Mogyoró	utca		teljes
Mókus	köz		teljes
Muskotály	köz		teljes
Muskotály	utca		teljes
Napfény	utca		teljes
Nyírség	köz		teljes
Nyírség	utca		teljes
Opál	köz		teljes
Orsolya	utca		teljes
Páva	köz		teljes
Pázsit	utca		teljes
Pereces	utca		teljes
Petrence	utca		teljes
Péter	utca		teljes
Posta	utca		teljes
Rétköz	utca		teljes
Ricsa	dűlő		teljes
Róka	dűlő		teljes
Seregély	utca		teljes
Sikló	utca		teljes
Sóstóhegyi	út		teljes
Sövény	utca		teljes
Szabó Lőrinc	utca		teljes
Szajkó	utca		teljes
Szellő	utca		teljes
Szerkő	utca		teljes
Szérűskert	utca		teljes
Szikes	utca		teljes
Szinbád	sétány		teljes
Szivárvány	köz		teljes
Szivárvány	utca		teljes
Szódaház	utca		teljes
Tamás	utca		teljes

Tarsoly	utca		teljes
Tegez	utca		teljes
Téglavető	utca		teljes
Temető	köz		teljes
Temető	utca		teljes
Templom	utca		teljes
Tisztesfű	utca		teljes
Tölgyes	utca		teljes
Tüskevár	utca		teljes
Vadász	utca		teljes
Vadvirág	utca		teljes
Varjú	utca		teljes
Vénusz	utca		teljes
Venyige	utca		teljes
Verőce	utca		teljes
Vidra	utca		teljes
Zápor	utca		teljes
Zerge	utca		teljes
Zivatar	utca		teljes
Zsák	utca		teljes
Zsuzsanna	utca		teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye, Igrice	utca	6	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézménye, Jázmin	utca	10	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Állomás úti Telephely, Állomás	utca	6	teljes
3. számú körzet 4551 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai utca 8.			
Aranyhomok	utca		teljes
Álmos vezér	utca		teljes
Bodrogi	utca		teljes
Bokor	utca		teljes
Borsószer	utca		teljes
Búcsú	utca		teljes
Bükkfa	utca		teljes
Cifrafa	sor		teljes
Csap	utca		teljes
Csengő	köz		teljes
Csengő	utca		teljes
Csermely	köz		teljes

Csermely	utca		teljes
Csillám	utca		teljes
Csonkás	utca		teljes
Csurgó	utca		teljes
Deák Ferenc	utca		teljes
Derűs	utca		teljes
Diák	utca		teljes
Dinnyés	utca		teljes
Diós	utca		teljes
Égerfa	utca		teljes
Élet	utca		teljes
Emlék	utca		teljes
Ezüstfenyő	utca		teljes
Felhő	köz		teljes
Felhő	utca		teljes
Fényes	utca		teljes
Ferde	utca		teljes
Folyócska	utca		teljes
Forgács	tanya		teljes
Forint	utca		teljes
Forrás	utca		teljes
Föveny	utca		teljes
Fő	utca		teljes
Friss	utca		teljes
Garas	utca		teljes
Harsona	utca		teljes
Holdfény	utca		teljes
Kamra	utca		teljes
Kecskés	dűlő		teljes
Kétház	utca		teljes
Kezdő	köz		teljes
Kezdő	utca		teljes
Kis	utca		teljes
Kismező	tanya		teljes
Korona	utca		teljes
Lengő	köz		teljes
Lengő	utca		teljes
Lévai	tanya		teljes
Leveleki	köz		teljes
Leveleki	utca		teljes
Magtár	utca		teljes
Magyar	utca		teljes
Magyarvég	utca		teljes

Meggyes	utca		teljes
Méhész	utca		teljes
Mezsgye	utca		teljes
Mogyorós	utca		teljes
Mosoly	utca		teljes
Nap	utca		teljes
Napkelte	utca		teljes
Napkorong	utca		teljes
Naspolya	köz		teljes
Naspolya	utca		teljes
Pántlika	utca		teljes
Pengő	utca		teljes
Perem	utca		teljes
Pirkadat	utca		teljes
Ragyogó	utca		teljes
Rozsnyai	utca		teljes
Szállási	utca		teljes
Szamóca	köz		teljes
Szamóca	utca		teljes
Szamóca	zug		teljes
Szarkaláb	utca		teljes
Szatmári	utca		teljes
Szerény	utca		teljes
Szigetköz	utca		teljes
Színes	utca		teljes
Szív	utca		teljes
Takarék	köz		teljes
Táltos	utca		teljes
Tároló	utca		teljes
Tornácos	utca		teljes
Trombita	utca		teljes
Vackor	utca		teljes
Varázs	utca		teljes
Vásárosnaményi	út		teljes
Vezér	utca		teljes
Vidám	utca		teljes
Vidor	utca		teljes
Viktória	köz		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye, Fő	utca	60	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézménye, Deák Ferenc	utca	2	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephelye, Élet	utca	30	teljes

4. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Sóstói út 3.**			
4-es Huszárok	útja		teljes
Béla	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Béri Balogh Ádám	utca		teljes
Botond	utca		teljes
Czelder Orbán	utca		teljes
Dobos András	utca		teljes
Gádor Béla	köz		teljes
Gál Ambrus	utca		teljes
Gerlóczy Gábor	köz		teljes
Gerlóczy Gábor	utca		teljes
Hajdú	utca		teljes
Honfoglalás	köz		teljes
Honfoglalás	utca		teljes
Ifjúság	utca		teljes
Jávorka Ádám	utca		teljes
Kosbor	utca		teljes
Lázár Károly	utca		teljes
Makay István	utca		teljes
Mányoki Ádám	utca		teljes
Mártírok	tere		teljes, 18 év alatti korosztály
Mikecz Kálmán	utca		teljes
Mikes Kelemen	utca		teljes
Országzászló	tér		teljes, 18 év alatti korosztály
Ráday Pál	utca		teljes
Rády József	utca		teljes
Selyem	utca		teljes
Síp	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Sóstói	út	32-76	páros
Sóstói	út	31-67	páratlan
Szabadság	tér		teljes
Szent Flórián	tér		teljes
Tavasz	utca		teljes
Than Mór	utca		teljes
Thököly Imre	utca		teljes
Újmajori	utca		teljes
Városmajor	utca		teljes
Vattay Altábornagy	utca		teljes

Zsombék	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium, Ungvár	sétány	22	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda, Tas	utca	1-3	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény, Etel	köz	13	teljes
5. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.			
Alsóbadur	bokor		teljes
Alsóbadur	utca		teljes
Arany János	utca		teljes
Berkenye	utca		teljes
Bokréta	utca		teljes
Eke	utca		teljes
Fedics Mihály	utca		teljes
Furulya	utca		teljes
Gerhát	bokor		teljes
Gyertyán	utca		teljes
Hóvirág	utca		teljes
Jászol	utca		teljes
Jósa András	utca		teljes
Kapor	utca		teljes
Kasza	utca		teljes
Kiss Ernő	utca		teljes
Kölcsey Ferenc	utca		teljes
Lóczi	bokor		teljes
Luby Margit	utca		teljes
Manda I.	bokor		teljes
Manda II.	bokor		teljes
Manda III.	bokor		teljes
Mohos	bokor		teljes
Népkert	utca		teljes
Rákóczi	utca	58-128	páros
Rákóczi	utca	67-113	páratlan
Róna	utca		teljes
Salétrom	köz		teljes
Simai	tér		teljes
Simai	út	68-146	páros
Simai	út	89	páratlan
Sulyán	bokor		teljes
Szarvas	utca	54-126	páros
Szarvas	utca	51-123	páratlan

Toldi	utca	16-38	páros
Toldi	utca	19-31/B	páratlan
Tompa Mihály	utca		teljes
Vécsey	köz		teljes
Vécsey	utca		teljes
Virág	utca	50-108	páros
Virág	utca	43-109	páratlan
A 19. és 23. körzet utcáiban lakó 3 év alatti illetve oktatási intézménybe nem járó 18 év alattiak			
6. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.**			
Akácvirág	utca		teljes
Alkony	utca		teljes
Alkotás	utca		teljes
Árboc	utca		teljes
Bottyán János	utca		teljes
Dália	utca		teljes
Delelő	utca		teljes
Derű	utca		teljes
Dobsina	utca		teljes
Esthajnal	utca		teljes
Fáy András	utca		teljes
Fészek	utca		teljes
Fokos	utca		teljes
Galánta	utca		teljes
Gerely	utca		teljes
Hajnal	utca		teljes
Hajnalcsillag	utca		teljes
Hársfa	utca		teljes
Hegyi	utca		teljes
Horgony	utca		teljes
Huszár	tér		teljes
Igló	utca		teljes
Írisz	utca		teljes
István	bokor		teljes
Ív	utca		teljes
Játék	utca		teljes
Játszó	utca		teljes
Kassa	köz		teljes
Kassa	utca		teljes
Könyök	utca		teljes
Kőris	utca		teljes

Labda	utca		teljes
Legyező	utca		teljes
Levél	köz		teljes
Levél	utca		teljes
Liget	utca		teljes
Lőcse	utca		teljes
Naplemente	utca		teljes
Nyíl	utca		teljes
Óvoda	utca		teljes
Pálma	utca		teljes
Pihenő	utca		teljes
Pillangó	utca		teljes
Róka	bokor		teljes
Rövid	utca		teljes
Salamon	bokor		teljes
Sás	utca		teljes
Suba	utca		teljes
Szabadság	bokor		teljes
Szélsőbokori	út		teljes
Szirom	utca		teljes
Szittya	utca		teljes
Tábla	utca		teljes
Tagló	köz		teljes
Tagló	utca		teljes
Tárogató	utca		teljes
Teke	utca		teljes
Tenisz	utca		teljes
Tó	utca		teljes
Torok	utca		teljes
Újház	sor		teljes
Vasutas	utca		teljes
Zenit	utca		teljes
Zombori	bokor		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény, Dugonics	utca	16	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Mandabokor Telephely, Manda	bokor	8	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kassa utcai Telephely, Kassa	utca	27	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Felsősima Telephely, Hosszúháti	út	59	teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Kertvárosi Tagintézménye, Könyök	utca	1/A	teljes

7. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Eötvös utca 23.			
Alkotmány	utca		teljes
Bartók Béla	utca		teljes
Bazsalikom	köz		teljes
Bazsalikom	utca		teljes
Béke	utca		teljes
Bóbita	utca		teljes
Bodza	utca		teljes
Csillag	köz		teljes
Csillag	utca		teljes
Eötvös	utca		teljes
Fonó	utca		teljes
Forgó	utca		teljes
Gimnázium	köz		teljes
Hatház	utca		teljes
Hatzel	tér		teljes
Házhely I.	utca		teljes
Honvéd	utca		teljes
Inczédy	sor		teljes
Kert	köz		teljes
Kert	utca		teljes
Kéz	utca		teljes
Kökény	utca		teljes
Kökörcsin	utca		teljes
Laktanya	tér		teljes
Luther	tér		teljes
Luther	utca		teljes
Maláta	utca		teljes
Margaretta	utca		teljes
Molnár	utca		teljes
Nádor	utca		teljes
Nárcisz	utca		teljes
Pipacs	utca		teljes
Pitypang	utca		teljes
Rezeda	köz		teljes
Rezeda	utca		teljes
Róka	utca		teljes
Róka	zug		teljes
Rózsa	utca		teljes
Sas	utca		teljes
Serház	utca		teljes

Szent István	utca	68-78	páros
Szent István	utca	53-75	páratlan
Szíjgyártó	utca		teljes
Szilfa	utca		teljes
Szitakötő	utca		teljes
Szűrszabó	utca		teljes
Takács	utca		teljes
Váci Mihály	utca		teljes
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium, Ungvár	sétány	12	11-13. évfolyam
8. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.			
Akácfa	tér		teljes, 18 év alatti korosztály
Akácfa	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Akácos	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Akácos	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Árpád	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Bajnok	utca		teljes
Bártfa	utca		teljes
Bólyai	tér		teljes
Búvár	utca		teljes
Csalitos	utca		teljes
Damjanich	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Deák Ferenc	út	50-130	páros, 18 év alatti korosztály
Deák Ferenc	út	51-111	páratlan, 18 év alatti korosztály
Derkovits Gyula	utca		teljes
Dobó István	utca		teljes
Dobogó	utca		teljes
Dugonics	köz		teljes
Dugonics	utca		teljes
Erkel Ferenc	utca		teljes
Fabula	utca		teljes
Főkötő	utca		teljes

Földi	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gólya	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gólya	zug		teljes, 18 év alatti korosztály
Görgey Artúr	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gyöngy	köz		teljes
Gyöngy	utca		teljes
Gyöngyvirág	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Hadik András	utca		teljes
Huszár	sor		teljes, 18 év alatti korosztály
Íjász	utca		teljes
Kazinczy Ferenc	utca		teljes
Kinizsi Pál	utca		teljes
Lehel	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Meskó Pál	utca		teljes
Móricz Zsigmond	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Munkás	utca		teljes
Muskátli	köz		teljes
Muskátli	utca		teljes
Nyitra	utca		teljes
Orgona	köz		teljes
Orgona	utca		teljes
Petrikovics	utca		teljes
Prága	utca		teljes
Rokka	utca		teljes
Rozsnyó	utca		teljes
Serleg	utca		teljes
Simai	út	4-34	páros, 18 év alatti korosztály
Simai	út	1-29	páratlan, 18 év alatti korosztály
Soltész István	utca		teljes
Sonkoly	utca		teljes
Szélső	bokor		teljes

Tambura	utca		teljes
Tiszavasvári	út		teljes
Toldi	utca	40-54/A	páros, 18 év alatti korosztály
Toldi	utca	58-60	páros, 18 év alatti korosztály
Toldi	utca	72-104	páros, 18 év alatti korosztály
Toldi	utca	35-101	páratlan, 18 év alatti korosztály
Tüske	utca		teljes
Verecke	utca		teljes
Verseny	utca		teljes
Viola	utca		teljes
Vitorlás	utca		teljes
Zöldfa	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Dugonics	utca	10-12	teljes
9. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3.			
Aranyeső	utca		teljes
Aranyfürt	köz		teljes
Aranyfürt	utca		teljes
Benkő	bokor		teljes
Bercsényi	utca		teljes
Berkenye	köz		teljes
Berkenye	sor		teljes
Bodnár Bálint	utca		teljes
Bodobács	utca		teljes
Bojtár	utca		teljes
Boróka	utca		teljes
Búzavirág	utca		teljes
Cinke	utca		teljes
Csendes	utca		teljes
Csillagfürt	utca		teljes
Csóka	utca		teljes
Dob	utca		teljes
Dohány	utca		teljes
Dózsa György	utca		teljes
Epreskert	utca		teljes

Ereszalja	köz		teljes
Ereszalja	utca		teljes
Fagyöngy	utca		teljes
Fátyolka	utca		teljes
Fertály	utca		teljes
Füzes	part		teljes
Gagna	dűlő		teljes
Gerle	utca		teljes
Gyékényes	part		teljes
Gyöngyperje	utca		teljes
Harangvirág	utca		teljes
Holló	utca		teljes
Horgásztanya	utca		teljes
Horog	utca		teljes
János	bokor		teljes
Jókai	tér		teljes
Kankalin	utca		teljes
Kárász	utca		teljes
Katica	utca		teljes
Kazár	bokor		teljes
Keskeny	köz		teljes
Keskeny	utca		teljes
Kossuth Lajos	utca		teljes
Körte	utca		teljes
Ladik	utca		teljes
Madarász	utca		teljes
Mécsvirág	utca		teljes
Nádas	part		teljes
Nádas	bokor		teljes
Nagy Imre	tér		teljes
Napforgó	utca		teljes
Oláhréti	út		teljes
Páfrány	köz		teljes
Páfrány	utca		teljes
Pávaszem	utca		teljes
Pikkely	köz		teljes
Pikkely	utca		teljes
Pikkely	zug		teljes
Pille	utca		teljes
Ponty	utca		teljes
Repkény	utca		teljes
Sáfrány	utca		teljes
Sarkantyú	utca		teljes

Sólyom	köz		teljes
Sólyom	utca		teljes
Sügér	utca		teljes
Szarka	utca		teljes
Szent Miklós	tér		teljes
Szöcske	utca		teljes
Tavirózsa	utca		teljes
Tiszavirág	utca		teljes
Tokaji	út		teljes
Turi Sándor	utca		teljes
Tücsök	utca		teljes
Vadas	tanya		teljes
Vajda	bokor		teljes
Véka	utca		teljes
Ideiglenesen a városban újonnan nyíló még be nem sorolt utcák lakói a következő körzetrendezésig			
10. számú körzet **4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium utca 60.**			
Aranyalma	utca		teljes
Árnika	utca		teljes
Atléta	utca		teljes
Berek	utca		teljes
Boglárka	utca		teljes
Borsikafű	utca		teljes
Buji	út		teljes
Ciklámen	köz		teljes
Ciklámen	utca		teljes
Csabagyöngye	utca		teljes
Csatorna	utca		teljes
Cserje	utca		teljes
Csernyik	bokor		teljes
Csobolyó	út		teljes
Csongor	köz		teljes
Csongor	lakópark		teljes
Csongor	utca		teljes
Csongor	zug		teljes
Csősz	utca		teljes
Csutorás	utca		teljes
Daru	utca		teljes
Delicsesz	köz		teljes
Dolmány	utca		teljes
Egres	köz		teljes

Ezerjó	utca		teljes
Furmint	utca		teljes
Gerbera	utca		teljes
Gólyahír	köz		teljes
Gólyahír	utca		teljes
Gomolya	utca		teljes
Gyopár	utca		teljes
Gyöngyike	utca		teljes
Illés	utca		teljes
Izabella	köz		teljes
Izabella	utca		teljes
Jonatán	utca		teljes
Kakukkfű	utca		teljes
Kard	utca		teljes
Katáng	utca		teljes
Kikerics	utca		teljes
Kincs	köz		teljes
Kincs	utca		teljes
Kocsány	utca		teljes
Kollégium	utca		teljes
Koronafürt	utca		teljes
Kraszna	utca		teljes
Májusfa	utca		teljes
Mátyás	bokor		teljes
Nyírszőlősi	út		teljes
Pajta	utca		teljes
Pajzsikafű	utca		teljes
Pannónia	utca		teljes
Patak	utca		teljes
Pipitér	utca		teljes
Rizling	utca		teljes
Sikló	köz		teljes
Sugár	utca		teljes
Süveg	utca		teljes
Szamos	utca		teljes
Százszorszép	utca		teljes
Szegély	köz		teljes
Szegély	utca		teljes
Szekér	utca		teljes
Szél	utca		teljes
Sziget	utca		teljes
Szőlőskert	utca		teljes
Üstökös	utca		teljes

Vadalma	utca		teljes
Vadrózsa	utca		teljes
Vasút	utca		teljes
Westsik Vilmos	utca		teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol kéttannyelvű Tagintézménye, Kollégium	utca	54	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény, Kollégium	utca	50	teljes
11. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Alsópázsit	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
András	utca		teljes
Bessenyei	tér		teljes
Bethlen Gábor	utca	2-64	páros
Bethlen Gábor	utca	1-65	páratlan
Bocskai	utca		teljes
Bognár	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Bor	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Csemete	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Csemete	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Csikós	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Debreceni	út	106-352	páros, 18 év alatti korosztály
Debreceni	út	101-273	páratlan, 18 év alatti korosztály
Délibáb	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Egyház	utca		teljes
Fény	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Fillér	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Folyóka	utca		teljes, 18 év alatti korosztály

Füredi	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gálya	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gömb	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gyík	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Hegedű	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Hősök	tere		teljes
Kállai	rét		teljes, 18 év alatti korosztály
Kálvin	tér		teljes
Kéményseprő	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kilátó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kilátó	zug		teljes, 18 év alatti korosztály
Kisdiófa	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kocsis	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Korong	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kossuth	tér		teljes
Koszorú	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Közép	utca		teljes
Kulcsár	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Lapály	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Lejtő	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Liszt Ferenc	utca		teljes
Lombkorona	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Lombkorona	utca		teljes, 18 év alatti korosztály

Lovag	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Malom	köz		teljes
Malom	utca		teljes
Matróz	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Meggyfa	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Mohács	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Nyár	utca		teljes
Nyírfa	tér		teljes
Nyírfa	utca		teljes
Palánta	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Rákóczi	utca	4	páros
Rákóczi	utca	1-15	páratlan
Sóstóhegyi	köz		teljes
Szabolcs	utca		teljes
Szánkó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Százados	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Széchényi	utca		teljes
Szeder	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Szerén	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Színház	utca		teljes
Szőlőszem	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Szüret	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Tábor	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Tallér	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Tallér	utca		teljes, 18 év alatti korosztály

Tégla	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Tövis	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Tulipán	köz		teljes
Tulipán	utca		teljes
Tűzoltó	utca		teljes
Vasgyár	utca		teljes
Vaskapu	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Vay Ádám	körút		teljes
Vincellér	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Víz	utca		teljes
Vörösmarty	köz		teljes
Vörösmarty	tér		teljes
Vörösmarty	utca		teljes
Zrínyi Ilona	utca		teljes
Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium, Szent István	utca	17-19	teljes
Szent Imre Katolikus Gimnázium Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Ungvár	sétány	19	teljes
Szent Imre Katolikus Gimnázium, Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Tagóvodája, Szarvas	utca	19	teljes
12. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Áchim András	utca		teljes
Ady Endre	utca		teljes
Agár	utca		teljes
Apadó	utca		teljes
Arató	utca		teljes
Bársony	utca		teljes
Bernáthegyi	utca		teljes
Bimbó	utca		teljes
Bogyó	utca		teljes
Borsos	utca		teljes
Boxer	utca		teljes
Budai Nagy Antal	utca		teljes
Cirbolya	utca		teljes
Czuczor Gergely	utca		teljes

Csáki István	utca		teljes
Csáktornya	utca		teljes
Dalmata	utca		teljes
Dandár	utca		teljes
Dióliget	utca		teljes
Doberman	utca		teljes
Erzsébet	tér		teljes
Északi	körút		teljes
Esze Tamás	utca		teljes
Foxi	utca		teljes
Gerliczky Mihály	utca		teljes
Gilice	utca		teljes
Gomba	utca		teljes
Gondos	utca		teljes
Gyűrű	utca		teljes
Hamvas	utca		teljes
Háromszék	utca		teljes
Hold	utca		teljes
Jó	utca		teljes
Kanász	utca		teljes
Kapitány	utca		teljes
Karéj	utca		teljes
Kállói	út		teljes
Káplár	utca		teljes
Keleti Márton	utca		teljes
Kies	utca		teljes
Kincskereső	utca		teljes
Komondor	utca		teljes
Kopó	utca		teljes
Kosztolányi Dezső	utca		teljes
Könyves	utca		teljes
Kőrösi Csoma Sándor	utca		teljes
Kuvasz	utca		teljes
Labrador	köz		teljes
Labrador	utca		teljes
Ladány	dűlő		teljes
Legelő	utca		teljes
Madár	utca		teljes
Majoranna	utca		teljes
Margócsy József	sétány		teljes
Martinovics	tér		teljes
Mérő	köz		teljes
Mérő	utca		teljes

Mikszáth Kálmán	utca		teljes
Mocsár	utca		teljes
Nagyvárad	utca		teljes
Nyereg	utca		teljes
Nyíregyházi	út		teljes
Nyírjes	utca		teljes
Ostor	utca		teljes
Őrmester	utca		teljes
Patkó	utca		teljes
Pompás	út		teljes
Póni	utca		teljes
Puli	köz		teljes
Puli	utca		teljes
Puszpáng	utca		teljes
Ribiszke	utca		teljes
Sétány	utca		teljes
Spániel	utca		teljes
Sport	utca		teljes
Szántó Kovács János	utca		teljes
Szent István	utca	2-64	páros
Szent István	utca	1-51	páratlan
Szetter	utca		teljes
Tacskó	utca		teljes
Táncsics Mihály	utca		teljes
Tarcsai István	utca		teljes
Tarpai Márton	utca		teljes
Tátika	utca		teljes
Terrier	utca		teljes
Thököly Imre	tér		teljes
Törökrózsa	utca		teljes
Tükör	utca		teljes
Tüzér	utca		teljes
Uszkár	utca		teljes
Vadritka	tanya		teljes
Vandlik Márton	utca		teljes
Vég	utca		teljes
Vértanúk	útja		teljes
Vizsla	utca		teljes
Zászlós	utca		teljes
Zenta	utca		teljes
Zimony	utca		teljes

13. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Besztercei	utca		teljes
Család	utca	46-182	páros
Család	utca	29-89	páratlan
Fazekas János	tér	2-22	páros
Fazekas János	tér	26-198	páros
Fazekas János	tér	1-99	páratlan
Futó	köz		teljes
Futó	utca		teljes
Gömöri	utca		teljes
Jelvény	utca		teljes
Lehár Ferenc	utca		teljes
Lobogó	utca		teljes
Ringló	utca		teljes
Sarló	utca		teljes
Szalag	utca		teljes
14. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Sóstói út 1-3.**			
Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Erdő	sor	7	teljes
Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium, Epreskert	utca	64	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény, Sóstói	út	31	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény, Ferenc	körút	1	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény, Stadion	utca	32/A	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény, Krúdy Gyula	utca	27	teljes
15. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.**			
Agyag	utca		teljes
Belső	körút		teljes
Bujtos	utca		teljes
Gábor Áron	utca		teljes
Gárdonyi Géza	utca		teljes
Géza	utca		teljes

Gyimes	utca		teljes
Hargita	utca		teljes
Henger	sor		teljes
Hunyadi	utca		teljes
Ibolya	utca		teljes
Ilona	tanya		teljes
István	utca		teljes
Jég	utca		teljes
Juhász Gyula	utca		teljes
Kantár	utca		teljes
Kardvirág	utca		teljes
Kálmán	utca		teljes
Kalota	utca		teljes
Kengyel	utca		teljes
Korhány	dűlő		teljes
Lajos	utca		teljes
László	utca		teljes
Liliom	utca		teljes
Mák	utca		teljes
Maros	utca		teljes
Mátyás	utca		teljes
Mérleg	utca		teljes
Nád	utca		teljes
Nefelejcs	utca		teljes
Pazonyi	tér		teljes
Pazonyi	út		teljes
Penyigei	utca		teljes
Rezeda	zug		teljes
Stadion	köz		teljes
Stadion	utca		teljes
Szegfű	utca		teljes
Tóth Árpád	utca		teljes
Újerő	utca		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola, Epreskert	utca	10	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri tagintézmény, Benczúr	tér	20	teljes
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda Általános Iskola és Gimnázium, Bethlen Gábor	utca	7	teljes
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium Óvoda Intézményegység, Síp	utca	14-16	teljes

16. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Család utca 21. fsz. 3.			
Áfonya	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Alispán	tanya		teljes, 18 év alatti korosztály
Alma	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Alvég	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Angyal	utca		teljes
Babér	utca		teljes
Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Barzó	utca		teljes
Benkő István	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Bernstein Béla	tér		teljes
Bogáncs	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Borivó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Borostyán	utca		teljes
Borostyános	út		teljes, 18 év alatti korosztály
Bögre	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Butykai	út		teljes, 18 év alatti korosztály
Butyka	sor		teljes, 18 év alatti korosztály
Butyka	telep		teljes, 18 év alatti korosztály
Család	utca	2-42/II	páros
Család	utca	3-27	páratlan
Csárda	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Császárszállási	út		teljes, 18 év alatti korosztály
Domb	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Ékes	utca		teljes
Építő	utca		teljes, 18 év alatti korosztály

Fazekas János	tér	24	páros
Füttyös	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gesztenye	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gombkötő	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Hajó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Haladás	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Hanga	utca		teljes
Harangozó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Huszka Jenő	utca		teljes
Ipari	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kabay János	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kacagó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kalapos	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kamilla	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kerékgyártó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kistelekibokori	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kőműves	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Lajtos	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Lakatos	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Lakatos	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Lászlócsere	dűlő		teljes, 18 év alatti korosztály
László	tanya		teljes, 18 év alatti korosztály
Lujza	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Málna	utca		teljes, 18 év alatti korosztály

Mandula	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Mazsola	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Mester	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Míves	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Móra Ferenc	köz		teljes
Móra Ferenc	utca		teljes
Mozsár	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Napsugár	utca		teljes
Nárcisz	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Nyíri	tanya		teljes, 18 év alatti korosztály
Orosi	út		teljes
Pásztor	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Pásztor	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Pető	utca		teljes
Pince	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Pitvarkert	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Platán	köz		teljes
Platán	utca		teljes
Prés	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Puttony	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Semmelweis Ignác	utca		teljes
Suták Sámuel	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Szalma	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Számadó	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Számadó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Szászkút	tanya		teljes, 18 év alatti korosztály
Szilvavölgy	sétány		teljes

Szőlő	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Szőlő	zug		teljes, 18 év alatti korosztály
Tímár	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Titel	utca		teljes
Törzs	utca		teljes
Tujafa	köz		teljes
Tujafa	utca		teljes
Tünde	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Tünde	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Újsor	tanya		teljes, 18 év alatti korosztály
Vay Ádám	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Vércse	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Verőfény	utca		teljes
Virágfürt	utca		teljes
Zöldmező	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Zsálya	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Zsurló	utca		teljes
Abigél Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium és Kollégium, Tünde	utca	10/A	teljes
Nyíregyházi SZC Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakgimnáziuma és Kollégiuma, Család	utca	11	teljes
17. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 56.			
Alpár Ignác	utca		teljes
Bencs László	utca		teljes
Csillagvirág	utca		teljes
Etel	köz		teljes
Fábián Zoltán	utca		teljes
Geduly Henrik	utca		teljes
Jósika Miklós	utca		teljes
Kalevala	sétány		teljes
Korányi Frigyes	utca	4-54	páros

Korányi Frigyes	utca	76-290	páros
Korányi Frigyes	utca	1-245	páratlan
Leffler Sámuel	utca		teljes
Május 1.	tér		teljes
Napvirág	utca		teljes
Törpe	utca		teljes
Ungvár	sétány		teljes
Vietórisz József	utca		teljes
18. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 3.			
Állomás	tér		teljes
Báthory	utca		teljes
Benczúr Gyula	tér		teljes
Csipke	köz		teljes
Csipke	utca		teljes
Deák Ferenc	út	4-48/A	páros
Deák Ferenc	út	1-49	páratlan
Debreceni	út	2-100	páros
Debreceni	út	1-99	páratlan
Ér	utca		teljes
Fenyő	utca		teljes
Főzde	utca		teljes
Füzes	utca		teljes
Hajlás	utca		teljes
Iskola	utca		teljes
Katona	köz		teljes
Katona	utca		teljes
Kereszt	utca		teljes
Kerítés	utca		teljes
Kerülő	utca		teljes
Kígyó	utca		teljes
Kürt	utca		teljes
Madách Imre	utca		teljes
Mályva	utca		teljes
Moha	utca		teljes
Ösvény	utca		teljes
Petőfi	utca		teljes
Roszrét I.	bokor		teljes
Rozsrét II.	bokor		teljes
Rozsrétbokori	út		teljes
Rozsrétbokori	zug		teljes
Rozsrét	szőlő		teljes

Rozstelek	utca		teljes
Szarvas	utca	2-48	páros
Szarvas	utca	3-43	páratlan
Tiszafa	utca		teljes
Toldi	utca	2-10/A	páros
Toldi	utca	56	páros
Toldi	utca	62-68	páros
Toldi	utca	1-17	páratlan
Világos	utca		teljes
Virág	köz		teljes
Virág	utca	2-48	páros
Virág	utca	1-41	páratlan
Vonat	utca		teljes
Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Szarvas	utca	10-12	teljes
Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Báthory	utca	30	teljes
Nyíregyházi RIDENS Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium, Széchenyi	utca	34-38	teljes
19. számú körzet 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Tünde utca 2.			
Alsópázsit	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Alvég	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Áfonya	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Alispán	tanya		teljes, 18 év feletti korosztály
Alma	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Benkő István	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Bogáncs	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Bognár	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Bor	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Borívó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Borostyános	út		teljes, 18 év feletti korosztály
Bögre	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Butyka	sor		teljes, 18 év feletti korosztály
Butyka	telep		teljes, 18 év feletti korosztály
Butykai	út		teljes, 18 év feletti korosztály
Csárda	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Császárszállási	út		teljes, 18 év feletti korosztály
Csemete	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Csemete	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Csikós	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Debreceni	út	106-352	páros, 18 év feletti korosztály
Debreceni	út	101-273	páratlan, 18 év feletti korosztály
Délibáb	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Domb	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Építő	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Fény	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Fillér	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Folyóka	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Füredi	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Füttyös	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Gálya	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gesztenye	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gombkötő	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gömb	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gyík	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Hajó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Haladás	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Harangozó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Hegedű	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Ipari	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kabay János	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kacagó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kalapos	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kállai	rét		teljes, 18 év feletti korosztály
Kamilla	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kéményseprő	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kerékgyártó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kilátó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kilátó	zug		teljes, 18 év feletti korosztály
Kisdiófa	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kistelekibokori	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kocsis	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Korong	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Koszorú	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kőműves	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kulcsár	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lajtos	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lakatos	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Lakatos	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lapály	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
László	tanya		teljes, 18 év feletti korosztály
Lászlócsere	dűlő		teljes, 18 év feletti korosztály
Lejtő	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lombkorona	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Lombkorona	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lovag	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lujza	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Málna	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mandula	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Matróz	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mazsola	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Meggyfa	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mester	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Míves	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mohács	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mozsár	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Nárcisz	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Nyíri	tanya		teljes, 18 év feletti korosztály
Palánta	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Pásztor	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Pásztor	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Pince	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Pitvarkert	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Prés	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Puttony	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Suták Sámuel	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szalma	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Számadó	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Számadó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szánkó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szászkút	tanya		teljes, 18 év feletti korosztály
Százados	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szeder	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szerén	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szőlő	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szőlő	zug		teljes, 18 év feletti korosztály
Szőlőszem	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szüret	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Tábor	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Tallér	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Tallér	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Tégla	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Tímár	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Tövis	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Tünde	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Tünde	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Újsor	tanya		teljes, 18 év feletti korosztály
Vaskapu	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Vay Ádám	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Vércse	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Vincellér	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Zöldmező	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Zsálya	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
20. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Erdő	sor		teljes
Ferenc	körút		teljes
Garibaldi	utca		teljes
Homok	sor		teljes
Homok	tér		teljes
Kodály Zoltán	utca		teljes
Krúdy Gyula	köz		teljes
Krúdy Gyula	utca		teljes
Ószőlő	utca	2-106	páros
Ószőlő	utca	1-97/A	páratlan
Sóstói	út	2-30/B	páros
Sóstói	út	1-29	páratlan
Véső	utca		teljes

Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény, Városmajor	utca	1	teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye, Krúdy Gyula	utca	29	teljes
Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Nyíregyházi telephelye, Móricz Zsigmond	utca	24	teljes
21. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Antal	bokor		teljes
Árok	utca		teljes
Bedő	bokor		teljes
Bekecs	utca		teljes
Búza	tér		teljes
Búza	utca		teljes
József Attila	utca		teljes
Kovács	bokor		teljes
Kötény	utca		teljes
Mező	utca		teljes
Őz	köz		teljes
Őz	utca		teljes
Pacsirta	utca		teljes
Párta	utca		teljes
Rákóczi	utca	8-56	páros
Rákóczi	utca	17-65	páratlan
Rokolya	utca		teljes
Szeles	bokor		teljes
Széna	tér		teljes
Tiszalöki	út		teljes
Tőke	utca		teljes
Új	utca		teljes
Újszőlő	utca	11-41	páratlan
Varga	bokor		teljes
Vasvári Pál	utca		teljes
Zágráb	utca		teljes
Nyíregyházi SZC Bencs László Szakközépiskolája, Tiszavasvári	út	12	teljes

22. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Új utca 18.			
Acél	utca		teljes
Árpa	utca		teljes
Árvácska	utca		teljes
Bálint	bokor		teljes
Barát	utca		teljes
Barázda	utca		teljes
Bem József	utca		teljes
Benehalom	dűlő		teljes
Benehalom	utca		teljes
Bethlen Gábor	utca	66-84	páros
Bethlen Gábor	utca	67-93	páratlan
Boglya	utca		teljes
Bukarest	utca		teljes
Cimbalom	utca		teljes
Citera	utca		teljes
Cserepes	köz		teljes
Cserepes	utca		teljes
Cserepes	zug		teljes
Csűr	utca		teljes
Darázs	dűlő		teljes
Darázs	utca		teljes
Debrő	bokor		teljes
Fecske	utca		teljes
Felsőpázsit	köz		teljes
Felsőpázsit	utca		teljes
Fürj	utca		teljes
Füzes	bokor		teljes
Galamb	utca		teljes
Gazda	utca		teljes
Gém	utca		teljes
Gémeskút	utca		teljes
Gitár	utca		teljes
Hárfa	utca		teljes
Herman Ottó	utca		teljes
Hímes	utca		teljes
Homok	utca		teljes
Hosszúháti	út		teljes
Irinyi János	utca		teljes
Jegenye	utca		teljes
Juhar	utca		teljes
Kagyló	utca		teljes

Kalászos	utca		teljes
Kancsó	utca		teljes
Kaptár	utca		teljes
Karám	utca		teljes
Karikás	utca		teljes
Kárpátalja	utca		teljes
Kavics	utca		teljes
Kazal	utca		teljes
Kemence	utca		teljes
Kerék	utca		teljes
Kikelet	utca		teljes
Kopogó	utca		teljes
Kordován	bokor		teljes
Kórház	köz		teljes
Kórház	utca		teljes
Kótaji	út		teljes
Kupa	utca		teljes
Levendula	utca		teljes
Lomb	köz		teljes
Lomb	utca		teljes
Lovas	utca		teljes
Lőtér	utca		teljes
Magvető	utca		teljes
Major	utca		teljes
Mandabokori	út		teljes
Mezőbíró	utca		teljes
Moszkva	utca		teljes
Munkácsy Mihály	tér		teljes
Munkácsy Mihály	utca		teljes
Padka	utca		teljes
Paripa	utca		teljes
Patics	utca		teljes
Pitvar	utca		teljes
Polyák	bokor		teljes
Repülőtér	út		teljes
Rét	utca		teljes
Rigó	utca		teljes
Rozmaring	utca		teljes
Samóka	utca		teljes
Sátor	utca		teljes
Sertéstelep	utca		teljes
Simonyi Óbester	utca		teljes
Sirály	utca		teljes

Sörte	utca		teljes
Szabadság	utca		teljes
Szalonka	utca		teljes
Szikla	utca		teljes
Szilke	utca		teljes
Szófia	utca		teljes
Taliga	utca		teljes
Tarló	utca		teljes
Telek	utca		teljes
Újszőlő	utca	66-118	páros
Újszőlő	utca	43-121/A	páratlan
Újtelek	bokor		teljes
Vályog	utca		teljes
Varsó	utca		teljes
Verescsárda	dűlő		teljes
Verescsárda	utca		teljes
Zsindely	utca		teljes
Nyíregyházi SZC Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Krúdy Gyula	utca	32	szakközépiskokai tanulók ellátása
23. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Akácfa	tér		teljes, 18 év feletti korosztály
Akácfa	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Akácos	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Akácos	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Árpád	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Béla	utca		teljes,18 év feletti korosztály
Damjanich	utca		teljes,18 év feletti korosztály
Deák Ferenc	út	50-130	páros, 18 év feletti korosztály
Deák Ferenc	út	51-111	páratlan, 18 év feletti korosztály
Földi	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Gólya	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gólya	zug		teljes,18 év feletti korosztály
Görgey Artúr	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gyöngyvirág	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Huszár	sor		teljes, 18 év feletti korosztály
Lehel	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mártírok	tere		teljes, 18 év feletti korosztály
Móricz Zsigmond	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Országzászló	tér		teljes, 18 év feletti korosztály
Simai	út	4-34	páros, 18 év feletti korosztály
Simai	út	1-29	páratlan, 18 év feletti korosztály
Síp utca	utca		teljes,18 év feletti korosztály
Toldi	utca	40-54/A	páros, 18 év feletti korosztály
Toldi	utca	58-60	páros, 18 év feletti korosztály
Toldi	utca	72-104	páros, 18 év feletti korosztály
Toldi	utca	35-101	páratlan, 18 év feletti korosztály
Zöldfa	utca		teljes,18 év feletti korosztály
Zsombék	utca		teljes,18 év feletti korosztály
24. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 3.			
Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Gomba	utca	7	teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézménye, Kórház	utca	13	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény, Tőke	utca	3	teljes

Gyermekek Háza Déli Óvoda Rozsrétbokori Telephelye, Rozsrét	bokor	17	teljes
Nyíregyházi SZC Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Krúdy Gyula	utca	32	szakiskolai tanulók
Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Építőipari és Környezetvédelmi - Vízügyi Szakgimnáziuma, Vasvári Pál	utca	16	teljes
25. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézménye, Liszt Ferenc	utca	32-34	teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye, Árok	utca	17	teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola, Virág	utca	65	teljes
Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium, Kiss Ernő	utca	8	teljes
26. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 7.			
Gyermekek Háza Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény Vécsey	köz	4-6	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény, Tünde	utca	2	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda, Kereszt	utca	8	teljes
Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Luther	utca	7	teljes
Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola, Vay Ádám	körút	18	teljes
Lippai János Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola, Krúdy	köz	2	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephely, Koszorú	utca	10	teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Váci Mihály Tagintézménye, Rozsrét	bokor	17	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény, Vécsey	köz	29	teljes

27. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 2.			
Búzaszem Nyugati Óvoda, Búza	utca	7-17	teljes
Jókai Mór Református Általános Iskola, Színház	utca	3	teljes
Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium, Széchenyi	utca	6	teljes
Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium, Széchenyi	utca	29-37	teljes
28. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 4.**			
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézménye, Árpád	utca	52-58	teljes
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye, Alma	utca	70	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézménye, Kállói	út	109/A	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda, Kert	köz	8	teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye, Vécsey	köz	27	teljes
Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Kölcsey	utca	8	teljes
Bessenyei György Szakgimnázium, Sóstói	út	31/B	teljes
Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola, Huszár	tér	5	teljes
29. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Semmelweis utca 15.**			
Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézménye, Fazekas János	tér	25	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Butykatelep telephely, Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca	12	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézmény, Fazekas János	tér	14	teljes
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola, Fazekas János	tér	8	teljes
Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola, Semmelweis	utca	15	teljes

30. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.**			
Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény, Körte	utca	41	teljes
Nyíregyházi SZC Bánki Donát Műszaki Középiskolája és Kollégiuma, Korányi Frigyes	utca	15	teljes
Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium, Búza	utca	1-3	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény, Virág	utca	67	teljes
31. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.**			
Nyíregyházi SZC Inczédy György Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Árok	utca	53	teljes
Nyíregyházi SZC Széchenyi István Közgazdasági, Informatikai Szakgimnáziuma és Kollégiuma, Városmajor	utca	4	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény, Czuczor Gergely	utca	2	teljes

4. melléklet a 10/2020.(II.28.) önkormányzati rendelethez

1. számú területi védőnői körzet **4400 Nyíregyháza, Rákóczi utca 21/B.**			
Antal	bokor		teljes
Árok	utca		teljes
Bedő	bokor		teljes
Bekecs	utca		teljes
Bukarest	utca		teljes
Búza	tér	7	páratlan
Búza	tér	7/A	páratlan
Búza	utca	34-38	páros
Debrő	bokor		teljes
János	bokor		teljes
József Attila	utca		teljes
Kárpátalja	utca		teljes
Kórház	köz		teljes
Kórház	utca		teljes
Kötény	utca		teljes
Mező	utca		teljes

Moszkva	utca		teljes
Munkácsy Mihály	tér		teljes
Munkácsy Mihály	utca		teljes
Napraforgó	utca		teljes
Párta	utca		teljes
Rákóczi	utca	16-128	páros
Rákóczi	utca	17-83	páratlan
Rokolya	utca		teljes
Simonyi óbester	utca		teljes
Széna	tér		teljes
Szófia	utca		teljes
Tiszalöki	út		teljes
Varga	bokor		teljes
Varsó	utca		teljes
Zágráb	utca		teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda, Búza	utca	7-17	teljes
2. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Búza utca 24/A.			
Acél	utca		teljes
Árvácska	utca		teljes
Bajnok	utca		teljes
Barát	utca		teljes
Cserepes	köz		teljes
Cserepes	utca		teljes
Cserepes	zug		teljes
Dobogó	utca		teljes
Északi	körút	1-45	páratlan
Fecske	utca		teljes
Felsőpázsit	köz		teljes
Felsőpázsit	utca		teljes
Fürj	utca		teljes
Füzes	bokor		teljes
Irinyi János	utca		teljes
Kagyló	utca		teljes
Kapor	utca		teljes
Kavics	utca		teljes
Kerék	utca		teljes
Kopogó	utca		teljes
Levendula	utca		teljes
Őz	köz		teljes
Őz	utca		teljes

Repülőtér	út		teljes
Rozmaring	utca		teljes
Sátor	utca		teljes
Serleg	utca		teljes
Sirály	utca		teljes
Tokaji	út		teljes
Újszőlő	utca		teljes
Városmajor	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	20-22	páros
Vasvári Pál	utca	40-64	páros
Verseny	utca		teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény, Tőke	utca	3	teljes
3. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Botond	utca		teljes
Etel	köz	2-12/A	páros
Etel	köz	1-13	páratlan
Gádor Béla	utca		teljes
Honfoglalás	köz		teljes
Honfoglalás	utca		teljes
Ifjúság	utca		teljes
Kond	utca		teljes
Ószőlő	utca	136-196	páros
Ószőlő	utca	77-109	páratlan
Tas utca	utca		teljes
Ungvár	sétány	2-6	páros
Ungvár	sétány	1	páratlan
Ungvár	sétány	29-35/B	páratlan
Eszterlánc Északi Óvoda, Tas	utca	1-3	teljes
4. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
4-es Huszárok	útja	4/A-16/B	páros
4-es Huszárok	útja	1-5	páratlan
Alpár Ignác	utca		teljes
Bánki Donát	utca		teljes
Bláthy Ottó	utca		teljes
Czóbel Minka	utca		teljes
Déri Miksa	utca		teljes
Fehér Gábor	utca		teljes
Gerlóczy Gábor	utca		teljes

Gerlóczy Gábor	köz		teljes
Kalevala	sétány		teljes
Kandó Kálmán	utca		teljes
Kéry József	utca		teljes
Kiss Lajos	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	1-69	páratlan
Kosbor	utca		teljes
Lázár Károly	utca		teljes
Lukács Ödön	utca		teljes
Makay István	utca		teljes
Mikecz Kálmán	utca		teljes
Rády József	utca		teljes
Sipkay Barna	utca		teljes
Szent-Györgyi Albert	utca		teljes
Törpe	utca		teljes
Vattay Altábornagy	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény, Sóstói	út	31	teljes
5. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Barka	utca		teljes
Bencs László	utca		teljes
Csaló	köz		teljes
Csillagvirág	utca		teljes
Etel	köz	14-20/B	páros
Etel	köz	15-65	páratlan
Fábián Zoltán	utca		teljes
Garibaldi	utca		teljes
Geduly Henrik	utca		teljes
Jósika Miklós	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	71-245	páratlan
Korányi Frigyes	utca	32-32/E	páros
Korányi Frigyes	utca	160-290	páros
Leffler Sámuel	utca		teljes
Lengyel	utca		teljes
Napvirág	utca		teljes
Ószőlő	utca	104-134	páros
Ószőlő	utca	111-207	páratlan
Schmidt Mihály	utca		teljes
Tamási Áron	utca		teljes
Ungvár	sétány	3-27/D	páratlan

Vietórisz József	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény, Krúdy Gyula	utca	27	teljes
6. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Eperjes	utca		teljes
Gádor Béla	köz		teljes
Korányi Frigyes	utca	18-30/D	páros
Korányi Frigyes	utca	34-158	páros
Korányi	köz		teljes
Május 1.	tér		teljes
Ungvár	sétány	14-20	páros
Eszterlánc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény, Etel	köz	13	teljes
7. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 10.			
Ady Endre	utca		teljes
Alvég	utca		teljes
Csemete	köz		teljes
Csemete	utca		teljes
Csikós	utca		teljes
Építő	utca		teljes
Honvéd	utca		teljes
Kert	köz		teljes
Kert	utca		teljes
Kilátó	utca		teljes
Kilátó	zug		teljes
Laktanya	tér		teljes
Lujza	utca		teljes
Martinovics	tér		teljes
Nyereg	utca		teljes
Ostor	utca		teljes
Patkó	utca		teljes
Póni	utca		teljes
Szántó Kovács János	utca		teljes
Szent István	utca	53-75	páratlan
Tünde	utca	2-18/F	páros
Tünde	utca	1-19	páratlan
Váci Mihály	utca	52-94	páros
Vég	utca		teljes

Tündérkert Keleti Óvoda, Kert	köz	8	teljes
Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Kölcsey	utca	8	óvodás korú gyermekek
8. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 5.			
Áchim András	utca		teljes
Bor	utca		teljes
Budai Nagy Antal	utca		teljes
Csáktornya	utca		teljes
Délibáb	utca		teljes
Domb	utca		teljes
Esze Tamás	utca		teljes
Fenyő	utca	1-91	páratlan
Gyík	utca		teljes
Homok	utca		teljes
Kállói	út	1-69	páratlan
Kéményseprő	utca		teljes
Kisdiófa	utca		teljes
Kistelekibokori	utca		teljes
Koszorú	utca		teljes
Lejtő	utca		teljes
Lomb	köz		teljes
Lombkorona	köz		teljes
Lombkorona	utca		teljes
Lovag	utca		teljes
Palánta	utca		teljes
Rozsrétbokori	út		teljes
Szabadság	utca		teljes
Szalma	utca		teljes
Százados	utca		teljes
Szeder	utca		teljes
Szőlőszem	utca		teljes
Táncsics Mihály	utca		teljes
Tarpai Márton	utca		teljes
Tégla	utca		teljes
Tulipán	köz		teljes
Tulipán	utca		teljes
Tükör	utca		teljes
Vincellér	utca		teljes
Vonat	utca		teljes

Zenta	utca		teljes
Zimony	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda, Kert	köz	8	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephely, Koszorú	út	10	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény, Tünde	utca	2	teljes
9. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 5.			
Alsópázsit	utca		teljes
Báthory	utca		teljes
Debreceni	út	100-352	páros
Debreceni	út	89-273	páratlan
Fény	utca		teljes
Fillér	utca		teljes
Folyóka	utca		teljes
Füredi	utca		teljes
Gálya	utca		teljes
Gömb	utca		teljes
Hegedű	utca		teljes
Iskola	utca		teljes
Kocsis	utca		teljes
Korong	utca		teljes
Kossuth	tér		teljes
Kulcsár	utca		teljes
Lapály	utca		teljes
Madách Imre	utca		teljes
Matróz	utca		teljes
Meggyfa	utca		teljes
Mohács	utca		teljes
Országzászló	tér		teljes
Petőfi	utca		teljes
Szánkó	utca		teljes
Szerén	utca		teljes
Szüret	utca		teljes
Tábor	utca		teljes
Tallér	köz		teljes
Tallér	utca		teljes
Toldi	utca	8-10/A	páros

Tövis	utca		teljes
Vaskapu	utca		teljes
Zrínyi Ilona	utca		teljes
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium Óvoda Intézményegység, Síp	utca	14-16	teljes
10. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 5.			
Bimbó	utca		teljes
Czuczor Gergely	utca		teljes
Csáki István	utca		teljes
Dandár	utca		teljes
Erzsébet	tér		teljes
Gerliczki Mihály	utca		teljes
Gomba	utca		teljes
Gyűrű	utca		teljes
Háromszék	utca		teljes
Kállói	út	2-12/C	páros
Kapitány	utca		teljes
Káplár	utca		teljes
Kosztolányi Dezső	utca		teljes
Kőrösi Csoma Sándor	utca		teljes
Mikszáth Kálmán	utca		teljes
Nagyvárad	utca		teljes
Orosi	út		teljes
Őrmester	utca		teljes
Sport	utca		teljes
Tarcsai István	utca		teljes
Titel	utca		teljes
Tüzér	utca		teljes
Vandlik Márton	utca		teljes
Vértanúk	útja		teljes
Zászlós	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény, Czuczor Gergely	utca	2	teljes

11. számú területi védőnői körzet 4246 Nyíregyháza-Butykatelep Benkő István utca 1.			
Alispán	tanya		teljes
Alsóbadur	utca		teljes
Aranyfürt	köz		teljes
Aranyfürt	utca		teljes
Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca		teljes
Benkő István	utca		teljes
Berkenye	köz		teljes
Berkenye	utca		teljes
Berkenye	sor		teljes
Bodnár Bálint	utca		teljes
Bodobács	utca		teljes
Bogáncs	utca		teljes
Boróka	utca		teljes
Borostyános	út		teljes
Butyka	sor		teljes
Butyka	telep		teljes
Butykai	út		teljes
Búzavirág	utca		teljes
Császárszállási	út		teljes
Csillagfürt	utca		teljes
Eke	utca		teljes
Fagyöngy	utca		teljes
Fátyolka	utca		teljes
Fertály	utca		teljes
Füzes	part		teljes
Gagna	dűlő		teljes
Gyertyán	utca		teljes
Gyöngyperje	utca		teljes
Harangvirág	utca		teljes
Horgásztanya	utca		teljes
Ibolya	utca		teljes
Jegenye	utca		teljes
Juhar	utca		teljes
Kabay János	utca		teljes
Kalászos	utca		teljes
Kállai	rét		teljes
Kankalin	utca		teljes
Kárász	utca		teljes
Kardvirág	utca		teljes
Katica	utca		teljes
László	tanya		teljes

Liszt Ferenc	utca	33	páratlan
Lóczi	bokor		teljes
Manda I.	bokor		teljes
Manda II.	bokor		teljes
Manda III.	bokor		teljes
Mandabokori	út		teljes
Mécsvirág	utca		teljes
Mester	utca		teljes
Nádas	part		teljes
Nyíri	tanya		teljes
Oláhréti	út		teljes
Páfrány	köz		teljes
Páfrány	utca		teljes
Pávaszem	utca		teljes
Pikkely	köz		teljes
Pikkely	utca		teljes
Pikkely	zug		teljes
Pille	utca		teljes
Ponty	utca		teljes
Repkény	utca		teljes
Rozsrét II.	bokor		teljes
Sáfrány	utca		teljes
Suták Sámuel	utca		teljes
Sügér	utca		teljes
Szegfű	utca		teljes
Szélső	bokor		teljes
Szöcske	utca		teljes
Tavirózsa	utca		teljes
Telek	utca		teljes
Tiszavirág	utca		teljes
Törökrózsa	utca		teljes
Turi Sándor	utca		teljes
Tücsök	utca		teljes
Tüske	utca		teljes
Újsor	tanya		teljes
Vadas	tanya		teljes
Vay Ádám	utca		teljes
Véka	utca		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Butykatelep Telephely, Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca	12	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Mandabokori Telephely, Manda	bokor	8	teljes

12. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Alkotmány	utca		teljes
Bársony	utca		teljes
Bartók Béla	utca		teljes
Csillag	köz		teljes
Csillag	utca		teljes
Debreceni	út	2-98	páros
Debreceni	út	1-87	páratlan
Eötvös utca	utca		teljes
Futó	köz		teljes
Futó	utca		teljes
Gábor Áron	utca		teljes
Gárdonyi Géza	utca		teljes
Gilice	utca		teljes
Gimnázium	köz		teljes
Gondos	utca		teljes
Hamvas	utca		teljes
Hatház	utca		teljes
Hatzel	tér		teljes
Henger	sor		teljes
Hold	utca		teljes
Jó	utca		teljes
Kéz	utca		teljes
Könyves	utca		teljes
Luther	tér		teljes
Luther	utca		teljes
Madarász	utca		teljes
Mák	utca		teljes
Maláta	utca		teljes
Nádor	utca		teljes
Nyírjes	utca		teljes
Róka	utca		teljes
Róka	zug		teljes
Rózsa	utca		teljes
Serház	utca		teljes
Szent István	utca	2-78	páros
Szent István	utca	1-51	páratlan
Szilfa	utca		teljes
Váci Mihály	utca	4-44	páros
Váci Mihály	utca	3-45	páratlan

Viktória	köz		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda, Kereszt	utca	8	teljes
13. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Agyag	utca		teljes
Belső	körút		teljes
Dózsa György	utca	3-79	páratlan
Géza	utca		teljes
Hunyadi	utca		teljes
István	utca	52-60	páros
István	utca	53	páratlan
Jég	utca		teljes
Lajos	utca		teljes
Mátyás	utca		teljes
Margócsy József	sétány		teljes
Mérleg	utca		teljes
Nád	utca		teljes
Nefelejcs	utca		teljes
Nyár	utca	11	páratlan
Pazonyi	tér	1-13/A	páratlan
Pazonyi	út		teljes
Selyem	utca		teljes
Tavasz	utca		teljes
Szent Imre Katolikus Gimnázium, Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Tagóvodája, Szarvas	utca	19	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézménye, Liszt Ferenc	utca	32-34	teljes
14. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
András	utca		teljes
Béla	utca		teljes
Bocskai	utca		teljes
Bujtos	utca		teljes
Fenyő	utca	2-78	páros

Forgó	utca		teljes
Főzde	utca		teljes
Hajlás	utca		teljes
Inczédy	sor		teljes
István	utca	2-50	páros
István	utca	3-29	páratlan
Juhász Gyula	utca		teljes
Kálmán	utca		teljes
Kerítés	utca		teljes
Kerülő	utca		teljes
Közép	utca		teljes
Ladik	utca		teljes
László	utca		teljes
Liliom	utca		teljes
Liszt Ferenc	utca	2-48	páros
Liszt Ferenc	utca	1-9	páratlan
Ösvény	utca		teljes
Rozsrét I.	bokor		teljes
Rozsrétbokori	zug		teljes
Rozsrét	szőlő		teljes
Rozstelek	utca		teljes
Sas	utca		teljes
Szabadság	tér		teljes
Tóth Árpád	utca		teljes
Véső	utca		teljes
Zsombék	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézménye, Liszt Ferenc	utca	32-34	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Rozsrétbokori Telephelye, Rozsrét	bokor	17	teljes
15. számú területi védőnői körzet 4551 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai utca 8.			
Babér	utca		teljes
Barzó	utca		teljes
Borostyán	utca		teljes
Bükkfa	utca		teljes
Égerfa	utca		teljes
Ékes	utca		teljes
Felhő	köz		teljes
Felhő	utca		teljes

Hanga	utca		teljes
Harsona	utca		teljes
Kincskereső	utca		teljes
Lengő	köz		teljes
Lengő	utca		teljes
Mályva	utca		teljes
Mezsgye	utca	8/A-20/B	páros
Mezsgye	utca	1-11	páratlan
Moha	utca		teljes
Móra Ferenc	köz		teljes
Móra Ferenc	utca		teljes
Nap	utca		teljes
Napkorong	utca		teljes
Napsugár	utca		teljes
Naspolya	köz		teljes
Naspolya	utca		teljes
Nyíregyházi	út	27-53	páratlan
Pető	utca		teljes
Pirkadat	utca		teljes
Pompás	út		teljes
Puszpáng	utca		teljes
Szamóca	köz		teljes
Szamóca	utca		teljes
Szamóca	zug		teljes
Trombita	utca		teljes
Tujafa	köz		teljes
Tujafa	utca		teljes
Vackor	utca		teljes
Verőfény	utca		teljes
Világos	utca		teljes
Virágfürt	utca		teljes
Zsurló	utca		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézménye, Árpád	utca	52-58	teljes
16. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Akácfa	tér		teljes
Akácfa	utca		teljes
Akácos	köz		teljes
Akácos	utca		teljes
Arany János	utca	2-28	páros

Árnika	utca		teljes
Csipke	köz		teljes
Csipke	utca		teljes
Damjanich	utca		teljes
Ér	utca		teljes
Gólya	utca		teljes
Gólya	zug		teljes
Huszár	sor		teljes
Katona	köz		teljes
Katona	utca		teljes
Kereszt	utca		teljes
Kígyó	utca		teljes
Kiss Ernő	utca		teljes
Kürt	utca		teljes
Salétrom	köz		teljes
Szarvas	utca	56-126	páros
Szarvas	utca	61-107	páratlan
Szarvas	utca	113-123	páratlan
Toldi	utca	65	páratlan
Virág	köz		teljes
Virág	utca		teljes
Zöldfa	utca		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény, Virág	utca	67	teljes
17. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Arany János	utca	30-70	páros
Arany János	utca	19-93	páratlan
Dália	utca	3	páratlan
Deák Ferenc	út	45-111	páratlan
Görgey Artúr	utca		teljes
Gyöngy	köz		teljes
Gyöngy	utca		teljes
Huszár	tér		teljes
Lőtér	utca		teljes
Muskátli	köz		teljes
Muskátli	utca		teljes
Orgona	köz		teljes
Orgona	utca		teljes
Pálma	utca		teljes

Toldi	utca	30-64	páros
Toldi	utca	72-104	páros
Toldi	utca	35-63	páratlan
Toldi	utca	71-101	páratlan
Vécsey	utca	26-50/B	páros
Vécsey	utca	17-27	páratlan
Viola	utca	10-58	páros
Viola	utca	1-17	páratlan
Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény, Vécsey	köz	29	teljes
18. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Arany János	utca	1-17	páratlan
Aranyeső	utca		teljes
Árpa	utca		teljes
Árpád	utca	52-88	páros
Boglya	utca		teljes
Cimbalom	utca		teljes
Citera	utca		teljes
Darázs	dűlő		teljes
Darázs	utca		teljes
Deák Ferenc	út	48-130	páros
Furulya	utca		teljes
Gazda	utca		teljes
Gitár	utca		teljes
Gyöngyvirág	utca		teljes
Hárfa	utca		teljes
Hosszúháti	út		teljes
Karikás	utca		teljes
Kasza	utca		teljes
Kazal	utca		teljes
Kemence	utca		teljes
Kupa	utca		teljes
Major	utca		teljes
Paripa	utca		teljes
Polyák	bokor		teljes
Róna	utca		teljes
Sertéstelep	utca		teljes
Simai	út		teljes
Simai	tér		teljes

Sörte	utca		teljes
Szarvas	utca	2-54/B	páros
Szarvas	utca	3-59	páratlan
Taliga	utca		teljes
Tarló	utca		teljes
Toldi	utca	66-68	páros
Toldi	utca	67-69	páratlan
Újtelek	bokor		teljes
Vécsey	köz		teljes
Vécsey	utca	2-24	páros
Vécsey	utca	1-15/B	páratlan
Verescsárda	dűlő		teljes
Verescsárda	utca		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény, Vécsey	köz	4-6	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Felsősima Telephely, Hosszúháti	utca	59	teljes
19. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Állomás	tér		teljes
Alsóbadur	bokor		teljes
Árpád	utca	2-50/D	páros
Árpád	utca	1-91	páratlan
Bálint	bokor		teljes
Barázda	utca		teljes
Bem József	utca		teljes
Benehalom	dűlő		teljes
Benehalom	utca		teljes
Bokréta	utca		teljes
Deák Ferenc	út	26-46	páros
Deák Ferenc	út	21-43	páratlan
Fedics Mihály	utca		teljes
Földi	utca		teljes
Hóvirág	utca		teljes
Jósa András	utca		teljes
Kikelet	utca		teljes
Kordován	bokor		teljes
Kölcsey Ferenc	utca	20-94	páros
Kölcsey Ferenc	utca	17-35	páratlan
Lehel	utca		teljes

Lomb utca	utca		teljes
Lovas utca	utca		teljes
Luby Margit	utca		teljes
Magvető	utca		teljes
Mezőbíró	utca		teljes
Móricz Zsigmond	utca		teljes
Népkert	utca		teljes
Rét	utca		teljes
Samóka	utca		teljes
Szarvas	utca	109-111	páratlan
Tó	utca		teljes
Toldi	utca	2-6/B	páros
Toldi	utca	16-28/A	páros
Toldi	utca	1-31/B	páratlan
Tompa Mihály	utca		teljes
Viola	utca	2-8	páros
Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola, Huszár	tér	5	óvodás korú gyermekek
20. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 11.			
Bernstein Béla	tér		teljes
Dob	utca		teljes
Dohány	utca	2-20	páros
Holló	utca		teljes
Ilona	tanya		teljes
Kantár	utca		teljes
Kengyel	utca		teljes
Korhány	dűlő		teljes
Kossuth Lajos	utca		teljes
Sarkantyú	utca		teljes
Sólyom	köz		teljes
Sólyom	utca	2-40	páros
Sólyom	utca	3	páratlan
Szabolcs	utca		teljes
Tűzoltó	utca		teljes
Újerő	utca		teljes
Újmajori	út		teljes
Vörösmarty	köz		teljes
Vörösmarty	tér		teljes
Vörösmarty	utca		teljes

Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény, Ferenc	körút	1	teljes
21. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 11.			
Akácvirág	utca		teljes
Alkotás	utca		teljes
Árboc	utca		teljes
Benczúr Gyula	tér		teljes
Bercsényi	utca		teljes
Bessenyei	tér		teljes
Bethlen Gábor	utca		teljes
Búvár	utca		teljes
Búza	tér	2-46	páros
Búza	tér	1-5	páratlan
Búza	tér	7/B-27	páratlan
Búza	utca	2-32	páros
Búza	utca	118	páros
Búza	utca	1-27	páratlan
Deák Ferenc	út	2-24	páros
Deák Ferenc	út	1-19	páratlan
Egyház	utca		teljes
Fabula	utca		teljes
Fokos	utca		teljes
Főkötő	utca		teljes
Gerely	utca		teljes
Horgony	utca		teljes
Horog	utca		teljes
Íjász	utca		teljes
Játék	utca		teljes
Kálvin	tér		teljes
Kölcsey Ferenc	utca	2-18	páros
Kölcsey Ferenc	utca	3-15	páratlan
Levél	köz		teljes
Levél	utca		teljes
Malom	köz		teljes
Malom	utca		teljes
Mártírok	tere		teljes
Pacsirta	utca		teljes
Pihenő	utca		teljes
Rákóczi	utca	4-10	páros
Rákóczi	utca	3-15	páratlan

Rokka	utca		teljes
Síp	utca		teljes
Sonkoly	utca		teljes
Suba	utca		teljes
Szabadság	bokor		teljes
Széchenyi	utca		teljes
Szent Miklós	tér		teljes
Szikla	utca		teljes
Színház	utca		teljes
Tábla	utca		teljes
Tagló	köz		teljes
Tagló	utca		teljes
Tambura	utca		teljes
Tárogató	utca		teljes
Teke	utca		teljes
Tenisz	utca		teljes
Tiszavasvári	út		teljes
Új	utca		teljes
Vasgyár	utca		teljes
Vitorlás	utca		teljes
Víz	utca		teljes
Zombori	bokor		teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri Tagintézmény, Benczúr	tér	20	teljes
22. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 11.			
Dohány	utca	1-29	páratlan
Dózsa György	utca	2-82	páros
Epreskert	utca		teljes
Hősök	tere		teljes
Jókai	tér		teljes
Keskeny	köz		teljes
Keskeny	utca		teljes
Körte	utca		teljes
Nagy Imre	tér		teljes
Nyár	utca	2-12/A	páros
Nyár	utca	1-7	páratlan
Nyírfa	tér		teljes
Nyírfa	utca		teljes
Ószőlő	utca	2-64	páros

Őszőlő	utca	1-67	páratlan
Rákóczi	utca	1-1/B	páratlan
Sólyom	utca	1	páratlan
Sólyom	utca	5-39	páratlan
Vasvári Pál	utca	4-18/A	páros
Vasvári Pál	utca	24-34	páros
Vasvári Pál	utca	3-71	páratlan
Vay Ádám	körút		teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény, Körte	utca	41	teljes
23. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 1-3.			
Erdő	sor		teljes
Galamb	utca		teljes
Gém	utca		teljes
Herman Ottó	utca		teljes
Hímes	utca		teljes
Krúdy Gyula	utca	32-58	páros
Krúdy Gyula	utca	27-37/B	páratlan
Őszőlő	utca	78-102	páros
Őszőlő	utca	71-75/C	páratlan
Rigó	utca		teljes
Sóstói	út	2-10	páros
Sóstói	út	18/A-76	páros
Sóstói	út	17-67	páratlan
Stadion	köz		teljes
Stadion	utca		teljes
Szalonka	utca		teljes
Szent Flórián	tér		teljes
Vasvári Pál	utca	73-89	páratlan
Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény, Városmajor	utca	1	teljes
24. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 1-3.			
Ferenc	körút		teljes
Homok	tér		teljes
Homok	sor		teljes

Kodály Zoltán	utca		teljes
Kótaji	út		teljes
Krúdy Gyula	köz		teljes
Krúdy Gyula	utca	2-28	páros
Krúdy Gyula	utca	3-25/A	páratlan
Pazonyi	tér	2-14	páros
Sóstói	út	12-14/B	páros
Sóstói	út	1-15	páratlan
Vasvári Pál	utca	74-76	páros
Eszterlánc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény, Stadion	utca	32/A	teljes
25. számú területi védőnői körzet 4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/A.			
Állomás	utca		teljes
Anna	utca		teljes
Aranykalász	sor		teljes
Árnyas	utca		teljes
Avar	utca		teljes
Bálint	utca		teljes
Bárány	utca		teljes
Bea	utca		teljes
Berenát	utca		teljes
Blaha Lujza	sétány		teljes
Borbála	utca		teljes
Bozót	utca		teljes
Búzakalász	sor		teljes
Búzakalász	utca		teljes
Csiha Kálmán	utca		teljes
Csónak	utca		teljes
Erdész	utca		teljes
Erdőalja	utca		teljes
Erika	utca		teljes
Farkas	utca		teljes
Fürdő	köz		teljes
Fürdő	utca		teljes
Fürdőház	tér		teljes
Gábor	köz		teljes
Gábor	utca		teljes
Hadobás	sor	2-24/A	páros
Hadobás	sor	1-23	páratlan

Harmat	utca		teljes
Hattyú	utca		teljes
Ilona	utca		teljes
Inda	köz		teljes
Inda	utca		teljes
János	utca		teljes
Jupiter	utca		teljes
Katalin	utca		teljes
Kemecsei	út	1-273	páratlan
Krisztina	utca		teljes
Lenke	utca		teljes
Lepke	utca		teljes
Mackó	utca		teljes
Magdolna	utca		teljes
Majális	utca		teljes
Mária	utca		teljes
Márvány	utca		teljes
Matykó	köz		teljes
Matykó	utca		teljes
MÁV 340. vasúti	őrház		teljes
Merkur	utca		teljes
Mókus	köz		teljes
Napfény	utca		teljes
Nyírség	köz		teljes
Nyírség	utca		teljes
Opál	köz		teljes
Orsolya	utca		teljes
Páva	köz		teljes
Pázsit	utca		teljes
Rétköz	utca		teljes
Sövény	utca		teljes
Szinbád	sétány		teljes
Szivárvány	köz		teljes
Szivárvány	utca		teljes
Szódaház	utca		teljes
Tamás	utca		teljes
Vénusz	utca		teljes
Venyige	utca		teljes
Vidra	utca		teljes
Zápor	utca		teljes
Zivatar	utca		teljes
Zsuzsanna	utca		teljes

Eszterlánc Északi Óvoda Állomás utcai Telephely, Állomás	utca	6	teljes
26. számú területi védőnői körzet 4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/A.			
Álmos	utca		teljes
Asztalos	utca		teljes
Attila	utca		teljes
Bakcsó	utca		teljes
Betekints	utca		teljes
Bojtorján	utca		teljes
Borostyánkő	utca		teljes
Csaba	utca		teljes
Csalogány	köz		teljes
Csalogány	utca		teljes
Cserép	utca		teljes
Cseresznyés	utca		teljes
Csillagfény	utca		teljes
Csillagpázsit	utca		teljes
Csiszár	utca		teljes
Csizmadia	utca		teljes
Előd	utca		teljes
Ezüstkalász	utca		teljes
Fácán	utca		teljes
Fejedelem	utca		teljes
Fekete	dűlő		teljes
Fenyves	tanya		teljes
Fülemüle	sor		teljes
Gerencsér	utca		teljes
Gulyás Pál	köz		teljes
Gulyás Pál	utca		teljes
Gyula	utca		teljes
Hadobás	köz		teljes
Hadobás	sor	26-142	páros
Hadobás	sor	25-99	páratlan
Hadobás	utca		teljes
Harkály	utca		teljes
Hármas	tanya		teljes
Határ	utca		teljes
Huba	utca		teljes
Igrice	köz		teljes

Igrice	utca		teljes
Jácint	köz		teljes
Jácint	utca		teljes
Jánoshegy	lakópark		teljes
Jázmin	köz		teljes
Jázmin	utca		teljes
Kékfestő	köz		teljes
Kékfestő	utca		teljes
Kemecsei	út	2-226	páros
Képíró	utca		teljes
Kertész	utca		teljes
Keselyűs I.	dűlő		teljes
Keselyűs II.	dűlő		teljes
Keselyűs	sor		teljes
Keselyűs	utca		teljes
Keselyűs	zug		teljes
Kéve	utca		teljes
Kócsag	utca		teljes
Korsó	utca		teljes
Ködmön	utca		teljes
Krizantém	utca		teljes
Kulacs	utca		teljes
Küküllő	utca		teljes
Lenfonó	utca		teljes
Lugas	utca		teljes
Mihály	utca		teljes
Mogyoró	utca		teljes
Muskotály	köz		teljes
Muskotály	utca		teljes
Pereces	utca		teljes
Péter	utca		teljes
Petrence	utca		teljes
Posta	utca		teljes
Ricsa	dűlő		teljes
Róka	dűlő		teljes
Seregély	utca		teljes
Sóstóhegyi	köz		teljes
Sóstóhegyi	út		teljes
Szabó Lőrinc	utca		teljes
Szajkó	utca		teljes
Szellő	utca		teljes
Szerkő	utca		teljes
Szérűskert	utca		teljes

Szikes	utca		teljes
Tarsoly	utca		teljes
Tegez	utca		teljes
Téglavető	utca		teljes
Temető	köz		teljes
Temető	utca		teljes
Templom	utca		teljes
Tisztesfű	utca		teljes
Tüskevár	utca		teljes
Vadász	utca		teljes
Vadvirág	utca		teljes
Varjú	utca		teljes
Verőce	utca		teljes
Zerge	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézménye, Jázmin	utca	10	teljes
27. számú területi védőnői körzet 4405 Nyíregyháza, Alma utca 71.			
Áfonya	utca		teljes
Béke	utca		teljes
Bóbita	utca		teljes
Bogyó	utca		teljes
Borivó	utca		teljes
Bögre	utca		teljes
Füttyös	utca		teljes
Gombkötő	utca		teljes
Gyimes	utca		teljes
Hajó	utca		teljes
Harangozó	utca		teljes
Hargita	utca		teljes
Házhely I.	utca		teljes
Kacagó	utca		teljes
Kalapos	utca		teljes
Kállói	út	16-104	páros
Kállói	út	71-153	páratlan
Kalota	utca		teljes
Kamilla	utca		teljes
Lakatos	köz		teljes
Lakatos	utca		teljes
Lászlócsere	dűlő		teljes

Maros	utca		teljes
Mazsola	utca		teljes
Míves	utca		teljes
Molnár	utca		teljes
Pásztor	köz		teljes
Pásztor	utca		teljes
Pince	utca		teljes
Pitvarkert	utca		teljes
Prés	utca		teljes
Puttyony	utca		teljes
Ribiszke	utca		teljes
Számadó	köz		teljes
Számadó	utca		teljes
Szászkút	tanya		teljes
Szitakötő	utca		teljes
Szőlő	utca		teljes
Szőlő	zug		teljes
Takács	utca		teljes
Tünde	köz		teljes
Tünde	utca	20-50	páros
Tünde	utca	25-45	páratlan
Vércse	utca		teljes
Zöldmező	utca		teljes
Zsálya	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézménye, Kállói	út	109/A	teljes
28. számú területi védőnői körzet 4405 Nyíregyháza, Alma utca 71.			
Alma	utca		teljes
Bazsalikom	köz		teljes
Bazsalikom	utca		teljes
Bodza	utca		teljes
Bognár	utca		teljes
Csárda	utca		teljes
Fonó	utca		teljes
Gesztenye	utca		teljes
Haladás	utca		teljes
Ipari	utca		teljes
Kerékgyártó	utca		teljes
Kökény	utca		teljes

Kőműves	utca		teljes
Lajtos	utca		teljes
Málna	utca		teljes
Mandula	utca		teljes
Margaretta	utca		teljes
Nárcisz	köz		teljes
Nárcisz	utca		teljes
Pipacs	utca		teljes
Pitypang	utca		teljes
Rezeda	köz		teljes
Rezeda	utca		teljes
Rezeda	zug		teljes
Szíjgyártó	utca		teljes
Szűrszabó	utca		teljes
Tímár	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézménye, Kállói	út	109/A	teljes
29. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Besztercei	utca		teljes
Fazekas János	tér	12	páros
Fazekas János	tér	18	páros
Fazekas János	tér	22	páros
Fazekas János	tér	11	páratlan
Fazekas János	tér	15	páratlan
Gömöri	utca		teljes
Huszka Jenő	utca		teljes
Keleti Márton	utca		teljes
Lehár Ferenc	utca		teljes
Penyigei	utca		teljes
Ringló	utca		teljes
Semmelweis	utca		teljes
Szilvavölgy	sétány		teljes
Törzs	utca	5-21/B	páratlan
Tündérkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézménye, Fazekas János	tér	14	teljes

30. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Agár	utca		teljes
Apadó	utca		teljes
Arató	utca		teljes
Bernáthegyi	utca		teljes
Borsos	utca		teljes
Boxer	utca		teljes
Cirbolya	utca		teljes
Dalmata	utca		teljes
Dióliget	utca		teljes
Doberman	utca		teljes
Fazekas János	tér	20	páros
Fazekas János	tér	19-23	páratlan
Foxi	utca		teljes
Kanász	utca		teljes
Karéj	utca		teljes
Kies	utca		teljes
Komondor	utca		teljes
Kopó	utca		teljes
Kuvasz	utca		teljes
Labrador	köz		teljes
Labrador	utca		teljes
Legelő	utca		teljes
Madár	utca		teljes
Majoranna	utca		teljes
Mérő	köz		teljes
Mérő	utca		teljes
Mocsár	utca		teljes
Mozsár	utca		teljes
Puli	köz		teljes
Puli	utca		teljes
Sarló	utca		teljes
Sétány	utca		teljes
Spániel	utca		teljes
Szetter	utca		teljes
Tacskó	utca		teljes
Tátika	utca		teljes
Terrier	utca		teljes
Törzs	utca	2-112	páros
Uszkár	utca		teljes
Vadritka	tanya		teljes
Vizsla	utca		teljes

Tündérkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézménye, Fazekas János	tér	14	teljes
31. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Angyal	utca		teljes
Béri Balogh Ádám	utca		teljes
Czelder Orbán	utca		teljes
Család	utca	2-182	páros
Család	utca	63-89	páratlan
Dobos András	utca		teljes
Fazekas János	tér	2-6	páros
Fazekas János	tér	10	páros
Fazekas János	tér	24-28	páros
Fazekas János	tér	1-9/A	páratlan
Fazekas János	tér	17	páratlan
Gál Ambrus	utca		teljes
Hajdú	utca		teljes
Jávorka Ádám	utca		teljes
Mányoki Ádám	utca		teljes
Mikes Kelemen	utca		teljes
Ráday Pál	utca		teljes
Than Mór	utca		teljes
Thököly Imre	tér		teljes
Thököly Imre	utca		teljes
Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Nyíregyházi Telephelye, Nyíregyházi	út	2/D	teljes
32. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Család	utca	1-61/E	páratlan
Fazekas János	tér	16	páros
Jelvény	utca		teljes
Lobogó	utca		teljes
Szalag	utca		teljes
Szentháromság	tér		teljes

Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény, Fazekas János	tér	25	teljes
33. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Bártfa	utca		teljes
Benkő	bokor		teljes
Bojtár	utca		teljes
Bólyai	tér		teljes
Bottyán János	utca		teljes
Cinke	utca		teljes
Csalitos	utca		teljes
Csendes	utca		teljes
Csóka	utca		teljes
Csűr	utca		teljes
Dália	utca	2-20	páros
Dália	utca	13-25	páratlan
Derkovits	utca		teljes
Derű	utca		teljes
Dobó István	utca		teljes
Dobsina	utca		teljes
Dugonics	köz		teljes
Dugonics	utca		teljes
Ereszalja	köz		teljes
Ereszalja	utca		teljes
Erkel Ferenc	utca		teljes
Fáy András	utca		teljes
Galánta	utca		teljes
Gémeskút	utca		teljes
Gerhát	bokor		teljes
Gerle	utca		teljes
Hadik András	utca		teljes
Hársfa	utca		teljes
Hegyi	utca		teljes
Igló	utca		teljes
Ív	utca	2-20	páros
Jászol	utca		teljes
Kancsó	utca		teljes
Kaptár	utca		teljes
Kassa	köz		teljes
Kassa	utca		teljes

Kazár	bokor		teljes
Kazinczy Ferenc	utca		teljes
Kinizsi Pál	utca		teljes
Kovács	bokor		teljes
Kőris	utca	2-22	páros
Kőris	utca	1-23	páratlan
Labda	utca		teljes
Legyező	utca	2-12/C	páros
Legyező	utca	1-21	páratlan
Meskó Pál	utca		teljes
Mohos	bokor		teljes
Munkás	utca		teljes
Nádas	bokor		teljes
Nyitra	utca		teljes
Padka	utca		teljes
Patics	utca		teljes
Petrikovics	utca		teljes
Pitvar	utca		teljes
Prága	utca		teljes
Róka	bokor		teljes
Rozsnyó	utca		teljes
Sulyán	bokor		teljes
Szarka	utca		teljes
Szeles	bokor		teljes
Szilke	utca		teljes
Szirom	utca		teljes
Szittya	utca		teljes
Torok	utca		teljes
Vajda	bokor		teljes
Vályog	utca		teljes
Verecke	utca		teljes
Zsindely	utca		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény, Dugonics	utca	16	teljes
34. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Alkony	utca		teljes
Dália	utca	5-11	páratlan
Delelő	utca		teljes
Esthajnal	utca		teljes

Fészek	utca		teljes
Hajnal	utca		teljes
Hajnalcsillag	utca		teljes
Írisz	utca		teljes
István	bokor		teljes
Ív	utca	22-116	páros
Ív	utca	1-139	páratlan
Játszó	utca		teljes
Könyök	utca		teljes
Kőris	utca	24-30	páros
Kőris	utca	25-113	páratlan
Legyező	utca	14-128	páros
Legyező	utca	25-65	páratlan
Liget	utca		teljes
Lőcse	utca		teljes
Naplemente	utca		teljes
Nyíl	utca		teljes
Óvoda	utca		teljes
Pillangó	utca		teljes
Rövid	utca		teljes
Salamon	bokor		teljes
Sás	utca		teljes
Soltész István	utca		teljes
Szélsőbokori	út		teljes
Újház	sor		teljes
Vasutas	utca		teljes
Zenit	utca		teljes
Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar - Angol Tanítási Nyelvű Általános Iskola Közép utcai Telephely, Közép	utca	1	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kassa utcai Telephely, Kassa	utca	27	teljes
35. számú területi védőnői körzet 4551 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai utca 8.			
Álmos vezér	utca		teljes
Aranyhomok	utca		teljes
Bokor	utca		teljes
Búcsú	utca		teljes
Csap	utca		teljes
Csengő	köz		teljes

Csillám	utca		teljes
Csonkás	utca		teljes
Csurgó	utca		teljes
Deák Ferenc	utca		teljes
Diák	utca		teljes
Emlék	utca		teljes
Ezüstfenyő	utca		teljes
Ferde	utca		teljes
Fő	utca		teljes
Füzes	utca		teljes
Kecskés	dűlő		teljes
Kétház	utca		teljes
Magtár	utca		teljes
Magyar	utca		teljes
Magyarvég	utca		teljes
Nyíregyházi	út	20-250	páros
Perem	utca		teljes
Platán	köz		teljes
Platán	utca		teljes
Rozsnyai	utca		teljes
Szállási	utca		teljes
Szigetköz	utca		teljes
Takarék	köz		teljes
Táltos	utca		teljes
Tároló	utca		teljes
Tiszafa	utca		teljes
Vásárosnaményi	út		teljes
Vezér	utca		teljes
Vidám	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézménye, Deák Ferenc	utca	2	teljes
36. számú területi védőnői körzet 4551 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai utca 8.			
Bodrogi	utca		teljes
Borsószer	utca		teljes
Cifrafa	sor		teljes
Csengő	utca		teljes
Csermely	köz		teljes
Csermely	utca		teljes
Derűs	utca		teljes

Dinnyés	utca		teljes
Diós	utca		teljes
Élet	utca		teljes
Fényes	utca		teljes
Folyócska	utca		teljes
Forgács	tanya		teljes
Forint	utca		teljes
Forrás	utca		teljes
Föveny	utca		teljes
Friss	utca		teljes
Garas	utca		teljes
Holdfény	utca		teljes
Kamra	utca		teljes
Kezdő	köz		teljes
Kezdő	utca		teljes
Kis	utca		teljes
Kismező	tanya		teljes
Korona	utca		teljes
Lévai	tanya		teljes
Leveleki	köz		teljes
Leveleki	utca		teljes
Meggyes	utca		teljes
Méhész	utca		teljes
Mezsgye	utca	22-30	páros
Mezsgye	utca	19/A-33	páratlan
Mogyorós	utca		teljes
Mosoly	utca		teljes
Napkelte	utca		teljes
Nyíregyházi	út	2-18/B	páros
Nyíregyházi	út	1-25	páratlan
Pántlika	utca		teljes
Pengő	utca		teljes
Ragyogó	utca		teljes
Szarkaláb	utca		teljes
Szatmári	utca		teljes
Szerény	utca		teljes
Színes	utca		teljes
Szív	utca		teljes
Tornácos	utca		teljes
Varázs	utca		teljes
Vidor	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephely, Élet	utca	30	teljes

37. számú területi védőnői körzet 4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 60.			
Berek	utca		teljes
Borsikafű	utca		teljes
Ciklámen	köz		teljes
Ciklámen	utca		teljes
Csatorna	utca		teljes
Cserje	utca		teljes
Csernyik	bokor		teljes
Csongor	köz		teljes
Csongor	lakópark		teljes
Csongor	utca		teljes
Csongor	zug		teljes
Csősz	utca		teljes
Csutorás	utca		teljes
Daru	utca		teljes
Dolmány	utca		teljes
Északi	körút	2-80	páros
Gerbera	utca		teljes
Gólyahír	köz		teljes
Gólyahír	utca		teljes
Gomolya	utca		teljes
Gyopár	utca		teljes
Gyöngyike	utca		teljes
Illés	utca		teljes
Kakukkfű	utca		teljes
Kard	utca		teljes
Katáng	utca		teljes
Kecsege	utca		teljes
Kikerics	utca		teljes
Kincs	köz		teljes
Kincs	utca		teljes
Koronafürt	utca		teljes
Kökörcsin	utca		teljes
Kraszna	utca		teljes
Májusfa	utca		teljes
Mátyás	bokor		teljes
Nyírszőlősi	út		teljes
Pajta	utca		teljes
Pajzsikafű	utca		teljes
Patak	utca		teljes

Pipitér	utca		teljes
Sikló	köz		teljes
Sikló	utca		teljes
Süveg	utca		teljes
Szamos	utca		teljes
Százszorszép	utca		teljes
Szegély	köz		teljes
Szegély	utca		teljes
Szekér	utca		teljes
Szél	utca		teljes
Sziget	utca		teljes
Tőke	utca		teljes
Tölgyes	utca		teljes
Vadalma	utca		teljes
Vadrózsa	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	68-72/C	páros
Vasvári Pál	utca	78-80/I	páros
Westsik Vilmos	utca		teljes
Zsák	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény, Kollégium	utca	50	teljes
38. számú területi védőnői körzet 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium utca 60.			
Aranyalma	utca		teljes
Atléta	utca		teljes
Boglárka	utca		teljes
Buji	út		teljes
Csabagyöngye	utca		teljes
Csobolyó	út		teljes
Delicses	köz		teljes
Egres	köz		teljes
Ezerjó	utca		teljes
Furmint	utca		teljes
Izabella	köz		teljes
Izabella	utca		teljes
Jonatán	utca		teljes
Kocsány	utca		teljes
Kollégium	utca		teljes
Pannónia	utca		teljes
Rizling	utca		teljes

Sugár	utca		teljes
Szőlőskert	utca		teljes
Üstökös	utca		teljes
Vasút	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény, Kollégium	utca	50	teljes

5. melléklet a 10/2020.(II.28.) önkormányzati rendelethez		
1. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.		
Nyíregyházi SZC Inczédy György Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Árok	utca	53
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye, Fő	utca	60
2. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Báthory utca 30.		
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola, Virág	utca	65
Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Báthory	utca	30
Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola, Huszár	tér	5
3. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 4.		
Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Szarvas	utca	10-12
Nyíregyházi SZC Széchenyi István Közgazdasági, Informatikai Szakgimnáziuma és Kollégiuma, Városmajor	utca	4

4. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Epreskert utca 64.		
Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium, Epreskert	utca	64
Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Gomba	utca	7
5. számú iskola védőnői körzet 4400, Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.		
Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Dugonics	utca	10-12
6. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Epreskert utca 10.		
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola, Epreskert	utca	10
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézménye, Kórház	utca	13
7. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Erdősor 7.		
Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Erdő	sor	7
8. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.		
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola, Fazekas János	tér	8
9. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Kiss Ernő utca 8.		
Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium, Kiss Ernő	utca	8
Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Kölcsey	utca	8
10. számú iskola védőnői körzet 4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 54.		
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye, Árok	utca	17

Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézménye, Kollégium	utca	54
Lippai János Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola, Krúdy	köz	2
11. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Család utca 11.		
Nyíregyházi SZC Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakgimnáziuma és Kollégiuma, Család	utca	11
Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Luther	utca	7
12. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 32.		
Nyíregyházi SZC Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma - kivéve: szakiskolai tagozat I. és a KSZ/12. évfolyam, Krúdy Gyula	utca	32
13. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 29.		
Leonardo Média Akadémia Gimnázium és Szakgimnázium, Báthory	utca	5
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye, Vécsey	köz	27
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye, Krúdy Gyula	utca	29
14. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 34-38.		
Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium, Széchenyi	utca	29-37
Nyíregyházi RIDENS Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium, Széchenyi	utca	34-38

15. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 17-19.		
Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium, Szent István	utca	17-19
Abigél Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium és Kollégium, Tünde	utca	10/A
Nyíregyházi SZC Bencs László Szakközépiskolája, Tiszavasvári	út	12
16. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 6.		
Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium, Széchenyi	utca	6
Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium, Búza	utca	1-3
17. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 7.		
Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola, Semmelweis	utca	15
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium, Bethlen Gábor	utca	7
18. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Színház utca 3.		
Jókai Mór Református Általános Iskola, Színház	utca	3
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Váci Mihály Tagintézménye, Rozsrét	bokor	17
19. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 18.		
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Kertvárosi Tagintézménye, Könyök	utca	1/A
Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola, Vay Ádám	körút	18
20. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 12.		

Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium (gimnázium rész és általános iskolai rész 5-8 osztály) Ungvár	sétány	12
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium - gimnáziumi rész, Ungvár	sétány	22
21. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 12.		
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium (általános iskolai rész 1-4 osztály Ungvár	sétány	12
Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Nyíregyházi telephelye, Móricz Zsigmond	utca	24
22. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 19.		
Szent Imre Katolikus Gimnázium Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Ungvár	sétány	19
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye, Igrice	utca	6
23. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 22.		
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium - általános iskolai rész, Ungvár	sétány	22
24. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál utca 16.		
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye, Alma	utca	70
Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Építőipari és Környezetvédelmi - Vízügyi Szakgimnáziuma, Vasvári Pál	utca	16

25. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 15.		
Nyíregyházi SZC Bánki Donát Műszaki Középiskolája és Kollégiuma, Korányi Frigyes	utca	15

1. számú függelék a 10/2020. (II.28.) önkormányzati rendelethez

2.

Függelék Felnőtt Háziorvosi Körzetekhez	
Körzet száma	**Orvos neve**
1. számú körzet	dr. Kozma Péter
2. számú körzet	dr. Valcsák Attila
3. számú körzet	dr. Mike Judit
4. számú körzet	dr. Szabó László
5. számú körzet	dr. Vasváry Tünde
6. számú körzet	dr. Simon Ildikó
7. számú körzet	dr. Adamecz Imre
8. számú körzet	dr. Madai Ildikó
9. számú körzet	dr. Gerner László
10. számú körzet	dr. Salamon Terézia
11. számú körzet	dr. Kaszinecz István
12. számú körzet	dr. Zilahi Zsolt
13. számú körzet	dr. Gégény Enikő
14. számú körzet	dr. Agárdy Miklós
15. számú körzet	dr. Újvári Katalin
16. számú körzet	dr. Fazekas Judit
17. számú körzet	dr. Ésik Katalin
18. számú körzet	dr. Soós Zoltán
19. számú körzet	dr. Mihucz Mária
20. számú körzet	dr. Albert Valéria
21. számú körzet	dr. Tisza Krisztina
22. számú körzet	dr. Kovács Emília
23. számú körzet	dr. Tomasovszki Tamás
24. számú körzet	dr. Csapó Géza
25. számú körzet	dr. Vaczó Sándor
26. számú körzet	dr. Horváth Katalin
27. számú körzet	dr. Aczél Zoltán
28. számú körzet	dr. Soós Angelika
29. számú körzet	dr. Kiss Anikó
30. számú körzet	dr. Reha Ágnes
31. számú körzet	dr. Bátyi Éva
32. számú körzet	dr. Böszörményi - Vántus Judit

33. számú körzet	dr. Török Réka Judit
34. számú körzet	dr. Szilvai Mária
35. számú körzet	dr. Gulyás Gábor
36. számú körzet	dr. Bojti István
37. számú körzet	dr. Kiss József
38. számú körzet	dr. Soltész János
39. számú körzet	dr. Dauda György
40. számú körzet	dr. Kozma Ottó
41. számú körzet	dr. Leövey Tibor
42. számú körzet	dr. Vasas Szilárd
43. számú körzet	dr. Horváth Péter
44. számú körzet	dr. Nagy Andrea

2. számú függelék a 10/2020 (II.28.) önkormányzati rendelethez

Függelék Gyermek Háziorvosi Körzetekhez	
Körzet száma	**Orvos neve**
1. számú körzet	dr. Kántor Irén
2. számú körzet	dr. Almási Zsuzsanna
3. számú körzet	dr. Újhelyi János
4. számú körzet	dr. Barta Nelli
5. számú körzet	dr. Őri Ágnes
6. számú körzet	dr. Kocsis Klára
7. számú körzet	dr. Mérnyi Ágnes
8. számú körzet	dr. Nagy Anna
9. számú körzet	dr. Csobánka Margit
10. számú körzet	dr. Egyed Judit
11. számú körzet	dr. Nagyhajú Katalin
12. számú körzet	dr. Pószné dr. Kecseti Szilvia
13. számú körzet	dr. Kubinyi Erika
14. számú körzet	dr. Kósa Vilmos
15. számú körzet	dr. Sárközy Katalin
16. számú körzet	dr. Farkas Enikő
17. számú körzet	dr. Komjáthy György
18. számú körzet	dr. Kiss Katalin
19. számú körzet	dr. Hizóh Edit
20. számú körzet	dr. Jakab Etelka
21. számú körzet	dr. Udvari Mária
22. számú körzet	dr. Bancsi Éva
23. számú körzet	dr. Horváth Ágnes
24. számú körzet	dr. Nagy Marietta
25. számú körzet	dr. Kondor László
26. számú körzet	dr. Molnár Bernadett
27. számú körzet	dr. Bíró Judit

3. számú függelék a 10/2020.(II.28.) önkormányzati rendelethez

Függelék Fogorvosi Körzetekhez	
Körzet száma	**Orvos neve**
1. számú körzet	dr. Kertész Margit
2. számú körzet	dr. Dani Gerda
3. számú körzet	dr. Csémi László
4. számú körzet	dr. Papp Katalin
5. számú körzet	dr. Gutlébeth Linda
6. számú körzet	dr. Dankó Zsuzsanna
7. számú körzet	dr. Vékony Enikő
8. számú körzet	dr. Salzmann Tünde
9. számú körzet	dr. Péter Zoltán
10. számú körzet	dr. Molnár Csilla
11. számú körzet	dr. Karácsony Éva
12. számú körzet	dr. Kelecsényi Aida
13. számú körzet	dr. Szokol István
14. számú körzet	dr. Makai Áron
15. számú körzet	dr. Papp Angéla
16. számú körzet	dr. Varga Katalin
17. számú körzet	dr. Szokol Diána
18. számú körzet	dr. Szilágyi Eleonóra
19. számú körzet	dr. Bodnár Tibor
20. számú körzet	dr. Nagy Zsuzsanna
21. számú körzet	dr. Puskás András
22. számú körzet	dr. Szerdahelyi Zita
23. számú körzet	dr. Angyal Zsolt
24. számú körzet	dr. Tóth Árpád
25. számú körzet	dr. Frackowiak Ursula
26. számú körzet	dr. Póka Árpád
27. számú körzet	dr. Kerényi Róbert
28. számú körzet	dr. Vetter Tilo Günther
29. számú körzet	dr. Harsányi Andrea
30. számú körzet	dr. Orosz Márta
31. számú körzet	dr. Csillag József

10./ napirend: Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Alapító Okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előadó: Dr. Krizsai Anita szociális és köznevelési osztályvezető

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Az előterjesztést a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság, a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság, valamint a Pénzügyi Bizottság is tárgyalta. Kérem az elnököket, ismertessék a bizottságok álláspontjait. Először dr. Rákóczi Ildikó elnök asszonyé a szó.

Dr. Rákóczi Ildikó :(Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! A Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, és 9 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a közgyűlésnek elfogadásra a határozattervezetben foglaltakat.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Dr. Tirpák György elnök úr.

Dr. Tirpák György:(Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! A Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a határozat-tervezet.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Lengyel Máté elnök úr!

Lengyel Máté:(Pénzügyi Bizottság elnöke) Tisztelt Közgyűlés! A Pénzügyi Bizottság 6 igen szavazattal támogatta az előterjesztést.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Nincs, úgyhogy szavazás következik! Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 21 képviselő.
A Közgyűlés 21 szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

26/2020. (II. 27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Alapító Okiratának,
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Közgyűlés

1./
a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.) Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja, mely 2020. április 1. napján lép hatályba.
Felhatalmazza a Szervezeti és Működési Szabályzat záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét.

2./
A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ módosító okiratát a 2. számú, az alapító okiratát az 3. számú melléklet szerint jóváhagyja.

1. melléklet a 26/2020.(II.27.) számú határozathoz

Szervezeti és működési szabályzat

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

2020.

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET ... 458
Általános rendelkezések ... 458
II. FEJEZET ... 462
II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja ... 462
II.2. Az SzMSz hatálya ... 462
II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje ... 462
II.4. Az SzMSz nyilvánossága ... 462
III. FEJEZET ... 463
Az intézmény szervezete és feladatai ... 463
III.A. Igazgató ... 463
III.1. Központi igazgatási egység ... 466
III.1.1. Ügykezelő-titkárnő ... 466
III.1.2. Jogász ... 467
III.1.3. Humánpolitikai ügyintéző ... 468
III.1.4. Ügyvitelszervező ... 469
III.1.7. Adatvédelmi tisztviselő ... 470
III.2. Szociális szakmai egységek ... 471
III.2.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység ... 471
III.2.1.A. Szakmai egységvezető ... 471
III.2.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs ... 472
III.2.1.2. Gondozó / Ápoló ... 474
III.2.2. Idősek nappali ellátása szakmai egység ... 475
III.2.2.A. Szakmai egységvezető ... 475
III.2.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs ... 476
III.2.2.2. Gondozó / Ápoló ... 478
III.2.2.3. Mentálhigiénés munkatárs ... 479
III.2.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység ... 479
III.2.3.A. Szakmai egységvezető ... 479
III.2.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása ... 480
III.2.3.1.1. Terápiás munkatárs / Gondozó ... 480
III.2.3.1.2. Takarító ... 482
III.2.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás ... 482
III.2.3.2.1. Segítő ... 482
III.2.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység ... 483
III.2.4.A. Szakmai egységvezető ... 483
III.2.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása ... 484
III.2.4.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs ... 484
III.2.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása ... 486
III.2.4.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó ... 486
III.2.4.2.2. Orvos konzultáns ... 487
III.2.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység ... 487
III.2.5.A. Szakmai egységvezető ... 488
III.2.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó ... 488
III.2.6. Támogató szolgálat szakmai egység ... 490
III.2.6.A. Szakmai egységvezető ... 490
III.2.6.1. Terápiás munkatárs / Gondozó / Segítő ... 491
III.2.7. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység ... 492
III.2.7.A. Szakmai egységvezető ... 492
III.2.7.1. Idősek otthonai ... 493
III.2.7.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs ... 494

III.2.7.1.2. Szakápolásért felelős ápoló 494
III.2.7.1.3. Részlegfelelős ápoló 495
III.2.7.1.4. Szakápoló / Ápoló / Gondozó 496
III.2.7.1.5. Foglalkoztatás-szervező 497
III.2.7.1.6. Orvos 498
III.2.7.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 498
III.2.7.2.1. Terápiás munkatárs 498
III.2.7.2.2. Gondozó 499
III.3. Üzemeltetési egység 500
III.3.1. Élelmezési csoport 500
III.3.1.A. Élelmezésvezető 500
III.3.1.1. Asszisztens 501
III.3.1.2. Főszakács 502
III.3.1.3. Szakács 502
III.3.1.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány 503
III.3.1.5. Dietetikus 503
III.3.2. Műszaki-logisztikai csoport 504
III.3.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető 504
III.3.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor 505
III.3.2.2. Raktáros 506
III.3.2.3. Gépkocsivezető 507
III.3.2.4. Mosodai alkalmazott 507
III.3.2.5. Takarító 508
III.3.2.6. Karbantartó / Udvari munkás 508
A szervezeti egységek közötti szakmai együttműködés tartalma 509
IV. FEJEZET 509
Az intézmény működési rendje 509
I. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok 509
I.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja 509
I.2. Helyettesítés rendje 509
I.3 A közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje 510
II. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje 510
III. Az intézmény ügyiratkezelése 510
IV. Bélyegzők használata, kezelése 511
V. Ellenőrzések rendje 511
V.1. Belső ellenőrzés 511
V.2. Külső ellenőrzés 512
VI.Értekezletek rendje 512
VI.1.Vezetői értekezlet 512
VI.2.Szakmai egység értekezlet 512
VI.3.Esetmegbeszélés 512
VI.4. Dolgozói munkaértekezlet 513
VII. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti Tanács) 513
VIII. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv 513
IX. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje 513
X. Adatszolgáltatás rendje 513
XI. Munkakörök átadása, átvétele 514
XII. Továbbképzések rendje 514
XIII. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje 514
XIV. Adatkezelés, adatvédelem 514

ZÁRADÉK.....515

FEJEZET

Általános rendelkezések

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Székhelye:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám
Az alapító okirat kelte, száma:	.....(kelte) .....(száma)
Az alapítás időpontja:	2013.01.01. jogutódos alakulás (kiválás költségvetési szervből)
Az intézmény fenntartója:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az intézmény működési területe:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás esetében, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe.
Az intézmény közfeladata:	Szociális étkeztetés / Szt. 62. § Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § Pszichiátriai betegek közösségi ellátása / Szt. 65/A. § Támogató szolgáltatás / Szt. 65/C. § Idősek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont Pszichiátriai betegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Szenvedélybetegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Fogyatékos személyek nappal ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § Fejlesztő foglalkoztatás / Szt. 99/B. § Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás / 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet
Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:	szakágazat száma: 881000 — szakágazat megnevezése: Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
Az intézmény által végzett alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:	kormányzati funkciószám — kormányzati funkció megnevezése: 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés 101110 Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás 101141 Pszichiátriai betegek nappali ellátása 101142 Szenvedélybetegek nappali ellátása 101143 Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása

	1221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
	102031	Idősek nappali ellátása
	102032	Demens betegek nappali ellátása
	102050	Időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
	107052	Házi segítségnyújtás
	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézmény szervezete és működése:	Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:	Az intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. Az intézmény vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól, közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra, megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.	
	Az intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
		közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
		megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
A feladatellátást szolgáló vagyon:	6423 hrsz	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.	
	11007/3 hrsz	Nyíregyháza-Oros, Fő u. 3. sz.	
	2263/38/A/95 hrsz	Nyíregyháza, Ungvár stny. 27. sz.	
	5522 hrsz	Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. sz.	
	11070 hrsz	Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8 sz.	
	16001/1 hrsz	Nyíregyháza, Kollégium u. 58. sz.	
	534 hrsz	Nyíregyháza, Őz u. 14-16. sz.	
A vagyon felett rendelkező:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése		

A vagyonnal való gazdálkodás során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról és a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 48/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Telephelyek és nyitva álló helyiségek:

Ellátási forma	Feladatellátás helye	Férőhelyszám/fő
Idősek nappali ellátása:		
1. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 2. szám	30
2. számú Idősek Klubja	Fő u. 3. szám	20
3. számú Idősek Klubja	Csaló köz 11-13. szám	41

6. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 31. szám	25
7. számú Idősek Klubja	Dália u. 1. szám	20
9. számú Idősek Klubja	Család u. 11. szám	20
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Kollégium u. 58. szám	25
Házi segítségnyújtás		
1.sz. Házi gondozói körzet	Városmajor u. 2. szám	
3.sz. Házi gondozói körzet	Ungvár sétány 27. szám	
	Kollégium u. 56. szám	
4.sz. Házi gondozói körzet	Vécsey u. 15. szám.	
5. sz. Házi gondozói körzet	Vécsey köz 2. szám	
6. sz. Házi gondozói körzet	Városmajor u. 2. szám	
7. sz. Házi gondozói körzet	Fő u. 3. szám	
	Városmajor u. 2. szám	
Fogyatékos személyek nappali ellátása	Őz u. 14-16. szám	35
Pszichiátriai betegek nappali ellátása	Vécsey köz 31. szám	5
	Csaló köz 11-13. szám	8
	Őz u. 14-16. szám	15
Szenvedélybetegek nappali ellátása	Őz u. 14-16. szám	15
Támogató szolgáltatás „Esély Támogató Szolgálat"	Őz u. 14-16. szám	
Pszichiátriai közösségi ellátás	Őz u. 14-16. szám	
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Pacsirta u. 29-35. szám	
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Pacsirta u. 29-35. szám	43
	Rozsnyai u. 8. szám	20

I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok

Jogszabályi háttér:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény,

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről, és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI

rendelet,

- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR),
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013.(II.15.) önkormányzati rendelete

FEJEZET

II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését és rögzítse az intézmény alapvető működési szabályait.
Ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját,
- az intézmény alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
- az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölését,
- a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti ábrát,
- a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját,
- a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat, valamint
- a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét és a működéssel kapcsolatos szabályokat.

II.2. Az SzMSz hatálya

Jelen SzMSz hatálya kiterjed a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetőire, alkalmazottjaira, az intézményben működő szervezetekre és közösségekre, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottakra.

II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje

Az SzMSz-t az igazgatónak kell elkészítenie és az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik hatályossá.

II.4. Az SzMSz nyilvánossága

Az SzMSz nyilvános, előírásait minden érintettnek meg kell ismernie.

Az SzMSz-t a közösségi helyiségekben is el kell helyezni.
Az SzMSz-t az intézményvezetőnél előre egyeztetett időpontban meg lehet tekinteni, rendelkezéseiről tájékoztatást lehet kérni.
Az SzMSz módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

FEJEZET

Az intézmény szervezete és feladatai

Az Intézmény személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokat és szociális szakosított ellátást biztosító integrált intézmény.

Az intézmény szervezeti ábráját a 1. számú melléklet tartalmazza.

III.A. Igazgató

Az intézmény képviselője és egy személyes felelős vezetője, magasabb vezetői beosztású kinevezett közalkalmazott.
Akadályoztatása vagy távolléte esetén az idősek nappali ellátása szakmai egység vezető helyettesíti.

Feladatai, felelőssége, jogai, és kötelezettségei:

⇒ felelős a szakmai munka ellátásáért,

⇒ ellenőrzi a feladatellátás alapító okiratnak, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak való megfelelését,

⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai tevékenységet, összehangolja az intézmény szakmai/szervezeti egységeinek működését,

⇒ vizsgálja és rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egyes szakmai/szervezeti egységek között és azokon belül,

⇒ támogatja az intézmény dolgozóinak szakmai tevékenységét, megtervezi a továbbképzések rendjét és biztosítja az azokon való részvételt,

⇒ az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket,

⇒ biztosítja az ellátottak jogainak érvényesítését,

⇒ felelős a költségvetési intézmény gazdálkodásáért,

⇒ felelős az intézmény költségvetésének betartásáért,

⇒ felelős az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtésért, melynek érdekében gondoskodik különösen:

- a Szakmai program

(a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (1) d pont),

- az SzMSz

(az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdés, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (1) c) pont),

- a Házirendek

(a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (2) b) pont),

- az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

(az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény 25/A.§ (3) bekezdés),

- az Iratkezelési szabályzat

(a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10.§, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),

- a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket rendező szabályzat
(az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) a) pont),
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend
(az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) b) pont),
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat
(az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) c) pont),
- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait rendező szabályzat
(az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) e) pont),
- a vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata
(az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) g) pont),
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat
(az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) h) pont),
- a Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat

(a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),

- a Gépjármű használati szabályzat

(a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),

- a Közalkalmazotti szabályzat

(a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 2.§ (1) bekezdés),

- az Érdekképviseleti fórum működésének szabályzata

(a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),

- a Számviteli szabályzat

(a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),

- a Pénzkezelési szabályzat

(a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),

- az Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat

(a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet), és

- a Vagyonvédelmi szabályzat

(a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet) elkészítéséről,

- az Ellenőrzési nyomvonal

(a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6.§ (3) bekezdés) és

- a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjének kidolgozásáról

(a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6.§ (4) bekezdés), valamint

- a közérdekű adatok közzétételéről,

⇒ felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működtetéséért,

⇒ biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,

⇒ képviseli az intézményt a külső szervek előtt,

⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,

⇒ gyakorolja a munkáltatói jogokat,

⇒ kapcsolatot tart a társintézményekkel, a helyi a területi és az országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,

⇒ évente beszámol az intézmény tevékenységéről a szociális ügyekért felelős bizottságnak (Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságnak),

⇒ ellátja a jogszabályok, illetve a fenntartó által meghatározott feladatokat,

⇒ dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről, és gondoskodik a kérelemről hozott döntésről történő értesítés teljesítéséről,

⇒ dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről,

⇒ megállapodást köt az intézményi szolgáltatást igénybe vevőkkel,

⇒ a jogszabályban meghatározott szolgáltatások esetében, gondoskodik a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatáról, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatáról,

⇒ a jogszabályban meghatározott esetekben, gondoskodik a gondozási szükséglet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállásának vizsgálatáról, és az ehhez kapcsolódó értesítések, tájékoztatások teljesítéséről,

⇒ felelős az előgondozás lefolytatásáért,

⇒ tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személy esetén felelős a a gondozási terv elkészítéséért és az abban meghatározott feladatok teljesítéséért,

⇒ felelős a jövedelem- és vagyonvizsgálat lefolytatásáért, a kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegének megállapításáért és felülvizsgálatáért,

⇒ ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e,

⇒ felelős a fennálló díjhátralék nyilvántartásba vételéért,

⇒ felelős a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési és az elrendelésre jogosult ápoló műszakonkénti kijelöléséért, és a korlátozó intézkedésekhez kapcsolódó értesítések teljesítéséért.

Az intézmény számára meghatározott feladatok és hatáskörök - *az intézmény szervezeti egységei, valamint dolgozói közötti* - megosztásáról, az igazgató gondoskodik.
A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.
A Központi Igazgatási egységhez tartozó valamennyi dolgozó az igazgató közvetlen vezetése alatt áll.

III.1. Központi igazgatási egység

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, jogi, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása intézményi szinten.

III.1.1. Ügykezelő-titkárnő

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az ügyvitelszervező helyettesíti.
Helyettesíti az ügyvitelszervezőt.

Feladata:

⇒ figyelemmel kíséri az igazgató napirendjét, előkészíti programjait, szükség esetén részt vesz azok lebonyolításában,

⇒ elősegíti az igazgató szervezeti szintű és az ellátottakkal, érdeklődőkkel, intézményekkel, hatóságokkal stb. való kommunikációját,

⇒ elvégzi az igazgató által rá bízott, ügykezelést igénylő feladatokat

⇒ érkezteti a küldeményeket, és végzi az ügyiratkezelést,

⇒ rendszerezi és rendben tartja az irattárat,

⇒ kezeli az iktatási programot,

⇒ figyelemmel kíséri, előkészíti az iratselejtezést.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.1.2. Jogász

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgató helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Feladata:

⇒ előkészíti, aktualizálja az intézmény alapdokumentumait, szabályzatait (az adatvédelmi tárgyú szabályzatok kivételével), kötelező belső dokumentumait,

⇒ előkészíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése, illetve a szakbizottság elé kerülő beszámolókat, tájékoztatókat, előterjesztéseket,

⇒ előkészíti, értékeli, módosítja az intézmény által kötendő szerződéseket, megállapodásokat,

⇒ figyelemmel kíséri az intézmény tevékenységét érintő jogszabályi környezet változásait, a fenntartó intézményt érintő döntéseit,

⇒ ellátja az igazgató által meghatározott vagy belső szabályzat által munkaköréhez rendelt egyéb feladatokat,

⇒ ellátja az **INTEGRITÁS TANÁCSADÓ**i feladatokat, mellyel kapcsolatban:

- a szervezet integráns működése és a kockázatok azonosítása érdekében az államháztartási belső kontroll standardok alapján áttekinti az intézmény működését,
- az integritási és korrupciós kockázatok felmérése érdekében együttműködik a szervezeti (szakmai) egységek vezetőivel,
- a hatályos jog- és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad az intézmény vezetői és munkatársai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben,
- gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról, valamint részt vesz az integritást sértő események kivizsgálásában.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendeletben, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást

nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.1.3. Humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.
Helyettesíti a Központi igazgatási egység munkatársait.

Feladata:

⇒ kezeli a foglalkoztatottak személyi anyagait, előkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével és a közalkalmazottak minősítésével kapcsolatos iratokat,

⇒ kezeli a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által, a központosított illetményszámfejtés céljából üzemeltetett programot, a KIRA-t,

⇒ ellátja az illetmény, a fejlesztési foglalkoztatási díj és a megbízási díjak számfejtéséhez kapcsolódó feladatokat,

⇒ vezeti a bérnyilvántartást,

⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,

⇒ előkészíti a munkaköri leírásokat,

⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket, gondoskodik az éves továbbképzési terv és a Működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének előkészítéséről,

⇒ figyelemmel kíséri a kötelező szakmai létszám-minimumok teljesülését,

⇒ kapcsolatot tart a MÁK-kal, szükség esetén adatot szolgáltat számukra,

⇒ kapcsolatot tart a Közintézményeket Működtető Központtal, szükség esetén adatot szolgáltat számukra,

⇒ elkészíti a munkavállalók bér, útiköltség stb. adminisztrációját,

⇒ elvégzi a cafetéria juttatások adminisztrációját és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,

⇒ összesíti az éves szabadságolási tervet és figyelemmel kíséri annak betartását.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendeletben, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Humánpolitikai szabályzatban, a Cafeteria

szabályzatban, a Kiküldetési szabályzatban, a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában, és a Fizetési előleg szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.1.4. Ügyvitelszervező

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti az ügykezelő-titkárnő.
Helyettesíti az ügykezelő-titkárnőt.

Feladata:

⇒ adatot szolgáltat és önellenőrzést végez az igénybevevői nyilvántartásban,

⇒ elvégzi az igazgató által rá bízott, ügykezelést igénylő feladatokat,

⇒ közreműködik az intézmény által lebonyolított ápolási díjas képzések megszervezésében,

⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,

⇒ működteti a gyógyászati segédeszköz-kölcsönzőt, gondoskodik a segédeszközök tárolásáról, állagmegóvásáról, tisztán tartásáról, vezeti az ezzel kapcsolatos adminisztrációt.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.1.5. Számlázási ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a humánpolitikai ügyintéző.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Feladata:

⇒ kezeli a személyi térítési díj megállapításához, felülvizsgálatához és a számlázáshoz használt WYWORG programot,

⇒ a személyi térítési díj megállapítása, felülvizsgálata és a számlázás érdekében nyilvántartásba veszi az idősek, a fogyatékosok, a pszichiátriai és a szenvedélybetegek nappali ellátását, a házi segítségnyújtást és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevő új ellátottakat, közreműködik a személyi térítési díj megállapításban, felülvizsgálatában és a számlázásban, előkészíti a fizetendő személyi térítési díjról szóló értesítéseket.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, és az intézmény belső szabályzataiban

foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.1.6. Adatvédelmi tisztviselő

Az igazgató az intézmény adatvagyonának védelmével, az adatok biztonságával és az érintettek információs önrendelkezési jogának érvényesítésével összefüggő feladatait - a felelősséggel közvetlenül neki tartozó - adatvédelmi tisztviselővel együttműködve látja el.
A GDPR 37. cikkének (1) bekezdésében foglaltak alapján, az intézményben adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölni.
Az igazgató lehetővé teszi, hogy az adatvédelmi tisztviselő a lehető legkorábbi szakaszban bekapcsolódjon az adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi ügybe, az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő ügyekben minden releváns információt átad részére, feladatai ellátására elegendő időt és függetlenséget biztosít.
A szervezeti (szakmai) egységek vezetői kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése és az adatvédelmi incidensek jelzése során.

Feladata:

⇒ ellenőrzi az intézmény adatkezelésének GDPR-nak való megfelelését,

⇒ a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő és a foglalkoztatottak, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére,

⇒ folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását,

⇒ elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen, kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,

⇒ szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,

⇒ együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,

⇒ közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában,

⇒ az adatvédelemmel kapcsolatosan edukációs tevékenységet végez,

⇒ elvégzi mindazon feladatokat, amelyeket az intézmény belső szabályzatai a munkakörhöz kapcsolnak.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a GDPR-ban és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvényben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódhat, feladatai ellátása során a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez hozzáférhet.
Feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el, azok teljesítésével összefüggésben, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény 25/M. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel, titoktartási kötelezettség köti.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

2. Szociális szakmai egységek

III.2.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 63. §
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.1.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az idősek nappali ellátása szakmai egység vezetője.
Helyettesíti az idősek nappali ellátása szakmai egység vezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja, ellenőrzi és összehangolja a szakmai egység munkáját,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,

⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,

⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében és megvalósításában,

⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,

⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ közreműködik az ápolási díjban részesülők képzésében,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ figyelemmel kíséri a körzetek munkáját, javaslatot tesz a racionálisabb munkaszervezést elősegítő utcajegyzék módosítására, aktualizálja a körzetek utcajegyzékét, új utca nyitása esetén javaslatot tesz a megfelelő körzeti utcajegyzék módosítására,
⇒ elősegíti a szociális munka gyakorlati hatékonyságát és hatásosságát,
⇒ érvényre juttatja a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályokat, szakmai szabályokat,
⇒ elősegíti az intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztését,
⇒ annak szükségessége esetén, más típusú ellátást kezdeményez.
⇒ ellátja az **ESÉLYEGYENLŐSÉGI REFERENS** feladatait, mellyel kapcsolatban:

- javaslatokkal segíti az esélyegyenlőséggel kapcsolatos szervezeti politika és stratégia kialakítását,
- az esélyegyenlőség szempontjából nyomon követi a szervezeti döntések és új folyamatok hatását,
- figyeli az egyenlő bánásmóddal és esélyegyenlőséggel kapcsolatos jogszabályi környezet változását, amelyek kihatással lehetnek a szervezet munkaerő toborzására és megtartására,
- rendszeresen tájékoztatást ad az igazgató számára az esélyegyenlőséggel kapcsolatos eredményekről és egyeztet a jövőbeni tervezett intézkedésekről, javaslatokat fogalmaz meg stratégia fejlesztésére,
- informálja a középvezetőket, hogy milyen feladatok hárulnak rájuk az esélyegyenlőség szervezeti célkitűzések megvalósítása és fejlesztése érdekében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben és a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót, ápolót.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:

- gondoskodik a személyi gondozás keretében végzett gondozási és háztartási segítségnyújtási feladatok hatékony végzéséről, és
- a szociális segítés keretében végzett háztartási segítségnyújtás hatékony végzéséről,

⇒ ellátja a körzetén belül a szervezési, vezetési, koordinációs és ellenőrzési feladatokat,

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,

⇒ szükség szerint más típusú ellátást kezdeményez,

⇒ ellátja a jogszabály és belső szabályok szerint szükséges adminisztrációt,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival, koordinálja és ellenőrzi a házigondozói körzetbe tartozó ápolók, gondozók munkáját, dokumentációját,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ az igénybevevői nyilvántartásban önellenőrzést végez,

⇒ feladatdelegálás alapján elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot,

⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő idős ember szükségleteit,

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,

⇒ hozzájárul az idős ember és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításában a személyre szabott gondozással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,

⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,

⇒ gondoskodik a térítési díjak beszedéséről és a házipénztárba történő befizetéséről,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben és a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.1.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szociális munkatárs vagy terápiás munkatárs.
Távolléte, akadályoztatása esetén a közvetlen felettese által kijelölt munkatárs helyettesíti.
Közvetlen felettese megbízása szerint, szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:

- szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtási feladatokat végez,
- személyi gondozás keretében gondozási és háztartási segítségnyújtási feladatokat végez,

I. Szociális segítés keretében:

1. Közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában:
   - takarít a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
   - mos
   - vasal
2. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
   - bevásárol (személyes szükséglet mértékében), kiváltja a gyógyszereket
   - segítséget nyújt az ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
   - mosogat
   - ruhát javít
   - közkútról, fúrtkútról vizet hord
   - behordja a tüzelőt a kályhához, beindítja az egyedi fűtést (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
   - télen eltakarítja a havat és síkosságmentesít a lakás bejárata előtt
   - kísér
3. Segítséget nyújt veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
4. Szükség esetén segíti a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözést.

II. Személyi gondozás keretében:

1. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolatot alakít ki és tart fenn:
   - információt nyújt, tanácsot ad és mentális támogatást nyújt
   - segíti a családdal, ismerősökkel való kapcsolattartást
   - közreműködik az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben
   - az ellátott érdekeinek védelmében ügyet intéz
2. Gondozási és ápolási feladatok körében:
   - mosdat
   - fürdet
   - öltöztet
   - ágyaz, ágyneműt cserél

- ellátja az inkontinens beteget, testfelületet tisztít, kezel
- ápolja a hajat és az arcszőrzetet
- ápolja a szájat, fogat és a protézist
- ápolja a körmöt és a bőrt,
- gondoskodik a folyadékpótlásról és az étkeztetésről (segédeszköz nélkül)
- mozgatja az ágyban fekvőt
- decubitus megelőzést végez
- felületi sebkezelést végez
- sztómazsákot cserél
- gyógyszert adagol, monitorozza a gyógyszerelést
- vérnyomást és vércukrot mér
- segíti a lakáson belüli és kívüli hely- és helyzetváltoztatást
- közreműködik a kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében
- betanítja a kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatát, segítséget nyújt a karbantartásban
- követi a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiát (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

⇒ végzi a jogszabály és belső szabályok szerinti adminisztrációt,

⇒ közreműködik a térítési díj beszedésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben és a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.2. Idősek nappali ellátása szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdése a) pontja
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.2.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Az igazgatót annak távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.
Távolléte, akadályoztatása esetén a házi segítségnyújtás szakmai egység vezetője helyettesíti.
Helyettesíti a házi segítségnyújtás szakmai egység vezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,

⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak idősek nappali ellátása és az étkeztetés szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,

⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében és megvalósításában,

⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,

⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ szervezi a szolgáltatással kapcsolatos intézményi szintű programokat, részt vesz a klubok programszervezésében,

⇒ a demencia iránti érzékenyítő programokat szervez,

⇒ ellátja az önkéntesek foglakoztatásával és a közösségi szolgálatot teljesítő diákok munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót, ápolót.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja a telephelyen dolgozó gondozók, ápolók munkáját,

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:

- tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
- a demenciával élő ellátottak esetében tanácsod ad és tanácsadást szervez különösen a demencia tüneteiről, lefolyásáról és jellemzőiről, az állapotromlás mérséklésének lehetőségeiről, a krízishelyzetek felismeréséről, a krízisintervencióról, a mindennapokat segítő támogató lehetőségekről, a fellelhető szakirodalomról,
- közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önellátási, önkiszolgálási képességek, a kommunikációs, nyelvi készségek, a beszéd és a megértés képessége, mozgáskészség, járóképesség megőrzésének elősegítése, a finommotorikát igénylő készségek, képességek gyakorlása, javítása, a kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása vonatkozásában – demenciával élő ellátottak esetében, a demencia-specifikus ellátás elveinek figyelembevételével,
- szükség esetén részt vesz a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtásban,
- esetkezelést végez,
- felügyeletet biztosít, és
- mentális gondozást végez, valamint
- közreműködik a közösségi fejlesztésben,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak állapotát, és az ellátás igénybevételének huzamosabb idejű elmaradása esetén annak okát,

⇒ biztosítja a sajtótermékek, könyvek aktualizálását, új kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök beszerzését kezdeményezi,

⇒ felméri az ellátottak szabadidő eltöltésére irányuló igényeit, szervezi és irányítja a foglalkoztatást a klubtagok érdeklődésének, személyiségének, képességeinek a figyelembevételével,

⇒ demens egyéni és csoportos foglalkozásokat szervez napi rendszerességgel,

⇒ a demens ellátottak részére megszervezi a nyitvatartási idő alatti folyamatos gondozói felügyeletet,

⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról,

⇒ szükség szerint szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,

⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,

⇒ egyénileg foglalkozik a klubtagokkal, segítséget nyújt problémáik megoldásához és a közösségbe való beilleszkedésükhöz,

⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,

⇒ ellátja az idősek klubja adminisztrációs feladatait,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ havonta beszedi a személyi térítési díjat és befizeti az intézmény számlájára,

⇒ személyes kapcsolatot épít ki és tart fenn a hozzátartozókkal, kapcsolatot tart a háziorvosi szolgálatokkal, a Magyar Vöröskereszttel, a társintézményekkel, egyházakkal, és mindazon társadalmi szervezetekkel, akik segítséget tudnak nyújtani az idősek ellátása területén.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.2.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Feladata:

⇒ közreműködik a klubtagok foglalkoztatásában, a szabadidős programok szervezésében,

⇒ szükség szerint szervezi az egészségügyi alapellátást, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást,

⇒ szükség szerint segíti hivatalos ügyek intézését,

⇒ részt vesz az ellátottak étkeztetésében, gondoskodik az étel kiszolgálásáról, az étkezések után az edények tisztításáról,

⇒ tisztán tartja a klub helyiségeit,

⇒ segítséget nyújt a klubtagok személyi higiénéjének biztosításához (fürdés, ruházat tisztántartása),

⇒ szükség esetén orvost hív, vagy orvoshoz juttatja a beteget,

⇒ a klubtag időszakos megbetegedése esetén szükség szerint házhoz szállítja az ebédet és meglátogatja, valamint ellátja abban az esetben, ha nincs, aki gondoskodjon róla.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.2.3. Mentálhigiénés munkatárs

A mentálhigiénés tevékenységet végző személyt az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ az idősek klubjaiban figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát,

⇒ a klubokban rendszeres időközönként csoportfoglalkozásokat szervez,

⇒ egyéni esetkezelést és kríziskezelést végez a szociális és terápiás munkatársak jelzései és az ellátottak mentális állapota alapján,

⇒ részt vesz szabadidős programok szervezésében,

⇒ közreműködik az Alzheimer Cafe rendezvénysorozatának szervezésében és lebonyolításában.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.2.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.3. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a támogató szolgáltatás szakmai egység vezetője.
Helyettesíti a támogató szolgáltatás szakmai egység vezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,

⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak fogyatékosok nappali ellátása és a fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,

⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,

⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében és megvalósításában,

⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,

⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65./F § (1) bekezdés c) pont

III.2.3.1.1. Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:

- tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az

oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,

- közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,
- szükség esetén részt vesz a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtásban,
- részt vesz az étkeztetés biztosításában,
- esetkezelést végez,
- felügyeletet biztosít, és
- mentális gondozást végez, valamint
- közreműködik a közösségi fejlesztésben.

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását,

⇒ segíti a célcsoport gyógypedagógiai foglalkozásainak megtartását,

⇒ szervezi a célcsoport munkavégzését,

⇒ elvégzi a szükséges adminisztrációt,

⇒ szabadidős programokat szervez,

⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,

⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ havonta beszedi a személyi térítési díjat és befizeti az intézmény számlájára.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.3.1.2. Takarító

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Feladata:

⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a meghatározott munkaterület tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,

⇒ fertőtlenítő takarítást végez,

⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok és a munkautasítások betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 99/B. §

III.2.3.2.1. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a terápiás munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a terápiás munkatársat.

Feladata:

⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,

⇒ koordinálja a munkavégzést, – részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,

⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,

⇒ részt vesz a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartások, elszámolások összesítésében,

⇒ adatokat szolgáltat a igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ elősegíti a foglalkoztatottak munkaerőpiacra történő kivezetését,

⇒ részt vesz a külső munkahelyek feltérképezésében,

⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási formák bevezetésére, formáira,

⇒ részt vesz az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciák meghatározásában,

⇒ rendszeres egyéni konzultációs lehetőséget biztosít a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),

⇒ betanító és támogató jellegű segítő munkát végez.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.4.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szenvedélybetegek nappali ellátásának szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a szenvedélybetegek nappali ellátásának szakmai egységvezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,

⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak pszichiátriai betegek nappali és közösségi ellátása szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,

⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében és megvalósításában,

⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,

⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról,

⇒ a pszichiátriai betegek közösségi ellátása vonatkozásában feladata különösen:

- az esetmegbeszélések rendszeres megszervezése,
- a szupervízió biztosítása
- a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételének biztosítása, ehhez kapcsolódó ösztönző programok kidolgozása,
- a szakmai továbbképzések rendszerességének biztosítása,
- a közösségi munkacsoport működtetése, és
- a gondozási tervben megfogalmazott feladatok teljesítésének biztosítása.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály:
Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pont pszichiátriai betegek nappali ellátása
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.4.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat.

Feladata:
⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:

- tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes

okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,

- közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,
- szükség esetén részt vesz a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtásban,
- részt vesz az étkeztetés biztosításában,
- esetkezelést végez,
- felügyeletet biztosít, és
- mentális gondozást végez, valamint
- közreműködik a közösségi fejlesztésben.

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását,

⇒ segíti a célcsoport fejlesztését szolgáló foglalkozásainak megtartását,

⇒ vezeti a szükséges dokumentációkat,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ szervezi és lebonyolítja a kulturális, szabadidős, programokat,

⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,

⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,

⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról,

⇒ közvetíti a közszolgáltatások elérését, a hivatalos ügyek intézését,

⇒ segíti az egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutást,

⇒ támogatja az önszerveződő csoportok megalakulását és működését,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ havonta beszedi a személyi térítési díjat és befizeti az intézmény számlájára.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai

feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/A. §

III.2.4.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egység vezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:

- kapcsolatot alakít ki a szakmai intézmények és az ellátott lakókörnyezete között,
- részt vesz a jelzőrendszer és a közösségi munkacsoport működtetésében,
- részt vesz az esetkonferenciák szervezésében, esetvitelt képvisel,
- részt vesz az Antistigma-programok, szakmai rendezvények szervezésében,
- életvezetési, életvitelre vonatkozó, és szociális tanácsadást nyújt,
- rész vesz az orvosi és/vagy szakorvosi konzultáció szervezésében,
- munkavállalási tanácsadást nyújt,
- részt vesz a pszichológiai, jogi tanácsadás szervezésében,
- esetkezelést végez,
- támogatja az ellátottat a családi, társadalmi kapcsolatainak fenntartásában,
- segíti az ügyintézést, a hivatalos ügyek intézését,
- mentális gondozást végez,
- közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási

készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,

- gondoskodik a gondozási terv elkészítéséről,

⇒ ellátja a jogszabály szerint szükséges adminisztrációt,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,

⇒ szükség esetén kezdeményezi az ellátottak számára más típusú ellátás igénybevételét,

⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő ellátottak szükségleteit,

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,

⇒ hozzájárul az ellátottak és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításában a személyre szabott ellátással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.4.2.2. Orvos konzultáns

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.2.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F.§ (1) bekezdés b) pont szenvedélybetegek nappali ellátása
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.5.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a pszichiátriai ellátás szakmai egységvezetője.
Helyettesíti a pszichiátriai ellátás szakmai egységvezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,

⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,

⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében,

⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,

⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:

- tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
- közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,
- szükség esetén részt vesz a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtásban,
- részt vesz az étkeztetés biztosításában,
- esetkezelést végez,
- felügyeletet biztosít, és
- mentális gondozást végez, valamint
- közreműködik a közösségi fejlesztésben.

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását,

⇒ segíti a célcsoport fejlesztését szolgáló foglalkozásainak megtartását,

⇒ vezeti a szükséges dokumentációkat,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ szervezi és lebonyolítja a kulturális, szabadidős, programokat,

⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,

⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,

⇒ közvetíti a közszolgáltatások elérését, a hivatalos ügyek intézését,

⇒ segíti az egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutást,

⇒ támogatja az önszerveződő csoportok megalakulását és működését,

⇒ adatokat szolgáltat a Igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ havonta beszedi a személyi térítési díjat és befizeti az intézmény számlájára.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.6. Támogató szolgálat szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/C.§
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.6.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a fogyatékossággal élők ellátásának szakmai egység vezetője helyettesíti.
Helyettesíti a fogyatékossággal élők nappali ellátásának szakmai egységvezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,

⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,

⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében,

⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,

⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát,

⇒ felelős a tanácsadás és az esetkezelés szakmai tartalmáért,

⇒ szükség szerint, de legalább kéthetente esetmegbeszélést tart.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.6.1. Terápiás munkatárs / Gondozó / Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót, segítőt.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:

- általános információt, tájékoztatást nyújt,
- közreműködik a szállításban,
- az igénybe vevő személyes higiéniáját elősegítő, fizikai szükségletei biztosításához, hely és helyzetváltoztató mozgásának támogatásához szükséges, és alapvető mentálhigiénés szükségleteinek biztosítását támogató gondozási tevékenységeket végez,
- részt vesz a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtásban,
- felügyeletet biztosít,
- a terápiás munkatárs bekapcsolódik a készség fejlesztésbe az önkiszolgálási, a kommunikációs és a döntéshozatali képességek fejlesztése és a személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának elősegítése érdekében, és a gyógypedagógiai segítségnyújtásba,

⇒ a különböző speciális fogyatékkal (értelmi, érzékszervi, mozgásszervi) élő személyek, és családtagjaik mindennapi életvitelét megkönnyítő segítői tevékenységet végez,

⇒ segíti az ellátottat a háztartási feladatok elvégzésében,

⇒ segítséget nyújt a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosításában,

⇒ segíti a szabadidő eltöltésének megszervezését,

⇒ részt vesz a kliens mentális gondozásában,

⇒ segíti a fogyatékkal élő személy (és családja) önállóságának kiteljesedését, társadalmi (re) integrációját,

⇒ kapcsolatot tart fenn az érintett személyek gondozásával és ellátásával foglalkozó szervezetekkel, intézményekkel, háziorvossal,

⇒ szükség esetén javaslatot tesz a gondozott személyeknek és családoknak a probléma megoldását segítő szolgáltatások igénybevételére,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.7.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápolót.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,

⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak idősek bentlakásos ellátásával – ideértve az egészségügyi dokumentációt is – és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,

⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében és megvalósításában,

⇒ az idősek bentlakásos ellátása és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,

⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ fogadja az ellátottat beköltözésekor,

⇒ részt vesz szabadidős programok szervezésében,

⇒ kapcsolatot tart a hozzátartozókkal,

⇒ részt vesz a személyi térítési díj megállapításában és a befizetések ellenőrzésében, illetve a hátralékok nyilvántartásában,

⇒ előgondozást és gondozási szükséglet vizsgálatot végez,

⇒ közreműködik az Érdekképviseleti fórummal kapcsolatos feladatok végzésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben és a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.1. Idősek otthonai

Vonatkozó jogszabály: Szt. 68. §

III.2.7.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, és a foglalkoztatás-szervezőt.

Feladata:

⇒ szervezi és végzi az intézményben élők mentálhigiénés gondozását,
⇒ egyéni és csoportos készség-, és képességfejlesztő foglalkozásokat tart,
⇒ intézményen belül és kívül szabadidős programokat szervez az ellátottak számára,
⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
⇒ szükség esetén részt vesz az előgondozás lefolytatásában és a gondozási szükséglet vizsgálatában,
⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.1.2. Szakápolásért felelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti a szakmai egységvezetőt.

Feladata

⇒ koordinálja az szakápolók, ápolók és gondozók munkáját, elkészíti a munkaidő-beosztást,

⇒ koordinálja a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás munkaszervezését,

⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak megfelelően,

⇒ ellenőrzi a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét,

⇒ szervezi a szakápolási feladatokat ellátó szakszemélyzet munkaszervezését és feladatellátását,

⇒ folyamatos kapcsolatot tart a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban szakápolási feladatot ellátókkal (orvos, gyógytornász, dietetikus),

⇒ figyelemmel kíséri a szakápolási dokumentáció vezetését, gondoskodik a dokumentáció aktualizálásáról,

⇒ biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását, biztonságos tárolását,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel,

⇒ irányítja az infekciókontrollt,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,

⇒ a szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában,

⇒ közreműködik a lelki egészséget veszélyeztető egyéni és közösség problémák feltárásában és megoldásában,

⇒ részt vesz szabadidős programok szervezésében,

⇒ segítő kapcsolatot tart fenn az ellátottakkal,

⇒ segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ támogatja önszerveződő csoportok alakulását, működését,

⇒ részt vesz a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.1.3. Részlegfelelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, a gondozót.

Feladata

⇒ együttműködik a szakápolásért felelős ápolóval,

⇒ koordinálja a részleg ápolóinak és gondozónak munkáját, közreműködik a munkaidő-beosztás elkészítésében,

⇒ szervezi és végzi a részlegen ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak megfelelően,

⇒ ellenőrzi az ápolási, gondozási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét,

⇒ figyelemmel kíséri a dokumentáció vezetését, gondoskodik a dokumentáció aktualizálásáról,

⇒ közreműködik jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállításában, pótlásában, gondoskodik a biztonságos tárolásról,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,

⇒ közreműködik a lelki egészséget veszélyeztető egyéni és közösség problémák feltárásában és megoldásában,

⇒ részt vesz szabadidős programok szervezésében,

⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról,

⇒ segítő kapcsolatot tart fenn az ellátottakkal,

⇒ segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ támogatja önszerveződő csoportok alakulását, működését,

⇒ részt vesz a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.1.4. Szakápoló / Ápoló / Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
A szakmai egységvezető vagy a szakápolásért felelős ápoló megbízása szerint helyettesít más

szakápolót, ápolót és gondozót.

Feladata

⇒ részt vesz az ellátottak teljes körű ellátásában, végzi az ellátottak egészségügyi alapápolását, részt vesz rehabilitációjukban,

⇒ az alapápolás keretében részt vesz a személyi higiéné biztosításában, a gyógyszerezésben, az étkeztetésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásban,

⇒ megfelelő egészségügyi végzettség és kompetencia esetén részt vesz a szakápolási team munkájában, az orvos és a szakmai egységvezető utasítása alapján, a szakápolásért felelős ápoló irányítása és felügyelete mellet szakápolási tevékenységet végez, vezeti az egészségügyi dokumentációt,

⇒ részt vesz az ellátottak közvetlen környezetének tisztán tartásában,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak higiénés és mentális állapotát,

⇒ vezeti a jogszabály szerinti dokumentációt,

⇒ segítő kapcsolatot tart fenn az ellátottakkal,

⇒ segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza

III.2.7.1.5. Foglalkoztatás-szervező

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Feladata:

⇒ szervezi és figyelemmel kíséri az ellátottak kreatív foglalkoztatását,

⇒ szervezett fejlesztő, motiváló foglalkozásokat vezet,

⇒ vezeti a szükséges dokumentációt,

⇒ részt vesz a programok lebonyolításában,

⇒ szabadidős programokat kezdeményez,

⇒ részt vesz a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésében

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit, részt vesz azok lebonyolításában
⇒ gondoskodik a foglalkoztatáshoz szükséges eszközök, kellékek beszerzéséről, megrendeléséről,
⇒ részt vesz az ellátottak számára szervezett külső programokon.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.1.6. Orvos

Az orvost az igazgató bízza meg.

Feladata
⇒ biztosítja az idősek bentlakásos ellátását igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,

⇒ orvosi tanácsadást biztosít,

⇒ biztosítja az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket,

⇒ gondoskodik a gyógyszerrendelésről,

⇒ szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szakellátásba történő beutalásról,

⇒ folyamatos figyelemmel kíséri az ápoló-gondozó személyzet feladatvégzését, a feladatvégzés szakszerűségét,

⇒ vezeti az előírt egészségügyi dokumentációt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.2.7.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65. §

III.2.7.2.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
Helyettesíti a gondozót.

Feladata:
⇒ segélyhívás esetén a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,
⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,
⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,

⇒ ellátja a szükséges adminisztratív feladatokat, vezeti a dokumentációt,
⇒ ellenőrzi a szolgáltatás ellátásához szükséges eszközök meglétét,

⇒ figyelemmel kíséri, felügyeli és karbantartja a jelzőkészülékek működését, hiba észlelése esetén tájékoztatja a felettesét,

⇒ figyelemmel kíséri a diszpécser központ, és a személyi jelzőkészülékek műszaki állapotát, hiba észlelése esetén értesíti a műszaki szakembert,

⇒ kapcsolatot tart az ellátottal, a hozzátartozóval,

⇒ beköti, szükség esetén leszereli a jelzőkészülékeket,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel,

⇒ havonta beszedi a személyi térítési díjat és befizeti az intézmény számlájára,

⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.2.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személyt.

Feladata:
⇒ segélyhívás esetén a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,
⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali

intézkedéseket,

⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,

⇒ ellátja a szükséges adminisztratív feladatokat, vezeti a dokumentációt,

⇒ figyelemmel kíséri a munkavégzéshez szükséges műszaki és gyógyító eszközök állapotát, az észlelt rendellenességet vagy hiányt jelzi felettesének,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3. Üzemeltetési egység

III.3.1. Élelmezési csoport

A szervezeti egység feladata: biztosítja az ellátottak és a dolgozók étkeztetését.
Vonatkozó jogszabály: Szt. 62. §, 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
Vezeti: az élelmezésvezető

III.3.1.A. Élelmezésvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a főszakács helyettesíti.
Helyettesíti a főszakácsot (részmunkakörben).

Feladata:

⇒ a gazdaságos és költséghatékony működés biztosítása érdekében irányítja, szervezi és ellenőrzi az élelmezési csoport dolgozóinak munkáját, és rendszeresen beszámol az igazgatónak,

⇒ betartja és betartatja az intézmény élelmezési tevékenységével kapcsolatos szabályozásait,

⇒ naprakészen végzi az élelmezéssel kapcsolatos adminisztrációt,

⇒ kezeli az élelmezési programot,

⇒ folyamatosan kapcsolatot tart a beszállítókkal, dietetikussal,

⇒ megtervezi, elkészíti az étrendet, az étlapot, összeállítja a nyersanyag-kiszabati ívet,

⇒ gondoskodik az igény szerinti diétás étkeztetésről,

⇒ gondoskodik a nyersanyagok beszerzéséről, raktározásáról, könyveléséről,

⇒ felelős a nyersanyagnorma betartásáért, a raktárkészletért,

⇒ elvégzi a számlák összesítését,

⇒ felelős a közegészségügyi, közétkeztetési jogszabályok betartásáért,

⇒ felügyeli a konyhai dolgozók munkáját, a konyha rendjét,

⇒ felügyeli az ételek elkészítését és az ételosztást,

⇒ közreműködik a HACCP kialakításában, és aktualizálja a dokumentációt,

⇒ ellenőrzi a higiéniai, munkabiztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és egyéb előírások betartását,

⇒ együttműködik a szakhatóságokkal és segíti azok ellenőrző munkáját.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Élelmezési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, élelmiszer-biztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A nyersanyagnorma betartásáért és a raktárkészletért, anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.1.1. Asszisztens

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az élelmezésvezető helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Feladata:

⇒ naprakészen végzi az élelmezéssel kapcsolatos adminisztrációt,

⇒ elvégzi a számlákkal kapcsolatos adminisztrációt,

⇒ közreműködik az étkezés térítési díjának beszedésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Élelmezési szabályzatban és a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, élelmiszer-biztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés szabályok, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.1.2. Főszakács

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az élelmezésvezető és a szakács helyettesíti.
Helyettesíti az élelmezésvezetőt és a szakácsot.

Feladata:

⇒ közreműködik a receptek és menük összeállításában a nyersanyagkészletek rendelésében,

⇒ figyelemmel kíséri az ételek minőségét az elkészítés és feltálalás minden fázisában,

⇒ irányítja és koordinálja a szakácsok és konyhai kisegítők munkáját,

⇒ felügyeli a készleteket, konyhai berendezéseket és munkaterületeket annak érdekében, hogy azok megfeleljenek az elfogadott szabványoknak,

⇒ eligazítja és támogatja a szakácsokat és konyhai kisegítőket az ételek készítésével és felszolgálásával kapcsolatban,

⇒ betartatja a higiéniai és élelmiszer-biztonsági szabályokat,

⇒ felelős a közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés szabályok betartásáért,

⇒ a nyersanyag-kiszabat alapján az élelmezés vezetővel a raktárból nyersanyagot vételez,

⇒ felelős az előírt ételmennyiségek kiosztásáért,

⇒ felügyeli a konyhai dolgozók munkáját, az ételkészítés folyamatát, a konyha rendjét, az ellátottak étkeztetését,

⇒ közreműködik a HACCP kialakításában, és folyamatosan ellenőrzi az előírások betartását.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Élelmezési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, higiéniai, élelmiszer-biztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés szabályok, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.1.3. Szakács

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a főszakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt.

Feladata:

⇒ elkészíti a menüben szereplő ételt,

⇒ részt vesz az étel kiosztásában,

⇒ felelős az ételkészítés folyamatáért,

⇒ felelős az ételosztás folyamatáért, rendjéért,

⇒ részt vesz a konyha rendjének fenntartásában, tisztán tartásában.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Élelmezési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, élelmiszer-biztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés szabályok, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.1.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt

Feladata:

⇒ előkészíti a nyersanyagokat a szakács, főszakács irányításával,

⇒ gondoskodik a nyersanyagok tárolásáról, átválogatásáról a konyhához tartozó helyiségek, raktárak tisztán és rendben tartásáról,

⇒ a megfelelő higiénés szabályok betartásával mosogat, kezeli a mosogató gépet,

⇒ naponta rendszeresen üríti a szemetet,

⇒ az előírásoknak megfelelően végzi az ételmaradék gyűjtését.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Élelmezési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, élelmiszer-biztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés szabályok, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.1.5. Dietetikus

A dietetikust az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ a diétás étrend és diétás étlap megtervezése.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.3.2. Műszaki-logisztikai csoport

A szervezeti egység feladata: ellátja az intézmény használatában álló épületek, ingatlanok, gépjárművek fenntartásához, állagmegóvásához és biztonságos használatához kapcsolódó feladatokat, biztosítja a személyi állomány részére a feladatellátáshoz szükséges tárgyi eszközöket, gondoskodik a feladatellátáshoz szükséges anyagmozgatásról és a szükséges személyi szállításról.
Vezeti: a műszaki-logisztikai csoportvezető

III.3.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a műszaki-logisztikai koordinátort.
Feladata:

⇒ irányítja, szervezi és ellenőrzi a műszaki-logisztikai csoport dolgozóinak munkáját,

⇒ koordinálja a személy- és teherszállítási, anyagmozgatási feladatokat,

⇒ ellátja az intézmény kezelésében, használatában álló ingatlanok, vagyontestek állagmegóvásának, karbantartásának irányítását,

⇒ ellátja az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzését,

⇒ gondoskodik a megfelelő védőeszközök, védőfelszerelések beszerzéséről,

⇒ vezeti az intézményi vagyon nyilvántartását, irányítja, szervezi az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatokat,

⇒ képviseli az intézményt műszaki kérdésekben külső szervek előtt,

⇒ gondoskodik a vagyonvédelem biztonságos feltételeinek megteremtéséről, ezek ellenőrzéséről,

⇒ biztosítja a befektetett-eszköz gazdálkodást, a műszaki ellátást, ezen belül a műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának szervezését,

⇒ biztosítja a járműpark megfelelő műszaki állapotban tartását,

⇒ felelős a leltár kezelési szabályzatnak megfelelően a leltározás lebonyolításáért, koordinálja a szakmai egység vezetőivel az intézményi leltározást és selejtezést,

⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, koordinálja a szállítási folyamatokat,

⇒ gondoskodik az intézmény valamennyi telephelyén a berendezések és eszközök folyamatos karbantartásáról, rendeltetésszerű használatáról.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában, a Leltározási és leltárkészítési szabályzatban, a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, a Munka- és védőruha szabályzatban, a Gazdálkodási szabályzatban, az Eszközök és források értékelési szabályzatában, az Önköltségszámítási

szabályzatban és a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Az intézmény vagyonáért, kis és nagy értékű eszközkészletéért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai csoportvezető helyettesíti.
Helyettesíti a műszaki-logisztikai csoportvezetőt.

Feladata:

⇒ részt vesz az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzésében,

⇒ figyelemmel kíséri, nyilván tartja az eszközök mozgását az al-leltárak között,

⇒ összegzi és továbbítja a működéssel kapcsolatos beérkező igényeket,

⇒ közreműködik a szervezeti egységek anyag- és eszközellátásában

⇒ bevételezi, kiadja és nyomon követi a beszerzett anyagokat, eszközöket,

⇒ havonta ellenőrzi és elszámolja az intézmény használatában álló gépjárművek üzemanyag fogyasztását,

⇒ biztosítja a raktárkészlet rendszerezett tárolását,

⇒ gondoskodik a védőeszközök, védőfelszerelések, raktárkészleten tartásáról, cseréjéről,

⇒ elvégzi a raktározással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,

⇒ felelős a raktári rend kialakításáért és megtartásáért,

⇒ gondoskodik a beérkezett anyagok szakszerű tárolásáról,

⇒ a hibát, hiányosságot, sérülést jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,

⇒ a beérkezett anyagot, árut le/felszedi, kicsomagolja, bevételezi

⇒ az anyagokat, termékeket csoportosítja a megadott szempontok, előírások szerint,

⇒ továbbítja az anyagot, árut a kijelölt tárolási helyre, raktáron belüli anyagmozgatást végez,

⇒ előkészíti a szállításra váró anyagokat, árukat (kézzel vagy anyagmozgató gép, eszköz segítésével)

⇒ közreműködik az intézmény leltározásában és selejtezésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában, a Leltározási és leltárkészítési szabályzatban, a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, a Munka- és védőruha szabályzatban, a Gazdálkodási szabályzatban, az Eszközök és források értékelési szabályzatában, az Önköltségszámítási szabályzatban és a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltak szerint, a munka-, tűz- és

vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.2. Műszaki, logisztikai munkatárs

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt.

Feladata:

⇒ kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal és egyéb szerződéses partnerekkel,

⇒ figyelemmel kíséri a használatban lévő ingatlanok állagmegóvása érdekében szükséges karbantartási munkálatokat,

⇒ figyelemmel kíséri és szervezi a tűz- és munkavédelemből származó feladatokat a munka és tűzvédelmi szakemberrel együttműködve,

⇒ részt vesz az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzésében,

⇒ közreműködik az intézmény leltározásában és selejtezésében

⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,

⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,

⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,

⇒ felel a gépjármű mindenkori biztonságos használatáért (a forgalmi engedély, a jogosítvány, a parkolási engedély) érvényességéért,

⇒ biztosítja a gépkocsi megfelelő esztétikai állapotát, elvégezteti a szükséges karbantartási, javítási teendőket, az üzemanyag feltöltését,

⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ és biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,

⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,

⇒ baleset esetén szükség szerint segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét,

⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,

⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását,

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában, a Leltározási és leltárkészítési szabályzatban, a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, a Munka- és védőruha szabályzatban, a Gazdálkodási szabályzatban, az Eszközök és források értékelési szabályzatában, az Önköltségszámítási

szabályzatban és a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltak szerint, a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Az intézmény raktárkészletéért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.3. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a műszaki-logisztikai koordinátor.
Helyettesíti a karbantartót, udvari munkást.

Feladata:

⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,

⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,

⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,

⇒ felel a gépjármű mindenkori biztonságos használatáért (a forgalmi engedély, a jogosítvány, a parkolási engedély) érvényességéért,

⇒ biztosítja a gépkocsi megfelelő esztétikai állapotát, elvégezteti a szükséges karbantartási, javítási teendőket, az üzemanyag feltöltését,

⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ és biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,

⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,

⇒ baleset esetén szükség szerint segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét,

⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,

⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását,

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában foglaltak szerint, a munka-, tűz-, és vagyonvédelmi, a közlekedési, a munkaidőre, a vezetési és pihenőidőre vonatkozó szabályok és előírások, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A gépjárműben keletkezett vagy okozott kárért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.4. Mosodai alkalmazott

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a takarító.
Helyettesíti a takarítót.

Feladata:

⇒ elvégzi a ruhaneműk és egyéb textilneműk szükség szerinti fertőtlenítő mosását, tisztítását, vasalását,

⇒ elvégzi a szükséges ruhajavítási munkálatokat,

⇒ betartja a megfelelő higiénés előírásokat,

⇒ jelzi a vezetőnek a tisztítószerek fogyását,

⇒ jelzi a berendezések karbantartásának szükségességét,

⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról,

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.5. Takarító

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat.

Feladata:

⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a meghatározott munkaterület tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,

⇒ fertőtlenítő takarítást végez,

⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok és a munkautasítások betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.6. Karbantartó / Udvari munkás

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a gépkocsivezető.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt.

Feladata:

⇒ elvégzi a szükséges javítási, szerelési munkákat, tisztán és rendezetten tartja az ingatlanok épületen kívüli területeit,

⇒ gondoskodik a növényvédelemről,

⇒ elvégzi a kisebb kerti munkákat, a gyep ápolását,

⇒ télen csúszás mentesíti a járdát az épület udvarán és utca frontján, eltakarítja a havat,

⇒ gondoskodik a szemét, a lehulló falevél, a természetes hulladék összegyűjtéséről,

⇒ szükség esetén besegít az intézményen belüli anyagmozgatásban.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok és a munkautasítások betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A szervezeti egységek közötti szakmai együttműködés tartalma

Az intézmény szolgáltatásait - *több típusú ellátási forma, önálló működési egységekben* - integrált szervezeti formában nyújtja. Az integrált szervezeti forma a szolgáltatások egymásra épülését és átjárhatóságát garantálja.
A szakmai egységek közötti kommunikáció folyamatos. Az egységek koordinált működését az igazgató irányító tevékenysége, valamint a középszintű vezetők feladatellátása, operatív szervező tevékenysége biztosítja.

FEJEZET

Az intézmény működési rendje

I. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok

I.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja

A munkáltatói jogkör gyakorlására (a közalkalmazotti jogviszony létesítése, megszüntetése, áthelyezés, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése, kártérítési eljárás megindítása, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezése, tanulmányi szerződés kötése, pályázat meghirdetése, jutalmazás, elismerés, belföldi kiküldetés engedélyezése, stb.) az igazgató jogosult.

Az igazgató a Központi igazgatási egységhez tartozó munkatársak és a szakmai egységek vezetői felett valamennyi munkáltatói jogkört gyakorolja.
Az igazgató megbízása alapján, a szakmai egységvezetők a szervezeti egységüknél dolgozó közalkalmazottak vonatkozásában az alábbi munkáltatói részjogköröket látják el:

- az egyes munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásának ellenőrzése,
- a szabadságolási ütemterv jóváhagyása,
- a közalkalmazottak munkavégzésének ellenőrzése.

Egyebekben előkészítik, végrehajtják az igazgató munkáltatói intézkedéseit.

I.2. Helyettesítés rendje

A közalkalmazott távolléte a munkakörébe tartozó feladatok ellátását nem veszélyeztetheti. A helyettesítendő közalkalmazott munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítő közalkalmazott megnevezését. Hosszabb idejű távollét esetén a tartós helyettesítés módjáról az igazgató dönt. Jelen Szabályzat az egyes munkaköröknél jelöli a munkakört ellátó közalkalmazottat helyettesítő munkakör, valamint a közalkalmazott által helyettesíthető munkakör megnevezését.

Fogalmak:
Akadályoztatás olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát – a távollét esetén túl, bármely okból nem tudja gyakorolni.
Távollét olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén

I.3. A közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje

A közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendjét az intézmény Humánpolitikai szabályzata részletesen tartalmazza.

II. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, belső levelezőrendszer, stb, melyet részletesen jelen SzMSz szabályoz. A külső kapcsolattartás: az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a városban működő társintézményekkel, civil szervezetekkel, szakmai szervezetekkel együttműködik. Külső kapcsolattartó felettes szervekkel, médiával az igazgató vagy az általa delegált személy.

III. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az igazgató, távolléte vagy akadályoztatása esetén az idősek nappali ellátásának szakmai egységvezetője felelős.
Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. Az Iratkezelési szabályzat elkészítéséért, módosításáért, illetékes levéltárhoz jóváhagyásra történő beterjesztéséért az igazgató a felelős. Az Iratkezelési szabályzatot módosítani kell olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint, ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált. A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani, amelyért az igazgató felelős.
Az igazgató felelős az iratkezelést végző, illetve az iratkezelésért felelős dolgozók számára az ez irányú szakmai képzés, továbbképzés megszervezéséért vagy elérhetővé tételéért. Az igazgató felelős továbbá az iratkezelési szoftver beszerzéséért, az intézmény által végzett elektronikus iktatás működtetési feltételeinek biztosításáért. Az iratokhoz való hozzáférési jogosultságokat, valamint a hozzáférési jog terjedelmét az igazgató határozza meg az alábbiak szerint:
valamennyi irathoz hozzáférési jogosultsággal rendelkezik az igazgató, az igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesítő szakmai egységvezető, az ügykezelő-titkárnő és a jogász, az egyes dolgozók azokhoz az ügyiratokhoz rendelkeznek hozzáférési jogosultsággal, amelyek iktatóbélyegzője vagy az iktatási szoftver az ügyirat ügyintézőjeként feltünteti.

Az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és felelősségi köröket részletesen az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a kiadmányozási joggal

rendelkező személy írhat alá. Intézményünkben az igazgató, illetve tartós távolléte esetén a idősek nappali ellátásának szakmai egységvezetője rendelkezik aláírási és kiadmányozási joggal.
Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt hitelesen lehet csak továbbítani.

IV. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. Az intézményben cégbélyegző használatára a pecséthasználati rendben meghatározott munkatársak az ott szereplő ügycsoportok tekintetében jogosultak.
Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért az ügykezelő- titkárnő a felelős, az átvett bélyegzők megőrzéséért az átvevők személyesen felelősek.

V. Ellenőrzések rendje

V.1. Belső ellenőrzés

Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése
A költségvetési szerv vezetőjének ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 3-10 §-a alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:

⇒ a kontrollkörnyezetet,
⇒ az integrált kockázatkezelési rendszert,
⇒ a kontrolltevékenységeket,
⇒ az információs és kommunikációs rendszert,
⇒ a nyomon követési (monitoring) rendszert.

A nyomon követési rendszer részeként biztosítani kell a függetlenített belső ellenőrzést, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya lát el.

A belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15-63. § figyelembevételével és az Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el a feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az igazgató hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése az igazgató feladata:

⇒ Integrált kockázatkezelési szabályzat,

⇒ Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,

⇒ Belső Kontroll Kézikönyv,

⇒ Ellenőrzési nyomvonal.

Az igazgatónak a beszámoló elkészítésével egyidőben, az irányító szerv részére meg kell küldenie a „Vezető nyilatkozat"-ot a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdése alapján.

Az igazgató köteles kétévente a részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § alapján.

Az intézményben a monitoring megvalósulhat folyamatba épített monitoring (ongoing monitoring) és egyedi vizsgálatok, értékelések (separate evaluation) formájában.
Folyamatban épített monitoring olyan rutintevékenységek összessége, ahol:

⇒ a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,

⇒ valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezte és az észlelés között eltelt rövid idő,

⇒ a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fenn azzal kapcsolatban,

⇒ a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt elsődlegesen.

A folyamatba épített monitoring megvalósulhat:

⇒ rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati, felügyelői tevékenységek formájában,

⇒ szervezeti egységek összehasonlításával, külső/belső adatokból statisztikai elemzések készítésével (trend-analízis).

⇒ automatizált monitoring folyamatok, amelyek során a kontrollok értékelése is informatikai eszközökkel valósul meg.

V.2. Külső ellenőrzés

Az igazgató köteles együttműködni a feladat– és hatáskörrel rendelkező külső ellenőrző szervekkel a feladatellátásuk során.

VI. Értekezletek rendje

VI.1. Vezetői értekezlet

Az igazgató tevékenységét segítő operatív testület, amely rendszeresen egyeztet az intézmény szervezetét, működését érintő átfogó, illetve a koordinációt igénylő kérdésekről, a tervezett fejlesztésekről, pályázati lehetőségekről, a dolgozók munkakörülményeit érintő intézkedési lehetőségekről, illetve a szervezést igénylő napi feladatokról.
Szükség szerint, de negyedévente legalább egyszer ülésezik, az elhangzottakat jegyzőkönyv rögzíti.

VI.2. Szakmai egység értekezlet

A szakmai egységvezetők szükség szerint, de legalább havonta csoportértekezletet tartanak a szakmai egységekben dolgozók munkájának összehangolása, új feladatok meghatározása, a várható intézkedésekről való tájékoztatás, a munka értékelése, az intézmény működésével kapcsolatos információk átadása céljából.

VI.3. Esetmegbeszélés

A szakmai egységek – szükség szerint - esetmegbeszélést tartanak.

VI.4. Dolgozói munkaértekezlet

Évente tartott, illetve az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt soron kívül összehívott értekezlet.

VII. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti Tanács)

A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében a közvetlenül választott közalkalmazotti tanács gyakorolja. A Kjt. által szabályozott kérdésekben együttdöntési, véleményezési, egyetértési joggal rendelkező szerv.

VIII. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv

név: Közintézményeket Működtető Központ
székhelye: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. szám
A feladatok ellátása a fenntartó által elfogadott - a költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló - megállapodás alapján történik.

IX. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje

Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat

A kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, amely nem más, mint a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel. A pénzügyi ellenjegyzés mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét.

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközhöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése. Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Az Intézmény feladatainak szakszerű végrehajtásához kapcsolódó (pénzügyi) gazdálkodási feltételek biztosítása érdekében a kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

X. Adatszolgáltatás rendje

Az Intézmény az igénybe vevői nyilvántartásban (KENYSZI) történő adatszolgáltatási kötelezettségének az igénybevevői adatok rögzítésével és az időszakos jelentéstétellel, illetve az önellenőrzés gyakorlásával a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet szerint tesz eleget. Az adatszolgáltatást

⇒ a szakmai egységvezetők, és

⇒ az ügyvitelszervező végzi.

Az önellenőrzésben a szociális és terápiás munkatársai, a rendszerhez történő közvetlen hozzáféréssel vesznek részt.

XI. Munkakörök átadása, átvétele

Az intézmény által foglalkoztatott közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya megszűnése vagy megszüntetése, tartós távolléte, másik munkakörbe helyezése, vezetői megbízása megszűnése esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napon köteles munkakörét, illetve a munkaköri feladatainak ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadni (munkaköri átadás-átvételi eljárás).

A közalkalmazott a szervezeti egységen belül köteles a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személynek a munkakörét átadni, a munkáltatói jogkör gyakorlója pedig köteles az átadás-átvétel feltételeit biztosítani.

A munkakörök átadás-átvételi szabályait részletesen a Humánpolitikai szabályzat tartalmazza.

XII. Továbbképzések rendje

A személyes gondoskodást nyújtó szociális tevékenységet végző személy jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt. Az Intézmény a képzéseket az éves továbbképzési terv ütemezése szerint biztosítja a dolgozóknak.

A személyes gondoskodást végző, vezetői megbízással rendelkező személyek a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére kötelesek.

A vezetői megbízással rendelkező személyek vezetőképzésen vesznek részt.

XIII. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézményben az igazgató köteles vagyonnyilatkozat tételére.

XIV. Adatkezelés, adatvédelem

Az igazgató gondoskodik az intézmény adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos tevékenysége során *Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről* (röviden: **GDPR**), valamint a hatályos nemzeti adatvédelmi jogszabályoknak az érvényesüléséről és érvényre juttatásáról, különös tekintettel a különleges adatokra vonatkozó szabályokra.

Az igazgató az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatban:

⇒ eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségének,

⇒ meghatározza az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatokat, felelős azok elfogadásáért, módosításáért,

⇒ kialakítja a nyilvántartások vezetésének a rendjét,

⇒ biztosítja az adatok biztonságos kezelésének a feltételeit,

⇒ meghatározza az incidensek kezelésének az eljárásrendjét, kezeli az adatvédelmi incidenseket,

⇒ gondoskodik a hatásvizsgálatok elkészítéséről,

⇒ elősegíti az érintettek adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos joggyakorlását,

⇒ gondoskodik az adatfeldolgozókkal történő megállapodás megkötéséről.

Az informatikai biztonsági követelmények oktatási rendjének részletes szabályait az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

ZÁRADÉK

Hatályos: .....- naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a ..... számú határozatával.

Készítette:

.....
Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

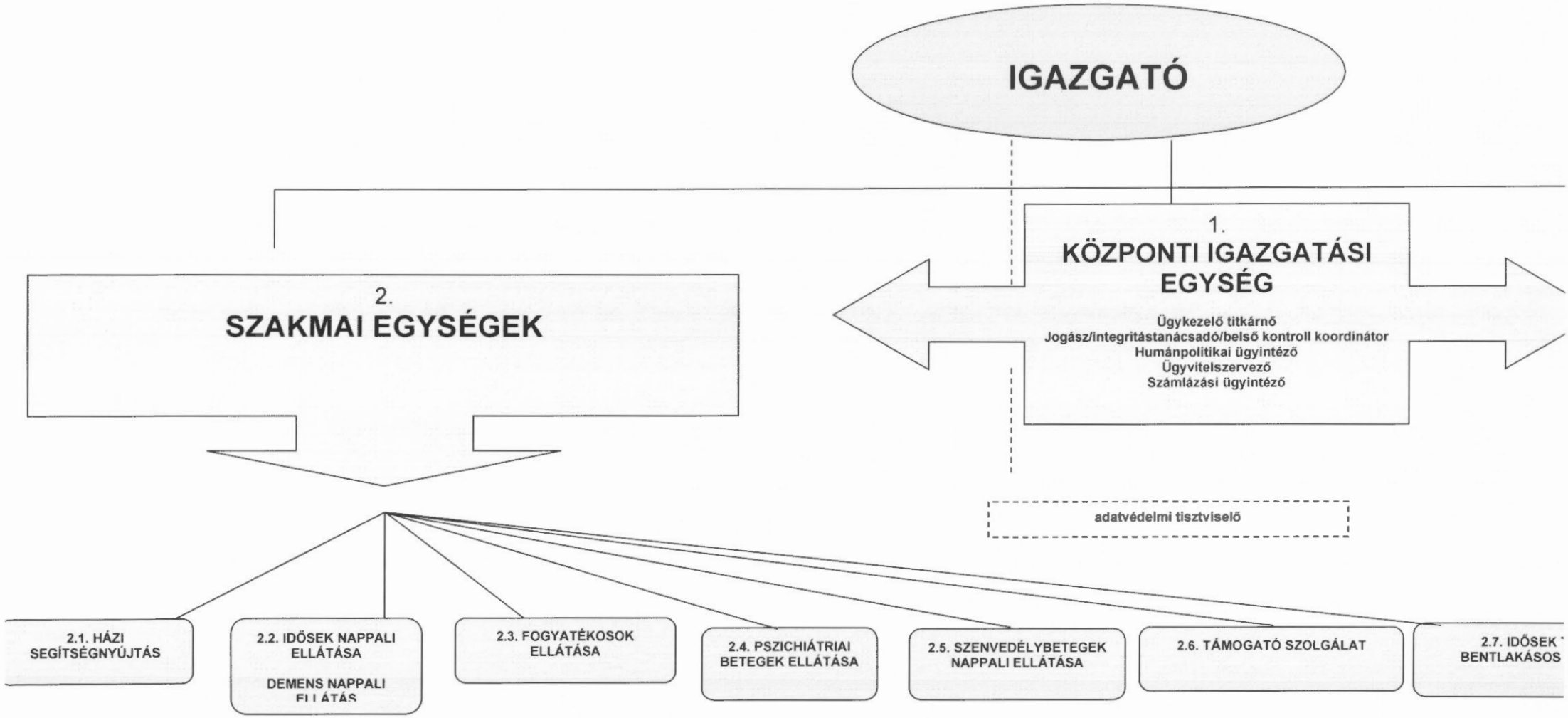
.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

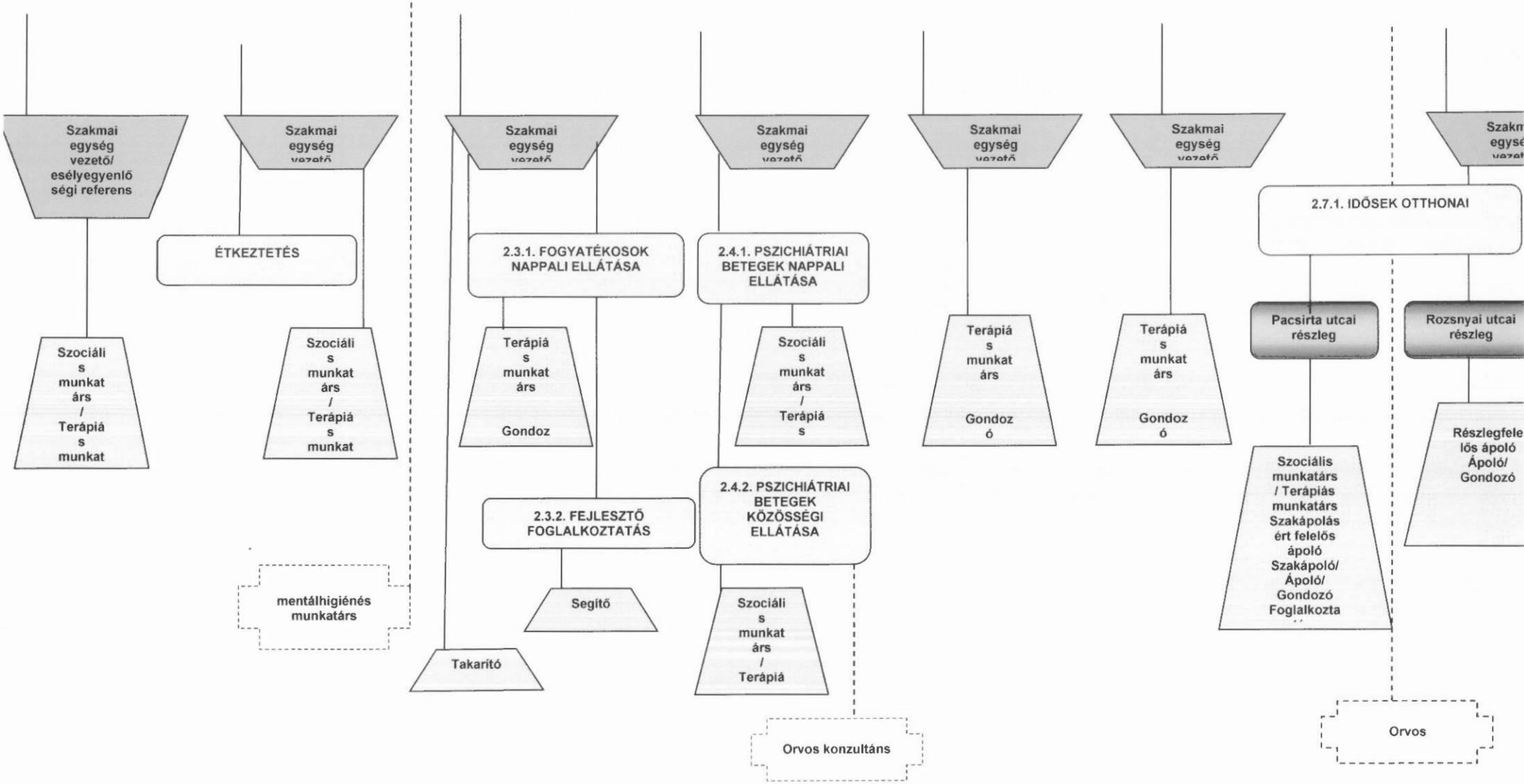
SZMSZ
1. melléklet

ORGANOGRAM

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE




Szakmai egység vezető/ esélyegyenlő ségi referens
Szakmai egység vezető
Szakmai egység vezető
Szakmai egység vezető
Szakmai egység vezető
Szakmai egység vezető
Szakm egyse vezet
ÉTKEZTETÉS
2.3.1. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA
2.4.1. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA
2.7.1. IDŐSEK OTTHONAI
Szociáli s munkat árs / Terápiá s munkat
Szociáli s munkat árs / Terápiá s munkat
Terápiá s munkat árs Gondoz
Szociáli s munkat árs / Terápiá s
Terápiá s munkat árs Gondoz ó
Terápiá s munkat árs Gondoz ó
Pacsirta utcai részleg
Rozsnyai utcai részleg
mentálhigiénés munkatárs
2.3.2. FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS
2.4.2. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA
Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs Szakápolás ért felelős ápoló Szakápoló/ Ápoló/ Gondozó Foglalkozta
Részlegfele lős ápoló Ápoló/ Gondozó
Segítő
Takarító
Szociáli s munkat árs / Terápiá
Orvos konzultáns
Orvos

2. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 26/2020. (II.27.) számú határozathoz

Okirat száma: SZOC/2361-2/2020

Módosító okirat

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2019.07.01. napján kiadott, SZOC/3131-3/2019 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 26/2020. (II.27.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat következő " 8 " jelű sora, és a " 3. sz. Házigondozói körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány. 27. " szövegrész elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.
2. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat következő " 9 " jelű sora, és a " 4. sz. Házigondozói körzet 4400 Nyíregyháza, Vécsey út 15. " szövegrész elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.
3. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat következő " 10 " jelű sora, és az " 5. sz. Házigondozói körzet és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 4400 Nyíregyháza, Szent István út 63. " szövegrész elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.
4. alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat következő " 11 " jelű sora, és a " Városmajor úti telephely 4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 2. " szövegrész elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.
5. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat következő " 12 " jelű sora, és az " Értelmi Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári utca 41. " szövegrész elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.
6. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat a következő " 10 " sorral, és a " Őz utcai telephely 4400 Nyíregyháza, Őz utca 14 - 16. " szövegrésszel egészül ki.
7. Az alapító okirat 4.1. pontjában a " - Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja / A tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése" szövegrész helyébe a " - Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja / A tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése" szövegrész lép.
8. Az alapító okirat 4.1. pontjában a " - Közösségi ellátások / Szt. 65/A. § / A pszichiátriai és szenvedélybetegek lakókörnyezetben történő gondozása, gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése" szövegrész helyébe a " - Közösségi ellátások / Szt. 65/A. § / A pszichiátriai betegek lakókörnyezetben történő gondozása, gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése" szövegrész lép.
9. Az alapító okirat 4.3. pontjában a " A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Nappali ellátás, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el." szövegrész helyébe " A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona)

intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el." szövegrész lép.

10. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat " 12 " sorában az " Időskorúak társadalmi integrációját célzó programok " szövegrész helyébe a " Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok " szövegrész lép.

11. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat következő " 5 " sora, és a " 101144 Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás) " szövegrész elhagyásra kerül, a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.

12. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat a következő " 4" sorral, és a " 101142 Szenvedélybetegek nappali ellátása " szövegrésszel egészül ki, a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.

Jelen módosító okiratot 2020.04.01. napjától kell alkalmazni.
Kelt: Nyíregyháza, 2020. „időbélyeg szerint"

3. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 26/2020.(II.27.) számú határozathoz

Okirat száma: SZOC/2361-3/2020

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	1. sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
2	2. sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Fő út 3.
3	3. sz. Idősek klubja	4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11. – 13.
4	6. sz. Idősek klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
5	7. sz. Idősek klubja	4400 Nyíregyháza, Dália út 1.
6	9. sz. Idősek klubja	4400 Nyíregyháza, Család utca 11.
7	Nyírszőlősi Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Kollégium utca 58.

8	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4400 Nyíregyháza, Pacsirta utca 29-35.
9	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4400 Nyíregyháza, Rozsnyai utca 8.
10	Őz utcai telephely	4400 Nyíregyháza, Őz utca 14 - 16.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szociális Gondozási Központ	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye:4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- Szociális étkeztetés / Szt. 62. § /
Feladata gondoskodni azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

- Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § /
Feladata gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, valamint azokról, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § /
Feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

- Közösségi ellátások / Szt. 65/A. § / A pszichiátriai betegek lakókörnyezetben történő gondozása, gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése

- Támogató szolgálat / Szt. 65/C. § /
A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása.

- Nappali ellátás biztosítása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont /
Feladata a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére lehetőséget biztosítani a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, valamint igény szerint megszervezni az ellátottak napközbeni étkeztetését.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja / A tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja /
A harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos illetve autista személyek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § /
Az idősek otthona a nyugdíjkorhatárt betöltött, illetve 18. életévet betöltött, de betegsége miatt önmagáról gondoskodni nem képes személyeknek az ápolását, gondozását végzik, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Fejlesztő foglalkoztatás (99/B. §)

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

- Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés

- Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás (60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet)

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Nappali ellátás, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi

ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), és Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítását.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
2	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
3	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
4	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
5	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
6	101221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
7	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
8	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
9	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
10	102031	Idősek nappali ellátása
11	102032	Demens betegek nappali ellátása
12	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
13	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
14	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
15	107052	Házi segítségnyújtás
16	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe és ellátási szerződés keretében Kálmánháza Község és Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

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

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

11./ napirend: Előterjesztés Nyíregyháza területén lévő állami tulajdonú ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Az előterjesztést a Gazdasági és Tulajdonosi, valamit a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság tárgyalta. Kérem az elnököket, ismertessék a bizottsági véleményeket. Először dr. Adorján Gusztáv elnök úr!

Dr. Adorján Gusztáv:(Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság 6 igen szavazat mellett javasolja az előterjesztés, a határozat-tervezet elfogadását. Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Tormássi Géza elnök úr.

Tormássi Géza: (Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a határozat-tervezet elfogadását 9 igen szavazattal, egyhangúlag támogatta.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Jeszenszki András frakcióvezető úré a szó.

Jeszenszki András: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Nagyon rövid kérdésem lenne. Ugye ezen ingatlanok állami tulajdonban vannak, illetve az állami tulajdonból való átvétele után a működtetéshez esetleg valamilyen kompenzációt, anyagi hozzájárulást, támogatást pluszban igénybe tud-e venni a város? Hiszen nyilván ez többlet költség, terhet jelent majd a város költségvetése számára. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Itt a beruházás az a csapadékvíz elvezetés, Nyulas-tó 2. ütemű beruházás, ami nagyon fontos a csapadékvíz elvezetéséhez. Ehhez szükséges ez az ingatlan. Válaszadásra az előterjesztőknek adom meg a szót. Nem tudnak választ adni, akkor ezt elmondom, hogy jelenleg ilyen pályázati kiírás nincsen. Mint mindig, folyamatosan figyelik. Ha lesz, pályázunk, ha nem, akkor mi fogjuk ezt fenntartani. Ez a város alapvető érdeke, hogy egy 100%-ban támogatott beruházást tudjuk megvalósítani. Ráadásul ingyen, térítésmentesen kapunk ehhez ingatlant. Kíván-e még valaki hozzászólni ehhez a napirendi ponthoz? Nem látok jelzést, szavazás következik. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 22 képviselő.
A közgyűlés 22 szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

27/2020.(II.27.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza területén lévő állami tulajdonú ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és

1. a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ában foglaltak, valamint az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 36. § (2) bekezdésének c) pontja alapján a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-nél kezdeményezi és kérelmezi a Magyar Állam tulajdonában és a Felső-Tisza-Vidéki Vízügyi Igazgatóság vagyonkezelésében álló Nyíregyháza külterület 0387/4 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 5356 m^2 területű, a 0387/5 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 206 m^2 területű, a 0387/6 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 3819 m^2 területű, a 0387/7 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 4165 m^2 területű és a 0387/9 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű 788 m^2 területű ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adását.
   Az ingatlanokat az Önkormányzat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 1. pontjában leírtaknak megfelelően önkormányzati feladatainak ellátására különösen – településfejlesztés, településrendezés, és a 11. pontjában leírtaknak megfelelően, önkormányzati feladatainak ellátására különösen - vízgazdálkodási feladatok ellátására - kívánja tulajdonba venni.

   A felhasználás célja:

   A TOP-6.3.3-16-NY1-2017-00001 azonosító számú „Környezetvédelmi infrastrukturális-fejlesztések Nyíregyházán" című projekt keretében megvalósuló Nyulastói csatorna rekonstrukciója.
2. Az Önkormányzat saját költségén vállalja a tulajdonba adás érdekében felmerülő költségek – ideértve a művelési ág szükséges megváltoztatásának költségét – megtérítését.
3. Az igényelt ingatlanok nem állnak védettség alatt.
4. Felhatalmazza Dr. Kovács Ferenc polgármestert, hogy az állami tulajdonú ingatlanok ingyenes önkormányzati tulajdonba adásával kapcsolatos eljárás során az MNV Zrt. felé teljes jogkörben eljárjon, és valamennyi nyilatkozatot megtegyen.
5. Felhatalmazza Dr. Kovács Ferenc polgármestert, hogy az állami tulajdonú ingatlanok ingyenes önkormányzati tulajdonba adására vonatkozó megállapodást aláírja.

12./ napirend: Előterjesztés a Nyíregyháza, Fokos utcán található, 31605/5 hrsz-ú ingatlanon lévő 4 szintes épület Jósa András Múzeum részére történő átadására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Az előterjesztést a Jogi, Ügyrendi és Etikai, a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági, valamint a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság tárgyalta. Kérem az elnököket, ismertessék a bizottságok álláspontjait. Először Dr. Tirpák György elnök úr.

Dr. Tirpák György:(Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt Közgyűlés! A Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és 3 igen, valamint 2 nem szavazat mellett elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet a közgyűlésnek.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Jeszenszki András elnök úr!

Jeszenszki András:(Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság 5 igen és 4 tartózkodás mellett javasolja elfogadásra a napirendi pontot

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Dr. Adorján Gusztáv elnök úr!

Dr. Adorján Gusztáv:(Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Közgyűlés! A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság 4 igen és 2 nem szavazat mellett javasolja a közgyűlésnek az előterjesztés és a határozat-tervezet elfogadását. Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Póka Imre képviselő úré a szó.

Póka Imre Tamás:(képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságon is foglalkoztunk ezzel a témával. Azóta is sokat gondolkodtam azon, hogy vajon nem merült-e fel más lehetőség az ingatlan hasznosításával kapcsolatosan akkor, amikor magának az épületnek a környezete, - tehát a kertvárosi piac, Szabadidőpark, Esély Centrum, - tulajdonképpen én konkrétan a Fecske házakra gondolok, vagy esetlegesen friss diplomásoknak az elhelyezésére. Akkor, amikor vannak pályázati lehetőségek, felújítási lehetőségek, nem merült-e fel annak a gondolata, hogy másra is tudjuk hasznosítani? Most 10 évre odaadjuk, elismerve a múzeumnak a nagyszerű munkáját. Ugyanakkor ez az épület akkor 10 évig még ezt a látványát fogja nyújtani a kertvárosiaknak. Még egyszer a kérdésem az, hogy nincs-e valamilyen más megoldás? Konkrétan még egyszer – fecskeházak, illetve friss diplomások elhelyezésének kialakítására. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Babosi György képviselő úré a szó.

Babosi György:(képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Tisztelt Igazgató Úr! Rögtön itt a hozzászólásom elején leszögezem, hogy nem a múzeum ellenében szólalok föl - én is büszke vagyok a múzeumunkra, - hanem inkább talán múzeumunk érdekében. Az előterjesztésben olvashatjuk, hogy egy 10 éves haszonbérleti szerződésről van szó. Én megnéztem ezt az épületet élőben is, hogy hogy néz ki. Tájékozódtunk, illetve tájékoztatást kaptunk arról, hogy a Nyíregyházi leletegyüttes, amit szeretnénk oda kivinni raktározási céllal, az az országban a 2. legnagyobb és igen nagy értéket képvisel. Ebből feltételezem, hogy akkor ennek az elhelyezési körülményei nem lehetnek akármilyenek. Most ott egy kitört épületű ablak látható. Átjárja a szél, ezzel a külső klíma meg van oldva. Ahol tudtam bekukucskáltam, mert le van lakatolva. Alul a pincében, ahol benéztem, elég salétromosnak tűnik. Ezért 3 kérdés merült föl bennem. Ezt nyilvánvalóan fel kell majd újítani. Erre mennyi pénzünk van? Mennyi pénze van a múzeumnak, esetleg a városnak vagy milyen forrásból fedeznék ezt? 10 év múlva lejár ez a haszonbérleti szerződés, akkor mi lesz? Van-e erre valami terv ugye, mert 10 év hamar elrohan. 2010 is nem volt olyan régen. A másik pedig az, hogy ez csak raktározási célra használná-e a Múzeum, vagy a régészeti részleget úgy kompletten kivinné oda? Vagy, ha esetleg találnánk más megoldást, - amiről ma lehet, hogy valaki más fog beszélni, - ahol ezeket a leleteket be tudnánk megmutatni, nem pedig csak raktároznánk? Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Dr. Ulrich Attila alpolgármester úré a szó.

Dr. Ulrich Attila:(alpolgármester) Köszönöm szépen tisztelt Polgármester Úr. Itt 2 különböző típusú kérdéskör van. A Fecskeház történet. Frakcióvezető úr ne haragudj, de idéznélek, jó? Azt mondtad körülbelül, hogy - feljegyeztem magamnak, - úgy tűnik itt a közgyűlésen, minthogyha 2010 előtt nem lett volna élet, mert akkor is történt valami a városban. Nyilván. A bizottsági üléseken szociális bérlakásokról hallottam én még – fecskeház, ez nyilván egy kicsit ő finomított történet. Van mindennek oka és okozata. Az ok az az, hogy 2010 előtt el lettek adva a szociális bérlakások nagy része. Az okozatnál tartunk most. Az első dolog. Ahhoz, hogy lakófunkciót kapjon ez az épület - mert azért az önkormányzat vezetése nem megy úgy bele egy ilyen kérdésbe, hogy ne tájékozódna - összesen 32 lakást lehetne kialakítani, ami sok vagy kevés. A bekerülési költsége, - mivel ez lakó funkciónak nem alkalmas ez az épület - az kb. 796.000.000 forint lenne, hogyha teljesen felújítanánk. De a mai szabályoknak megfelelően, és a lényeg azon van, az anyagban ez le van nekem írva, hogy lakó funkciónak nem használható. Babosi képviselő úrnak a válaszok. A régészeti feladatellátásban, - ami megyei hatókörű, - a pénz amikor ás a régész, azt a beruházó fizeti. Különböző részei vannak a költségvetésének, amelynek része mindenféleképpen a raktározás és a feldolgozás, mivelhogy a törvény kötelezővé teszi azt, hogy megőrizze azt az állam számára. A régészetnek erre mindig minden egyes feltárásból van egy költsége. Megveszi a dexion polcokat, megveszi hozzá dolgokat és szépen raktározza a Jósa András Múzeumban. Nyilvánvalóan egy régész tudja, hogy egy ilyen raktárbázisra nem az aranyat és vezéri sírokat fogja kihelyezni, hanem az 1millió tárgyból, amit őriznek abból azt a cserép anyagot, ami nagy részét kiadja. Egyébként is a múzeumban a régészeti raktár most az egyik legértékesebb kiállító helyet foglalja el. Egy olyan 250 négyzetméteres területet, ahol a mozgáskorlátozottak anélkül be tudnának menni egy kiállításba, amihez nem kell a lépcsőt vagy pedig a liftet igénybe venniük. Ez a helyzet. Megfogalmazódott bennem egy kérdés, hogy az épület ott áll 20 éve, 15 éve, bármennyi éve, egyedül, szomorúan a kertvárosban. Eddig miért nem történt semmi? Egyetlen egyszer sem mondták azt, hogy a Fokos utcára márpedig kellene valamit csinálni. Most, hogy van végre egy terv és van egy hosszútávú terv, mert 10 évre úgy nem bérel senki semmit, hogyha nincsen terve, előrelátható, belátható időn belül. Mindenképpen azt gondolom, hogy ez egy kulturális előremenetel a városban. A Múzeumnak szüksége van arra, hogy legyen egy régészeti raktárbázisa, mert kinőtte már nagyon régen az épületet. Köszönöm szépen Polgármester Úr.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm szépen. Lengyel Máté képviselő úré a szó.

Lengyel Máté: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! Két kérdésem és egy észrevételem lenne. Az első kérdésem az lenne, hogy a Múzeum bővítése, az új szárny kialakítása, az épületek bontása, illetve az újak építése hogyan halad? Milyen fázisban van ez a projekt? Itt nem lesz kialakítva raktár később? Esetleg a projektek megengedi azt, hogy ha olyan fázisban van, akkor ezen lehet-e változtatni még, hogy raktárhelyiség is kialakuljon? A másik észrevételem vagy javaslatom lenne, amit megfontolásra javasolnék az igazgató úrnak, illetve alpolgármester úrnak is, mint szakértőnek. Elgondolkoztak-e azon esetleg, hogy bizonyos leleteket, amik természetesen nem a legértékesebbek, ezeket raktározás, kiállítási szempontból a nyíregyházi iskolákban el lehetne helyezni? Ezzel közelebb lehetne hozni a diákokhoz a történelmet. Azt a történelmet, amit megyénkben a földből ástak ki a régészek. Nem utolsó sorban, hosszú távon meg lehetne alapozni ezekben a diákokban azt az elkötelezettséget, hogy esetleg a történelem, a történész szakma, a muzeológia, a régészet iránt fogékonyabbak legyenek. Itt még mielőtt a fideszes képviselők, illetve Polgármester Úr félremagyarázná, szeretném leszögezni, hogy nem az Arany leletekre, nem az értékes eszközökre, hanem azokra a leletekre gondolok kifejezetten, amiket ilyen szinten be lehet mutatni a nyíregyházi diákoknak. A történelem tanárok ezeket bemutathatnák, vagy a múzeumnak a szakembereivel közösen ismertethetnék meg a diákokkal ezeket a leleteket. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Babosi György képviselő úr a szó.

Babosi György: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Igazgató Úr! Akkor egy kérdést megint felteszek. A 32 darab lakáscélú ingatlan 796.000.000 forintba kerülne, és akkor a raktár mennyibe kerülne? Erre nem kaptam választ. Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Dr. Ulrich Attila alpolgármester úré a szó, aztán kérem igazgató urat is, hogy reagáljon az elhangzottakra.

Dr. Ulrich Attila: (alpolgármester) Ahhoz, hogy beinduljon a raktárbázis kiépítése maximum 10 millió forintra van szükség, ami a múzeum büdzséjében - pontosan azért, mert egy nagy, 10 hektáros területet kezdenek a Berekben majd ásni, - rendelkezésre van. A múzeum ezt önerőből végzi, nem kerül az önkormányzatnak egy fillérjébe sem. Lengyel Máté képviselő úr! Nyilván azt mondtam, hogy ennek az önkormányzatnak a vezetése nem csinál olyan dolgokat, és nem megy bele olyan dolgokba, hogyha nem tájékozódott volna a különböző lehetőségekről. A múzeum belsejében lévő összes épületnek van statikai véleménye. Egyik sem alkalmas raktározásra. Van olyan rész, ami 50 kilót tud csak négyzetméterenként, abból az épületből soha nem lesz nemcsak raktár, de még iroda sem. Sajnos az összes gerendázat, - mivel ezek régi épületek, - nagyon rossz állapotban vannak. Mi ezt a lehetőséget először megnéztük. Nem fejleszthető a múzeumon belül semmi sem raktározási célra, ez az egyik dolog. A másik, hogy a mi múzeumunk az egyik a múzeum az országban, ami a múzeum pedagógiát csúcsra járatja. Van tájékoztatás, minden egyes tárgynak van eszmei értéke. Ha kivisszük egy iskolába és eltűnik, mindenféleképpen büntető feljelentést kell tenni, mert ez nemzeti vagyon. Ez Közkincs. Akár egy olcsónak látszó kiskorongról van szó, akár pedig egy csillivilli ezüsttárgyról. Én nem tenném ki ennek sem az iskolák, a sem a tanárokat esetlegesen egy ilyen történetnek. Erre ez a válaszom. Köszönöm Polgármester Úr.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Igazgató úré a szó.

Dr. Rémiás Tibor: (Jósa András Múzeum igazgatója) Köszönöm szépen! Tisztelt Közgyűlés! Tisztelt Polgármester Úr! Szakmailag szeretném az elhangzottakat alátámasztani. Pozitív közgyűlési határozat esetén egy csapásra a Jósa András Múzeum 2 feszítő problémája is megoldódna. Egyrészt a raktározási probléma, másrészt pedig a kiállítási tereknek a problémája. Kezdjük az utóbbival. Nagy attrakciókat és színvonalas kiállításokat igyekszünk bemutatni a Jósa András Múzeumban, ahol nagy tömegeknek tudjuk bemutatni ezeket a csodálatos kiállításokat. Látták itt ugye szép számmal a Seuso Kincseket, a Munkácsy kiállítást, a Szinyei kiállítást. Ebben az évben pedig ugye Rippl-Rónaival szeretnénk gazdagítani a nyíregyházi polgároknak a kulturális élményét. Ehhez pedig színvonalas kiállító terekre van szükség, amit a Múzeum a 150 éves fennállására - bizton tudom mondani, hogy- itt idáig olyan kiállító terek nem álltak rendelkezésére a múzeumnak, ahová előírás szerint európai szintű kiállítások megengedhetők lennének. Nem tudom, hogy világos voltam-e? Azzal, hogy a földszinti terekből a bal szárnyat, - amit idáig raktárhelyiségnek használtuk ezt balszárnyat - ezt kiürítenénk és alkalmassá tennénk nagyobb kiállítás befogadására, ezzel óriási lépést tenne a Jósa András Múzeum. De a régészeti raktári anyagot természetesen el kell helyeznünk. Itt már elhangzott az 1 milliós műtárgyállomány. A régészeti anyag ennek kb. 85%-át teszi ki. Folyamatosan zajlanak a régészeti ásatások és folyamatosan érkeznek be, szinte hetente műtárgyak, és már nem tudjuk, hol elhelyezni ezeket a műtárgyakat. Ezért nekünk hosszú távra, óriási jelentőségű és megoldást jelentene a Fokos utcai raktárbázisnak a kialakítása. Én mindenféleképpen szakmailag jónak tartom, hogy ezzel a közgyűlési határozattal két problémája megoldódna a Jósa András Múzeumnak. Egy mondattal szeretnék reagálni erre a nyíregyházi iskolákba kitelepített műtárgyakra. Semmiféleképpen, műtárgyvédelmi szempontból nem lehet javasolni, ugyanis műtárgyak kihelyezésére hihetetlenül, nagyon szigorú előírások vannak, hogy hol lehet műtárgyakat bemutatni. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Köszönöm. Lövei Csaba képviselő úré a szó.

Lövei Csaba: (képviselő) Tisztelt Polgármester Úr, Igazgató Úr, tisztelt Közgyűlés! Előjáróban annyit, hogy végtelenül sajnálom, hogy a múzeum jogos igénye alapján keletkezett ez a vita. Azonban a másik oldalról szerintem ez egy jogos felvetés és vita. Márpedig az ellenzék oldala, amit én felvetek, egyetlen mondatot, ami általánosságban is érvényes. Lassan azt gondolom, hogy a 2015-re mutogatást be kéne fejezni. Azért kéne befejezni, mert ebben a frakcióban egyrészt alig ül olyan képviselő, aki abban az időszakban érintett volt, másrészt 10 év az egy olyan hosszú idő egy önkormányzat életében, ahol az eredményeket, az esetleges eredménytelenséget is már alaposabban meg lehet ítélni. Lassan elmúlik az az időszak. Értem én ezt és nyilván mind a 2 oldalon szeretik ezt a politikai játékot folytatni egy csere után, de mondom, 10 év után ez kevés indok. A lényegi része felszólalásomnak pedig az, hogy ha már itt a régmúltban mutogatásról beszélünk, akkor arra a rövid időszakra, az elmúlt 5 évre, amikor képviselő voltam. Én akár a téma kapcsán gyakorolnék is egyfajta önkritikát. Önkritikát annyiban gyakorolnék, hogy azt gondolom azoknál a beruházásoknál, amelyek példának okáért a volt laktanyák helyén történtek, én magam sem törekedtem arra, vagy nem eléggé törekedtem arra, hogy a Nyíregyházán felmerülő lakásigények kapcsán igyekezzünk ezt más funkció helyett vagy mellett, a lakhatási kérdés javítására és megoldása felé is elvinni. Nos a jövőben magam is és szerintem a frakció is mindent el fog követni, hogy ebbe az irányba menjünk el, ahol alkalmas ingatlanok vannak. Ezért mondtam azt, hogy bár jogos a múzeumnak az igénye, de érthető, hogy ennél az esetnél is ezt fogjuk felvetni, hiszen azért olyan árak alakultak ki a lakásbérleti és a lakásvásárlási piacon, ahol mindenképpen szükséges egy önkormányzatnak, hogy a lehetőségeihez mérten ezen a téren cselekedjen. A volt laktanyák területe, az ott lévő ingatlanok egy ilyen lehetőséget adnak még. Ahogy alpolgármester úr fogalmazott, ez meglehetősen sokba is került, de itt mindenképpen van felelősség. Döntően az a felelősségünk, hogy fiatal házasoknak fecskeház közkeletű nevén próbáljunk egy induló lehetőséget biztosítani. Szakembereket tudjunk idecsábítani, és növeljük Nyíregyháza bérlakásállományát. Én azt gondolom, azért vetjük fel ezt a kérdést, és folyamatosan fel is fogjuk vetni. Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Lengyel Máté képviselő úré a szó.

Lengyel Máté:(képviselő) Tisztelt Közgyűlés! A javaslatom az felvetésszerű volt, viszont én úgy gondolom, hogy ezért az iskolák területén is ki lehet olyan kisebb tárolókat, szépeket alakítani, amik akár a múzeumban oda küldött munkatársakkal közösen, biztonságosan, az értéket megvédve bemutatható lehet. De ezen lépjünk túl. Én, amikor a muzeológiát tanították nekem, akkor elsők között vetették fel azt a problémát, ami országosan tapasztalható. Sajnálatos módon a magyarországi múzeumoknak a többsége olyan épületben helyezkedik el, amik nem múzeumnak kiépültek, és ez nagyon sok helyen, nagyon sok múzeumban problémát okoz. Nem fog ez itt is problémát okozni, hogy egy nem múzeumnak kialakított épület együttest alakítunk át raktározó helyiséggé, ahelyett, hogy egy a múzeumi raktárnak, múzeumi célnak szánt épületet építenénk? Természetesen ez biztos többe kerülne, mint egy jelenleg álló épületnek az átalakítása. Úgy gondolom, hogy rövid távon lehet, hogy megoldást jelentene, viszont hosszabb távon mindenféleképpen afelé kellene mozdulni, hogy a múzeumnak egy múzeumnak épült épületben legyen az elhelyezése, illetve a raktározási lehetősége.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Azért én szeretném visszakanyarítani és akkor logikusan elmondani, hogy mi ennek az előterjesztésnek a lényege és mi az előzménye. Én, amikor először kimentem ahhoz az épülethez, megdöbbentem, hogy a legjobb kiállítóhelyen - ha odamennek - köveket, kavicsokat, cserepeket látnak, tehát azért ez nem egy olyan régészeti leletanyag, amiből aztán ilyen kiállítások születnek. Ezt tudni kell. A másik, hogy na, az aztán múzeumi terület. Ez nonszensz, hogy a belvárosban a földszinten, a legjobb kiállítóhelyen ilyen régészeti raktár működik. Ez nonszensz. Ezért hoztuk ezt be. Már régóta, évek óta foglalkozunk ezzel. Megvizsgáltuk a B épületet, sok minden mást. Van egy

nyertes interreges pályázatunk a múzeumra, az is megkezdődik. Tudnunk kell, hogy itt milliárdokról beszélünk. Itt néhány százmillió forint az nem hozza azt, amit mi szeretnénk. Lépésről lépésre haladunk. Tehát ez onnan indult, hogy ott szabadítsuk fel azt a kiváló kiállítóhelyet, és ezt az abszurditást, ami 20 éve megy, hogy egy régészeti raktárban a belváros közepén a múzeumban – ami a legjobb kiállítóhely - ezt oldjuk meg. Különösen úgy, hogy az elmúlt évek nagy kiállításai teljesen bebizonyították, hogy erre óriási igény van, nemcsak a nyíregyháziak részéről, nemcsak a megyeiek részéről - a Szinyei kiállításra Budapestről, Dunántúlról jöttek ide, vendégek hozzánk – igenis, amit már régóta mondogatok, hogy kulturális turizmus is indítható, az bizonyítást nyert. Ez kell megoldanunk. A múzeumnak vannak régészeti bevételei, ezt a 10.000.000 forintot, ami az átköltözéssel jár, ehhez azért nem kell egy légkondicionált épület. Ezeket a köveket, cserepeket kirakjuk oda. A kiállítóhely viszont az nem egy ilyen megoldás, ott páratartalom, minden számít, ezért van a 3 héttel ezelőtt elfogadott költségvetésünkben 43.000.000 forint erre dedikálva azzal, hogy ugye szeretnénk ezt úgy megvalósítani, hogy a Vidorra megnyitjuk a Rippl-Rónait, - folytatva az elmúlt évek hagyományait, - ami évtizedek óta nem volt Magyarországon. 160 festmény, ilyenkor kollekció Budapesten kívül sose volt. Azzal a szándékkal is, hogy ezt bemutassuk nyíregyháziaknak, megyebelieknek. A diákok rendszeresen menjenek oda rendhagyó órákra, történelem, irodalom, művészettörténet, osztályfőnöki, bármi szóba jöhet, és ezt a megindult kulturális turizmust erősítsük. Erről van itt szó. Ebbe nem érdemes belegondolni minden mást, mert egyébként akár akarják a tisztelt ellenzéki képviselők, akár nem, ezzel bizony a múzeumnak és az előterjesztésnek ártanak, és ennek a szándéknak. Ez abszolút nem segít semmit. Azért ezt az összefüggést kérem, hogy vegyék figyelembe. Ágoston Ildikó képviselő asszonyé a szó.

Ágoston Ildikó:(képviselő) Köszönöm szépen polgármester úr, képviselőtársaim! Lövei, Babosi képviselő uraktól hadd kérdezzem már meg, - a kíváncsiságomat szeretném oltani, - hogy a fecskeháznak milyen forrásból gondolták a hátterét biztosítani? Van-e erre javaslatuk, ötletük? Köszönöm szépen.

Dr. Kovács Ferenc:(polgármester) Mégis az kell, hogy ebbe az irányba ne menjünk már. Én próbálok konstruktív maradni, ezért nem is reagáltam ezekre a csodálatos hozzászólásokra. Jeszenszki András frakcióvezető úré a szó.

Jeszenszki András:(képviselő) Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Igazgató Úr! Elöljáróban én szeretném leszögezni, - ahogyan Lövei képviselőtársam is és több hozzászóló, - hogy minden elismerésünk a múzeum munkája iránt, hiszen jómagam gyakorló pedagógusként is pontosan tudom, hogy milyen múzeumpedagógiai és egyéb tudásszélesítő tevékenységet folytatnak. Ehhez valóban minden segítséget meg kíván nyújtani nemcsak a város vezetése, hanem az ellenzék is. Azt azonban mi is nagyon fontosnak tartjuk, hogy mi történik egy olyan ingatlannal, aminek más lehet a sorsa? Felmerült nálunk is frakcióülésen egyértelműen az a kérdés, hogy ilyen összegekből, amely szóba került – itt nyilván 10millió forint került először szóba, hogy érdemben azért ezzel az épülettel valami történjen. Azt azért tudjuk mindannyian, hogy ez az összeg nem elegendő. Nem merül-e fel az, hogy például a város önkormányzati ingatlanjain könnyűszerkezetes technológiát alkalmazzanak, vagy bármilyen más módon olyan ingatlant létrehozni, vagy találni, amely nem biztos, hogy egy ilyen lakókörnyezeti közegben, - ahol adott esetben akár az Esély Centrum található szemben, - nem egy más fejlesztés is elindítható lenne? Nyilván itt van egy kényszerhelyzet. Régi probléma ez. 2010 előtt is probléma volt, hogy a földszinti, legértékesebb terület valóban nem szolgálja a múzeumnak a tevékenységét. Ezzel is tökéletesen egyetértünk. Ahol ilyen aktív munka folyik, ott szükség van ezekre a terekre. Érdemes lenne talán végig gondolni azt, hogy ne ez a kertvárosi ingatlan legyen a céltábla. Én nem akartam már megint visszafelé menni időben, és ahogy Lövei képviselőtársam mondta, 10 év nagy idő. Mégiscsak megint előkerültek az eladott bérlakásoknak a kérdései. Itt azért nagyon elegánsan az mindig elfelejtődik, hogy itt volt fideszes ciklus is abban az eladásos időszakban. Az én tudomásom szerint azért a legnagyobb arányban abban a ciklusban keltek el bérlakások. 32 lakás sok-e vagy kevés, ebben ugye mindig vita lesz közöttünk. Az elmúlt közgyűlésen is volt. 2010 előtt összesen

199 bérlakással viszont gazdagodott Nyíregyháza bérlakás állománya. Mi pontosan tudjuk, hogy néhány, nagyjából kéttucatnyi lakásnak az eladása viszont ebben a 2010 utáni időszakban megtörtént. Magyarul nemhogy azon a szinten lenne, hanem most is csökkent a bérlakások száma. Mi nagyon fontosnak tartanánk azt, hogy valamilyen módon, a fiatalok itt tartása érdekében ilyen fecskeház típusú ingatlanok kialakítása megtörténjen. Elsősorban természetesen pályázati forrásokból, amire képviselő asszony utalt, hogy vajon, hogyan? Talán érdemes lenne végig gondolni azt, hogy nincs-e más megoldás arra, hogy méltó körülmények között, és valóban a múzeum kiemelkedő munkáját szolgáló módon, egy másik ingatlanon el lehessen helyezni ezt a fajta feladatot. Köszönöm szépen!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Még egy szempontot figyelembe kell venni. Itt van a Tiszavasvári úton két laktanya. Az egy koherens terület, tehát ott önmagába kell végig gondolni és én nem gondolom, hogy az a legokosabb dolog, hogy oda lakásokat építsünk. Én nem engednék a másik oldalra sem megmondom őszintén, mert ott egyéb projektek és vannak folyamatban. Amihez várhatóan még forrásokat tudunk szerezni. Itt több szempontot, több logikát kell mérlegelni, és azért ne feledkezzünk el arról, hogy itt a városban gőzerővel folyik a lakásépítés már 3-4. éve. Babosi György képviselő úré a szó.

Babosi György: (képviselő) Köszönöm a szót tisztelt Polgármester Úr! Csak azért nyomtam gombot, mert meglettem szólítva, valamit szeretnék válaszolni. Mindannyian tudjuk, hogy a város az uniós pályázatok csecsén csüng, úgyhogy csak unios pályázatokba tudunk gondolkodni. Mert az, hogy a költségvetésünkből esetleg átcsoportosítsunk például a Gyógyfürdőnek adott 300 millióból egy kicsit, vagy a leendő uszoda, ami most 100 millió, lehet, hogy jövőre 200 millió lesz. Biztos, hogy találnánk forrást, hogyha nem is kompletten megépítenénk egy Fecskeházat, hanem felújítanánk. A 3-4 éve gőzerővel épülő épületekből mindig csak egy-két lakást megvásárolna mondjuk bekerülési áron az önkormányzat például. Köszönöm!

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Úgy látom, nincs több hozzászólás, lezárom a vitát. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 22 képviselő.
A Közgyűlés 13 szavazattal, 8 ellenszavazattal és 1 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

28/2020.(II.27) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyháza, Fokos utcán található, 31605/5 hrsz-ú ingatlanon lévő 4 szintes épület Jósa András Múzeum részére történő átadására

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Jósa András Múzeum között kötendő haszonkölcsön szerződés megkötésével egyetért

Felhatalmazza: Dr. Kovács Ferenc polgármestert a határozat mellékletét képező szerződés aláírására.

Melléklet a 28/2020.(II.27.) számú határozathoz

HASZONKÖLCSÖN SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz., adószám: 15731766-2-15, KSH szám: 15731766-8411-321-15, törzsszám: 731762, képviseletében: Dr. Kovács Ferenc polgármester), mint **haszonkölcsönbe adó** (a továbbiakban: Kölcsönadó)

másrészről a **Jósa András Múzeum** (4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21. sz., adószám: 15403337-2-15 KSH szám: 15403337-9102-312-15 törzsszám: 403335, képviseletében: Dr. Rémiás Tibor Múzeumigazgató), mint **haszonkölcsönbe vevő** (továbbiakban: Kölcsönvevő)

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

1) Szerződő felek megállapítják, hogy a nyíregyházi belterületi, **31605/5 hrsz-ú,** kivett beépített terület megnevezésű (2 épület), 6537 m^2 területnagyságú, természetben 4400 Nyíregyháza, Fokos utcán található ingatlan **1/1 arányban a Kölcsönadó kizárólagos tulajdonát képezi.**

2) Kölcsönadó az 1) pontban megnevezett ingatlanon lévő 4 szintes épületet ingyenesen haszonkölcsönbe adja, amelyet a **Kölcsönvevő általa megtekintett állapotban haszonkölcsönbe vesz 2020. március 01. napjától kezdődően 10 éves határozott időtartamra.**

Felek megállapítják, hogy Kölcsönvevő a 1) pont szerinti ingatlanon lévő 4 szintes épületet (továbbiakban: épület) külön birtokba adási jegyzőkönyv felvételével egyidejűleg veszi birtokba.

3) Az átadásra kerülő épület a Kölcsönadó tulajdonában marad, azt elidegeníteni, megterhelni, zálogba adni, vagy egyéb módon a tulajdonosi jogokat korlátozni Kölcsönvevőnek nem engedélyezett.

4) Kölcsönvevő az épületet a tevékenységének ellátásához, feladatainak teljesítéséhez használhatja, azt üzemeltetési szerződéssel, bérbeadás útján vagy más hasonló jogügylettel nem hasznosíthatja, más személy, szervezet, társaság használatába nem adhatja.

5) Kölcsönvevőt terhelik a helyiség fenntartásával, a tevékenység folytatásával kapcsolatosan felmerülő közüzemi költségek, melyeket a kölcsönvevő az esedékesség időpontjában köteles az illetékes szolgáltató vállalat felé kiegyenlíteni. Kölcsönvevő köteles a közművek üzemeltetőivel saját nevére szóló közüzemi szerződést kötni, hacsak azt műszaki akadály ki nem zárja.

6) Kölcsönvevő köteles a helyiséget a jó gazda gondosságával kezelni, állapotát megóvni, karbantartani. Felelős minden olyan kárért, amely ezen kötelessége elmulasztásából adódik, illetve rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. Amennyiben a Kölcsönvevő a dolgot a 4) pont rendelkezéseivel ellentétesen harmadik személy használatába adja, ebben az esetben azokért a károkért is felelős, amelyek e nélkül nem következtek volna be.

7) Kölcsönvevő a helyiségben építési (bontási, átalakítási) munkát a Kölcsönadóval történt előzetes egyeztetést követően - az építésügyi jogszabályokban meghatározott esetekben - építésügyi hatósági engedéllyel végezhet, ide nem értve a szokásos javítási, karbantartási munkákat.

Amennyiben a Kölcsönadó az ingatlanon jelentős felújítási, vagy más hasonló munkát kíván végezni, a Kölcsönvevő köteles tűrni a munkálatokkal együtt járó zavarást.

8) Kölcsönvevő a működéshez szükséges műszaki állapot létrehozásához szükséges kiviteli munkákat – önkormányzati hozzájárulás igénybevétele nélkül – saját költségén köteles elvégezni, s jelen szerződés nem mentesíti a Kölcsönvevőt a használat során esetlegesen felmerülő hatósági és egyéb engedélyek, igazolások beszerzésének kötelezettsége alól.

9) Kölcsönvevő a haszonkölcsöni jogviszony megszűnésekor köteles az épületet elhelyezési és kártalanítási igény nélkül, beköltözhetően, rendeltetésszerű használatra alkalmas, tiszta, kitakarított állapotban kölcsönadónak visszaadni.

10) Abban az esetben, amennyiben az épület haszonkölcsönbe adó általi más célú használata indokolttá válik, úgy jelen szerződést 60 napos felmondási idővel a hónap utolsó napjára felmondhatja.

11) Szerződő felek megállapítják, hogy azonnali hatályú felmondásnak van helye, ha a haszonkölcsön meghatározott célja lehetetlenné vált, a Kölcsönvevő az ingatlant rongálja, rendeltetésellenesen vagy szerződésellenesen használja, engedély nélkül harmadik személy használatába adja, vagy pedig egyébként fennáll a veszély, hogy az ingatlant a Kölcsönvevő nem fogja épségben visszaadni. Azonnali hatályú felmondásnak van helye abban az esetben is, ha a szerződő felek között a viszony a Kölcsönvevő magatartása következtében megromlott, illetve ha a szerződéskötéskor nem ismert oknál fogva a Kölcsönadónak szüksége van a dologra.

12) A Kölcsönvevő a haszonkölcsön ideje alatt köteles betartani az általános tűzvédelmi, munkavédelmi és balesetvédelmi szabályokat.

13) A Kölcsönvevő tudomásul veszi, hogy az épület ingatlanbiztosítással nem rendelkezik, ezért a Kölcsönvevő köteles az ingatlanra, valamint az ingatlanban elhelyezett vagyontárgyaira saját maga biztosítást kötni.

14) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk. haszonkölcsönre vonatkozó szabályai az irányadók.

A jelen szerződésből eredő viták eldöntésére Felek a Nyíregyházi Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

Jelen szerződést felek elolvasták, értelmezték, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 2020. február

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Ezzel lehetővé válik, hogy a múzeum végre egy ilyen kiállítóhellyel rendelkezzen. 13. napirendi pontunk a következő.

13./napirend: Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Jósa András Múzeum, valamint a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyására

Előadó: Doka Diána kulturális osztályvezető

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Ezt az előterjesztést a Jogi, Ügyrendi és Etikai, valamint a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tárgyalta. Kérem a bizottságok elnökeit, ismertessék a bizottsági véleményeket. Először Dr. Tirpák György elnök úr.

Dr. Tirpák György:(Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt Közgyűlés! A Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság tulajdonképpen kettéválasztotta ezt a napirendet ügyrendi felvetésre. Először a Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosítását, ezt követően pedig a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását tárgyaltuk meg. Ennek alapján a bizottság a Jósa András Múzeum vonatkozásában az előterjesztett határozat-tervezetet 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a közgyűlésnek. A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár vonatkozásában pedig az előterjesztést 3 igen szavazat és 2 tartózkodás mellett javasolja elfogadásra a határozat-tervezetet. Köszönöm.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm. Jeszenszki András elnök úr.

Jeszenszki András:(Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt Közgyűlés! A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság a Jósa András Múzeum esetében 9 igen egyhangú szavazattal, a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár esetében 5 igen és 4 tartózkodással javasolja elfogadásra a napirendi pontokat.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Nem érkezett jelzés, szavazás következik. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 22 képviselő.
A Közgyűlés 13 szavazattal, 9 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSÉNEK

29/2020. (II.27.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Jósa András Múzeum, valamint a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár 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.

2) a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja.

1. számú melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 29/2020. (II.27.) számú határozatához

JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Nyíregyháza

2020.év

TARTALOMJEGYZÉK

1. **A JÓSA ANDRÁS MÚZEUMRA VONATKOZÓ ADATOK** 3.

2. **A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FELADATAI** 5.
2.1. Általános feladatok 5.
2.2. Részletes feladatok 5.

3. **A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE** 8.
3.1. Osztályok/Csoportok 8.
3.1.1. Gyűjteményi osztályok
8.
3.1.2 Nem gyűjteményi csoportok 8.
3.1.3. Tagintézmények 9.

4. **A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI** 10.
4.1. Magasabb vezetők, szakalkalmazottak feladatai, hatás- és jogkörük 10.
4.1.1 Magasabb vezetők 10.
Megyei hatókörű városi múzeum igazgatója 11.
Általános igazgatóhelyettes 12.
Területi múzeum vezetője 13.
Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője 14.
4.1.2 Vezetők 15.
Osztályvezetők/Csoportvezetők 15.
4.1.3.Szakalkalmazottak 16.
Muzeológus/Főmuzeológus 17.
Humánpolitikai (jogi) előadó / igazgatási szakalkalmazott 17.
Múzeumi marketing-, reklám- és kommunikációs szakember 18.
Múzeumpedagógus 19.
Múzeumi kiállítás rendező 20.
Múzeumi könyvtáros 21.
Múzeumi restaurátor 22.
Múzeumi fotós 23.
Múzeumi gyűjteménykezelő 23.
Múzeumi adattáros 24.
Múzeumi rajzoló/grafikus 25.
Múzeumi teremőr 25.
Múzeumi geodéta 26.
Múzeumi adatrögzítő 26.
Múzeumi informatikus 27.
Múzeumi tárlatvezető 28.
Múzeumi kulturális menedzser 28.
4.1.1. Egyéb közalkalmazotti munkakörök 29.
Igazgatási szakalkalmazott 29.
Igazgatási ügyintéző 29.
Gondnok 30.
Takarító 30.
Telefonkezelő 31.
Karbantartó 31.
Postázó 32.

Gépkocsivezető 32.

5. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FŐBB MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI 33.
5.1. Az intézmény képviselete 33.
5.2. A vezetői helyettesítés rendje 33.
5.3. A döntés-előkészítés rendje 33.
5.4. Döntés előkészítő és tanácsadó testületek 33.
5.4.1. Vezetői értekezlet 34.
5.4.2. Osztály – és csoportvezetői értekezlet 34.
5.4.3. Összdolgozói értekezlet 34.
5.4.4. Múzeumi Tudományos Tanács 34.
5.4.5. Közalkalmazotti Tanács 35.
5.4.6. Szakszervezet 35.
5.5. Munkaterv, beszámoló 36.
5.6. Munkaköri leírások 36.
5.7. A munkavégzés alapvető követelményei 36.
5.8. A gazdálkodás rendje 41.
5.9. Belső Ellenőrzés 41.
5.10. Személyügyi munka 42.
5.11. A kulturális szakemberek szervezett képzése a Múzeumi Szervezeten belül 43.
5.12. Összeférhetetlenség 44.

6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 44.

7. MELLÉKLETEK 46.
1. sz. Melléklet, Organogram
2. sz. Melléklet, Jósa András Múzeum- KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás
3. sz. Melléklet, Alapító Okirat hitelesített másolata

8. FÜGGELÉKEK 46.

ZÁRADÉK 47.

1. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUMRA VONATKOZÓ ADATOK

A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) a hatályos jogszabályok alapján tartalmazza a megyei 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)
Музей им. 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, Széchenyi u. 1. sz. II/7.)
Kállay kúria (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.)
Rekreációs telek (4484 Ibrány, Jalpár u. 14. (hrsz.: 2908)

Nyitva tartás:
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

Működési területe:
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye 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 kelte: KULT/57-5/2016.sz. okirat, Nyíregyháza, 2016.09.22.
Alaptevékenysége: 9102 múzeumi tevékenység, a kulturális örökség védelme
Államháztartási szakágazati besorolás: 910200
A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

- 013350 az önkormányzati vagyonnal gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 082061 múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 082062 múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 082063 múzeumi kiállítási tevékenység
- 082064 múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 083020 könyvkiadás
- 083030 egyéb kiadói tevékenység

A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei hatókörű városi múzeum
KSH statisztikai szám: 15403337910231215
Törzskönyvi azonosító szám: 403335
Adószáma: 15403337-2-15
A Jósa András Múzeum működésére vonatkozó fontosabb jogszabályok:

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.)
- A 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére
- 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 megyei könyvtárak és a megyei 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
- 57/2013 (VIII.7.) EMMI rendelet a kulturális javak védetté nyilvánításának részletes szabályairól
- 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 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
- 70/2019. (IV. 4.) Korm. rendelet a személyügyi központról, a kiválasztási eljárásról és a közzétételi eljárásról
- 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. 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

- 15/2019. (XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről

2. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FELADATAI

A Jósa András Múzeum és tagintézményei megyei 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 megye területén fellelhető kulturális javak gyűjtéséről, védelméről, nyilvántartásáról, megőrzéséről, restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról.
Részt vesz a megye 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 Megye 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 megyei hatókörű városi múzeum állami feladatai keretében - az 1997. évi CXL. tv. 37/A.§ - ban, a 42.§ (2) bekezdésében és a 45/A §-ban foglaltakon túlmenően – állami feladatai keretében:

- a megyei 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 megye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét.

A feladatok ellátása érdekében az intézmény:

- megtervezi és szervezi az intézmény propaganda tevékenységét;
- 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 2.908. hrsz., ténylegesen 4484 Ibrány, Jalpár u.14.sz.
- nyíregyházi 0294/2. hrsz., ténylegesen 4431 Nyíregyháza- Sóstófürdő, Tölgyes u. 1.sz.
- nyíregyházi 0294/47.hrsz., ténylegesen 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Tölgyes u. 1.sz.,
- nyíregyházi 15049. hrsz., ténylegesen 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Tölgyes u.1.sz.,
- nyíregyházi 6176/3/A/1. hrsz., ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. (JAM Főépület földszint).
- nyíregyházi 6176/3/A/2. hrsz., ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. (JAM Főépület, Kutató szoba),
- nyíregyházi 6176/3/B/1-6. hrsz., ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. (6 db lakás).
- nyíregyházi, 6176/3/G. 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. (restaurátor műhely).

- 4400 6019/1/A/1. hrsz. (térmérték: 478 m2). 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15.sz. (Kállay-kúria).

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 megye 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

3.1.1. Gyűjteményi osztályok:

- *Régészeti osztály*

Ide tartoznak a régészek, a múzeumi adattáros, a múzeumi rajzolók, a múzeumi adatrögzítők a múzeumi geodéta és a múzeumi könyvtáros. Feladata az 1711 előtti régészeti és történeti anyag feltárása, gyűjtése és az ezzel kapcsolatos muzeológiai tevékenység végzése. Az adattár megyei 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.

- *Múzeumpedagógiai és közönségkapcsolati osztály*

Ide tartoznak a múzeumpedagógusok, a múzeumi teremőrök és a múzeumi tárlatvezetők.

3.1.2. Nem gyűjteményi csoportok:

- *Restaurátor csoport*:

Ide tartoznak a múzeumi restaurátorok, a múzeumi gyűjteménykezelők, a betanított munkások (cserépmosó). A restaurátor csoport megyei feladatokat is ellát.

- *Üzemeltetési és kiállítás tervező, kivitelező csoport:*
Ide tartozik csoportvezetőként a gondnok, a múzeumi kiállítás tervező és kivitelező, a telefonkezelő, a takarítók, a karbantartók, a gépkocsivezető, valamint a múzeumi fotós és a múzeumi informatikus.

Nem osztályszervezeti és csoportegységben, hanem közvetlenül a megyei hatókörű városi múzeum igazgatójához tartozva végzi munkáját a múzeumi jogász, az igazgatási ügyintéző, a múzeumi marketing-, reklám és kommunikációs szakember. Közvetlenül az általános igazgatóhelyetteshez tartozva végzi munkáját az igazgatási ügyintéző.

3.1.3. 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, Széchenyi út. 1. sz. II./7. (hrsz.: 5348/1)
- Alapítási éve: 2007.
- Jellege: közérdekű muzeális gyűjtemény
- Gyűjtőköre: történet, numizmatika (a Kállay család rokoni és baráti köre történetét, életét dokumentáló kulturális javak)

A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI

4.1. A magasabb vezetők, vezetők (150/1992. évi (XI.20.) Korm. rend. szerint), szakalkalmazottak feladatai, hatás- és jogkörük.

4.1.1 Magasabb vezetők

Megyei hatókörű városi múzeum igazgatója

A szervezet élén magasabb vezetői megbízással a megyei 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 megbízási rendje:

- a költségvetési szerv vezetője a megyei hatókörű városi múzeum igazgatója, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a közalkalmazottak jogállásáról szóló

1992.évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában kiadásra került 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjtv. Vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

- A Kultv. 45.§ (4) bek. alapján a megyei hatókörű városi múzeum vezetője megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Feladata:

- gondoskodik az intézmény munkatervének, költségvetési, felújítási és más terveinek 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 magasabb vezetői beosztásban lévő munkatársaira bízhatja, kivéve a munkáltatói jogkört,
- döntéseinek megalapozásához szükség szerint vezetői értekezletet hív össze,
- 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, igazgatóhelyettes, tagmúzeumok vezetői, közérdekű muzeális gyűjtemények vezetői) munkaköri leírásait, minősíti a Jósa András Múzeum dolgozóit,
- 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.

Hatásköre:

- közvetlenül irányítja a hozzá tartozó magasabb vezetők (igazgatóhelyettes, területi múzeum igazgatója, közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője) és a vezetők (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, az igazgatási szakalkalmazott, a humánpolitikai (jogi) előadó-igazgatási szakalkalmazott valamint a Múzeumi marketing-, reklám és kommunikációs szakember. 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, belföldi és külföldi kiküldetését és valamennyi munkatárs külföldi kiküldetését,
- engedélyezi magán - gépkocsi 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 személyügyi munka irányításáért,
- felelős a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért,
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos intézkedéseiért,
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért,
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintetti jogok biztosításáért,
- az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért,
- a szolgálati út betartásáért.

Általános igazgatóhelyettes
A múzeumigazgató bízza meg, a Kjt. 20/B. § alapján. Magasabb jogállású vezető. Munkakörét legfeljebb 5 év határozott idejű megbízás alapján látja el. A munkáltatói jogokat felette a múzeumigazgatója gyakorolja. Feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat és a múzeumigazgató határozza meg.

Feladata:

- a múzeumigazgatónak általános helyettese,

- a múzeumigazgatónak bármely akadályoztatása, távolléte esetén a múzeumigazgató teljes jogú helyettesítését látja el (ide értve 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,
- kiadmányozásra előkészíti a szabályzatokat, igazgatói körleveleket, utasításokat,
- a Jelenléti nyilvántartás, Szabadság nyilvántartás, Szabadnapok nyilvántartását ellenőrzi, és ha indokolt intézkedéseket tesz azok jogszerűségének betartására,
- közvetlen irányítása alá tartoznak a Régészeti Osztály, a Restaurátor csoport, a Múzeumpedagógiai csoport, az Üzemeltető és Kiállítástervező és kivitelező csoport valamint az igazgatási ügyintéző. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben ellenőrzési jogkörrel rendelkezik,
- a múzeum éves bérköltségvetés tervének tervezetét kidolgozza a KÖZIM-el egyeztetve,
- adatszolgáltatásokat, kimutatásokat készít a fenntartó részére,
- beszerzések, közbeszerzések folyamatát ellenőrzi
- éves munkajelentések elkészítése, és a múzeumigazgató számra előkészíti a következő év munkatervezetét,
- tartalmilag előkészíti a Szabályzatokat, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, - valamint a Kollektív Szerződés módosítását.

Hatásköre:

- 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 érintetti jogok biztosításáért,
- szolgálati út betartásáért.

Területi múzeum vezetője

A területi múzeum vezetőjét a múzeumigazgató bízza meg, és a megbízást is ő vonhatja vissza. A munkáltatói jogokat vele szemben a múzeumigazgató gyakorolja, a közalkalmazotti jogviszonya határozatlan idejű, a magasabb vezetői megbízása legfeljebb 5 év határozott időre szól. Munkakörének ellátásáért a 150/1992. Korm. rendelet szerinti vezetői pótlék illeti meg. 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 kiállítás tervező, kivitelező csoport munkáját, jóváhagyja a munkaköri leírásukat,
- ötévente 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, közalkalmazottak 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,
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatásköre:

- a megyei 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 tartozik 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 érintetti jogok biztosításáért,
- a szolgálati út betartásáért.

Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője

A közérdekű muzeális gyűjtemény vezetőjét a múzeumigazgató bízza meg, és a megbízást is ő vonhatja vissza. A munkáltatói jogokat vele szemben a múzeumigazgató gyakorolja, a közalkalmazotti jogviszonya határozatlan idejű, a magasabb vezetői megbízása legfeljebb 5 év határozott időre szól. Munkakörének ellátásáért a 150/1992. Korm. rendelet szerinti vezetői pótlék illeti meg. 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,
- ötévente 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, közalkalmazottak 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,
- 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 tartozik 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 érintetti jogok biztosításáért,
- a szolgálati út betartásáért.

4.1.2. Vezetők

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.
- A Kállay Gyűjteményben foglalkoztatott munkatársak tevékenységét a múzeumigazgató irányítja a Kállay Gyűjtemény vezetőjével és a Történeti osztályvezetővel egyeztetve. A Sóstói Múzeumfaluban a munkatársak tevékenységét a területi múzeum vezetője alakítja ki. Vitás kérdésekben a múzeumigazgató dönt.
- 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 igazgatóhelyettes ellenőrzi. Az osztályvezetőt feladatának ellátásáért a 150/1992. Korm. rendelet szerinti vezetői pótlék, a csoportvezetőt a Kollektív Szerződésben megállapított pótlék illeti meg.

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 megyei 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
- 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 csoportvezetője a Jósa András Múzeum gyűjteményeiben őrzött anyagról előírt nyilvántartások vezetéséért, a gyűjteményi revíziónak a törvény által előírt módon és gyakorisággal történő lebonyolításáért, az osztályvezetők és a csoportvezetők

együttesen a raktári és kiállítási anyag szakszerű és biztonságos kezeléséért, a restaurálási terv elkészítéséért,

- az általa vezetett osztály/csoport munkájáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért,
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért,
- a szolgálati út betartásáért.

4.1.3. Szakalkalmazottak

A szakalkalmazottak a 150/1992. (XI.20.) Korm. rendeletben meghatározott munkakört betöltő közalkalmazottak. 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.

Muzeológus/Főmuzeológus

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 ötévenként 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 vesznek 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.

Humánpolitikai (jogi) előadó – igazgatási szakalkalmazott

Feladata:

- a múzeumigazgató irányításával ellátja a múzeumi szervezet valamennyi dolgozója vonatkozásában a teljes körű személyzeti feladatokat, melyek részletes leírását a munkaköri leírása tartalmazza. Helyettesítéséről a múzeumigazgató gondoskodik,
- szükség szerint gondoskodik a dolgozók alkalmazásához szükséges valamennyi okmány előkészítéséről, illetve összegyűjtéséről (kinevezés, adatfelvételi lap, MIL-lap, stb.),

- szabadságos napok kiírása a kartonon és a szabadságos tömbben, a szabadságok rögzítése a KIRA programban,
- a munkából való távolmaradást (pl. táppénz) igazoló iratokat begyűjti, azokat eredetben továbbítja a MÁK felé, és rögzíti a KIRA programban a távolmaradásokat,
- a KIRA számítógépes rendszerben a munkáltató döntése alapján elkészíti a kinevezéseket, átsorolásokat, illetményváltozásokat, kinevezés módosításokat, figyelemmel kíséri a határozott időre szóló szerződéseket, vezetői döntés alapján meghosszabbítja vagy megszünteti azokat,
- nyilvántartja a létszámot állományonként, valamint szakfeladatonként,
- diákmunka program esetén kapcsolattartás a hivatalos szervekkel,
- a megyei hatókörű városi múzeum igazgatóval egyeztetve:
    - elkészíti a tanulmányi szerződéseket,
    - elkészíti a Szervezeti és Működési Szabályzatot, szükség szerint előkészíti annak aktualizálását, módosítását,
    - előkészíti a Kollektív Szerződést, elkészíti annak szükség szerinti módosításait,
    - folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat, azokra az érintettek figyelmét felhívja,
    - kezdeményezi a szabályzatok szükség szerinti módosítását,
- 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,
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért,

- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintetti jogok biztosításáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi marketing-, reklám – és kommunikációs szakember

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 marketing tevékenység koncepciójának kidolgozása az osztályokkal, csoportokkal együttműködve,
- intézi a múzeumi cím - és protokoll lista összeállítását,
- feladata az éves és a havi munkaterv elkészítése és eljuttatása közvetlen feletteséhez,
- Köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a szolgálati út betartásáért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

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 könyvtáros

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 figyelembe vételével alakítja a könyvtári állományt. Tartja a kapcsolatot a hazai és külföldi cserepartnerekkel, egymás között lebonyolítja a kiadványcserét.
- A könyvtári állomány feldolgozása. Naprakészen vezeti a könyvtár nyilvántartásait (egyedi és összesített leltárkönyv). A dokumentumok tartalmi (tárgyszavazás, és szakjelzetek) és formai feltárását (Bibliográfiai leírás, raktári jelzet). Katalógusépítés (CORVINA integrált könyvtári rendszer). Raktári jelzetek és szakjelzetek meghatározása; a raktári rend kialakítása és fenntartása. Állományellenőrzés az előírásoknak megfelelően.
- Könyvtári szolgáltatások: szaktájékoztatás, irodalomkutatás, sajtófigyelés, kölcsönzések nyilvántartása, az Országos Dokumentumellátó Rendszerben való részvétel, könyvtárközi kölcsönzések fogadása és továbbítása. Munkanapló vezetése a

kutatói és kölcsönzői forgalom nyilvántartása érdekében. A múzeum mindenkori kutatóinak éves publikációiból bibliográfia összeállítás; a Magyar Tudományos Művek Tára c. publikációs adatbázis adminisztrátori feladatainak ellátása, a könyvtárra vonatkozó statisztikák elkészítése és jelentés leadása az Emberi Erőforrások Minisztériumának a könyvtári ügyekben felelős szervezeti egysége felé,

- Állományvédelem: a könyvtári állomány védelmében megfelelő raktározási körülmények kialakítása; szükség szerint köttetés, restauráltatás előkészítése.

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 restaurátor

A Jósa András Múzeumban a restaurátor műhely a restaurátor csoport vezetésével működik. A múzeumi 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.

Feladata:

- 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,
- részt vesz a terepi restaurátor munkák elvégzésében, kiállítások előkészítésében,
- megyei 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 fotós

Feladata:

- elkészíti a Jósa András Múzeum fényképfelvételeit, ezeket kidolgozza, nagyítja, rendszerezi, nyilvántartja, gyűjtő utakon 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 kiállítás tervező, 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 gyűjteménykezelő

Feladata:

- a muzeológus irányításával közreműködik:
- a tárgyi anyag nyilvántartási munkálataiban, elkészíti a nyilvántartási kartonokat,
- a tárgyak mozgatásában (kiállítás rendezés, raktárrendezés, szállítás, stb.),

- a raktári rend kialakításában,
- a behozott tárgyak leltározásra való előkészítésében (méretezés, leltári szám írás, stb.),
- a restauráláskor a tárgyak listába vételében illetve visszavételében,
- a filmek, fotók leltározásában, rendben tartásában,
- a különböző revíziók végrehajtásában,
- esetenként gyűjtő úton, 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 megyei 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,
- a sajtófigyelő szolgálat 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 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 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,
- propaganda anyagok 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 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 jegy-pénztárosi 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.

Múzeumi geodéta

Feladata:

- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye 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.

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.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Múzeumi informatikus

Feladata:

- mint informatikai szakértő (a továbbiakban rendszergazda) 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,
- honlap szerkesztés, együttműködve az osztályok dolgozóival,
- a pályázatok megírásához informatikai/technikai segítséget nyújt,
- közreműködik a kiállítások kivitelezésének kapcsolódó feladataiban,
- közreműködik a rendezvények, múzeumpedagógiai foglalkozások kivitelezésében,
- 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, elő
- írások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi 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.

- 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 kulturális menedzser

- Feladata: a múzeológiai, közművelődési tevékenységek megszervezése
- Az intézmény működését érintő pályázati lehetőségek figyelése, jelzése felettese felé.
- Múzeumi órák, előadások tartása – iskolák részére is, - publikációk, kiadványok szerkesztésében-, kiállítások rendezésében való részvétel
- Felel a feladatkörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért, teljesítéséért.

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.

4.1.1 Egyéb közalkalmazotti munkakörök

Igazgatási szakalkalmazott

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-el a gazdasági ügyek intézése érdekében,
- utazási utalványok (MÁV) kiállítása a munkatársak részére,
- 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.
- 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.

Igazgatási ügyintéző

- Részt vesz a megyei hatókörű városi múzeum titkárságának adminisztrációs munkájában
- Feladata a hivatali levelek, jelentések, beszámolók, a múzeum tudományos és közművelődési tevékenységével kapcsolatos írások gépelése
- Megfelelő szabályok betartásával kezeli az ügyiratokat
- Közreműködik a szakgyűjtemények számítógépes nyilvántartásában, számítógépes adatbevitelt végez az ARIADNE, az EMIR nyilvántartó programba
- IRKA iktatóprogram kezelése
- A munkáltató utasítására a pályázatok megjelenésével kapcsolatosan tájékoztatja az illetékes osztály vezetőjét
- Pályázati anyagokat kezeli
- Adatvédelmi felelősként: ellátja a múzeum adatvédelemi feladatait, valamint tartja a kapcsolatot az adatvédelmi tisztviselővel

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.

Gondnok/műszaki ügyintéző

Feladata:

- irányítja, összefogja a múzeumban a telefonkezelőt, 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,
- 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.

Takarító/ kisegítő alkalmazott

Feladata:
- a Jósa András Múzeumban a takarítási feladatok ellátása.
- 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.

Telefonkezelő/kisegítő alkalmazott

Feladata:

- A Jósa András Múzeumban a telefonközpont kezelése.
- 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.

Karbantartó/műszaki alkalmazott

Feladata:

- A Jósa András Múzeumban karbantartási, takarítási feladatok ellátása.
- 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.

Postázó/kisegítő alkalmazott

Feladata:

- A Jósa András Múzeumban a postázási feladatok ellátása.
- 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.

Gépkocsivezető/műszaki alkalmazott

Feladata:

- Az intézmény tulajdonát képező személygépkocsi(k), és mikrobusz vezetése.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- Helyettesítését másik gépkocsivezetéssel megbízott közalkalmazott látja el.

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.

4.1.2. Adatvédelmi tisztviselő

Feladata:

tájékoztat és szakmai tanácsot ad az intézmény adatkezelést végző alkalmazottai részére a GDPR, valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályokból fakadó kötelezettségeikkel kapcsolatban;

ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb rendelkezéseknek, való megfelelést az intézményben;

elkészíti az adatvédelem belső intézményi szabályzatainak szövegtervezetét, szükség esetén e szabályzatok – vagy más kapcsolódó tárgykörű szabályozók – módosítására tesz javaslatot;

ellátja az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos gyakorlati és adminisztratív teendőket a Szabályzatban foglaltak alapján;

elkészíti és aktualizálja az előzetes tájékoztatás szövegét;

az intézményben folyó adatkezelésről szóló adatvagyon leltárt készít;

megtartja a munkatársak adatvédelmi tudatosság erősítése érdekében szükséges oktatásokat;

adatvédelmi kockázatelemzéseket, és érdekmérlegelési teszteket készít;

közreműködik az érintetti jogok gyakorlásában;

együttműködik a felügyeleti hatósággal;

az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben

konzultációt folytat vele;

az adatvédelmemmel és az infokommunikációs joggal kapcsolatos ismereteit folyamatosan bővíti, részt vesz az ezirányú továbbképzéseken.

A szakalkalmazottak és egyéb közalkalmazotti munkaköröket betöltők felelősségére a mindenkor hatályos 1992. évi XXXIII. törvény, a 2012. évi I. törvény, 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 múzeumigazgatója jogosult. Ezt átruházhatja írásbeli eseti megbízással általános igazgató helyettesére, vagy írásbeli eseti megbízással általa kijelölt más beosztott közalkalmazottjára.

5.2. A vezetői helyettesítés rendje

5.2.1. A múzeumigazgatóját akadályozatása esetén (így különösen szabadság, betegszabadság, táppénz, hivatalos út) az általános igazgatóhelyettes helyettesíti. Jogköre a 4.1.1. pont alatt szabályozva.

5.2.2. Ha mind a megyei hatókörű városi múzeumigazgató, mind az általános igazgató helyettes akadályoztatva van, akkor a múzeumigazgatójának eseti kijelölése alapján az osztályvezető látja el a helyettesítést az alábbi sorrendben:
- Régészeti osztály vezetője,
- Történeti 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.)

5.2.3. A tagintézmények vezetőjének helyettesítése:
A Kállay Gyűjtemény vezetőjének távolléte esetén helyettesítésre a Jósa András Múzeumban dolgozó Történeti Osztály vezetője 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 közalkalmazott 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

- Igazgatói értekezlet
- Osztály – és csoportvezetői értekezlet
- Összdolgozói értekezlet

A döntés-előkészítés és a tanácsadó fórumok összehívása a múzeumigazgató által írásban történik.

5.4.1. Vezetői értekezlet

A múzeum igazgatójának szervezeti-irányítási, döntés-előkészítő munkáját segíti, s egyben annak tudományos-szakmai tanácsadó fóruma. A megyei hatókörű városi múzeum igazgató hívja össze, szükség szerinti gyakorisággal, de legalább negyedévente egyszer. Az ülésről írásos feljegyzés készül.

Tagjai: a múzeumigazgató, az igazgatóhelyettes, a Sóstói Múzeumfalu igazgatója, osztályvezetők, csoportvezetők, a múzeumi marketing-, reklám és kommunikációs szakember, jegyzőkönyvet készítő munkatárs és akit a múzeumigazgató meghív.

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 tagintézmények bekapcsolása a haza és nemzetközi tudományos életbe (kutatócsere, kutatói ösztöndíj, intézményközi megállapodás stb.),
- közös kutatások, pályázatok belföldi és külföldi társintézményekkel,
- a tagintézmények rövid- és középtávú tudományos irányvonalának meghatározása; az egyes múzeumok konkrét kutatási terveinek véleményezése
- a múzeum tudományos eredményeinek képviselete (média, honlapok),
- részt vesz a tudományos rendezvények (szimpózium, tanácskozás, konferencia stb.), a tudomány-népszerűsítő rendezvények (Kutatók Éjszakája, Magyar Tudomány Napja, Műtárgyak Éjszakája),
- mindenki akadémiája: előadás-sorozat elindítása,
- múzeumi kiadványok, sorozatok újraindítás,
- kutatóbázisok kialakítása a tagintézményekben: a kutatható adattárak nyilvánossá tétele az intézmények honlapjain a tagintézmények kiállítási terveinek, programterveinek szakmai véleményezése,
- a tagintézmények honlapjainak szakmai felügyelete,
- a kutatónapra, 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. Közalkalmazotti Tanács

A Közalkalmazotti Tanácsot egyetértési jog illeti meg a Kollektív Szerződésben meghatározott jóléti célú pénzeszközök felhasználása, intézmények és ingatlanok hasznosítása tekintetében. A megyei hatókörű városi múzeum igazgató döntése előtt a Közalkalmazotti Tanáccsal köteles véleményeztetni:

- az Igazgatóság gazdálkodásából származó bevétel felhasználásának tervezetét,
- az Igazgatóság belső szabályzatának tervezetét,
- a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét,
- a korengedményes nyugdíjazásra és az egészségkárosodott, megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó elképzeléseket,
- a közalkalmazottak képzésével összefüggő terveket, valamint az intézmény munkarendjének kialakítását.

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 közalkalmazotti 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.

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/magasabb 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 megyei hatókörű városi múzeum igazgató, az 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.) A szervezeti egységek együttműködése

A vezető/magasabb vezető felelős 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 közalkalmazott

- 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 érékű 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 dolgozójának megszűnik a közalkalmazotti jogviszonya, távozása előtt valamennyi ügyiratáról, folyamatban lévő ügyeiről, hivatali felszerelési tárgyairól jegyzőkönyv készül, melyet elismervény ellenében közvetlen felettesének köteles átadni,

- A közalkalmazotti jogviszony megszűnése előtt a dolgozóval 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.

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 hiány jelző cédulát kell helyezni és az elszállítást a mozgási naplóban kell rögzíteni.

- *Tárgyak kiemelése kiállításból:*
kizárólag a megyei 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 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 vizsgálat biztosításának 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 szóló1997. 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 (KÖZIM, Nyíregyháza, Országzászló tér 1.sz.) és a Jósa András Múzeum között létrejött Munkamegosztási megállapodás tartalmazza.
A Múzeum a KÖZIM-el 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 közalkalmazottakat az itt meghatározott gyakorisággal:

- megyei hatókörű városi múzeumigazgatója és általános igazgató helyettes 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. § figyelembe vételével, és az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének feladata:

- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Belső Kontrollrendszer Szabályzata (vagy Belső Kontroll Kézikönyv)
- ellenőrzési nyomvonal

A költségvetési szerv vezetőjének a beszámoló készítésével egyidőben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot" a belső kontroll rendszer működéséről (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (1) bekezdése alapján.

A költségvetési szerv vezetője köteles 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 (jogi) előadó – igazgatási szakalkalmazott végzi.

A személyügyi nyilvántartás tartalma:

- alkalmazással kapcsolatos okiratok, határozatok,

- minősítések, jellemzések,

- kártérítési határozat,

- hatósági erkölcsi bizonyítvány,

- egyéb iratok.

A személyügyi anyagban adatok bejegyzésére, vagy módosítására a múzeumigazgató és a humánpolitikai (jogi) előadó – igazgatási szakalkalmazott jogosult.
A fentieken túlmenően a személyi anyaghoz szükség szerint az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkatárs(ak) férhetnek hozzá:
- igazgatási szakalkalmazott (titkárnő, irattáros)
- 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 150/1992. (XI.20.) módosított Korm. rendelet, a 1997. évi CXL. törvény valamint a 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet szabályozza.
A felsorolt törvények és rendeletek a teljes munkaidőben foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű szakemberekre vonatkoznak.
Időtartama: hétéves továbbképzési ciklusonként legalább 120 óra.

A tervezett képzés formái

- az Emberi Erőforrások Minisztériuma 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

Hét éves továbbképzési időszakonként képzési és továbbképzési tervet kell készíteni. Az intézmény vezetője minden adott és az azt követő 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.

Az intézmény vezetője felmentést adhat írásbeli kérelem alapján

- kulturális területen szerzett tudományos fokozattal vagy doktori címmel rendelkezőknek,

- az 55. életévüket betöltő munkatársaknak.

Tanulmányi szerződés

Az intézmény szakember szükségletének biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet. A szerződésben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt (megállapodás alapján pénzbeli támogatás és/vagy konzultációkon, vizsgákon való részvétel biztosítása a Kollektív Szerződés és a hatályos jogszabályok szerint). Másik fél pedig kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja, illetőleg a képzettség megszerzése után meghatározott időn keresztül a munkáltatóval a közalkalmazotti jogviszonyát fenntartja.

Kutatói Szabadság
A kutatási terv alapján végzett munkáról és a kutatószabadságról szabályzat rendelkezik.

5.12. Összeférhetetlenség

Az intézményben dolgozó közalkalmazottak munkaidejét érintő munkavégzésére irányuló további jogviszony, valamint a közalkalmazottnak 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 a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény 41. §-44. §-ban foglaltak, valamint az intézmény Összeférhetetlenségi Szabályzatában foglaltak az irányadók.

6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

6.1. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban SZMSZ) nem rögzített kérdésekben a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően kell eljárni.

6.2.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzathoz kapcsolódó következő szabályzatokat az intézmény vezetője készítteti el és gondoskodik azok jogszabályokban megfelelő aktualizálásáról.

6.3. A Jósa András Múzeum szabályzatai:

1. Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat
2. Belső kontroll szabályzata
3. Beszerzési szabályzat
4. Bizonylati szabályzat
5. Cafetéria szabályzat
6. Dohányzás szabályzata
7. Egészségkárosító kockázat szabályzata
8. Egyéni védőeszköz juttatásának szabályzata
9. Eszközök és források értékelésének szabályzata
10. Eszközök és források leltározási szabályzata
11. Etikai kódex
12. Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata
13. Gazdálkodási szabályzat
14. Gépjármű igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata
15. Gyakornoki szabályzat

16. Helységek - és berendezések használatának szabályzata
17. Informatikai alkalmazási szabályzat
18. Iratkezelési szabályzat
19. Integrált kockázatkezelési szabályzat
20. Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
21. Jósa András Múzeum Ellenőrzési Nyomvonala
22. Kiküldetési szabályzat (bel- és külföld)
23. Kollektív szerződés
24. Kötelezettségvállalás, Utalványozás, Pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
25. Közalkalmazotti szabályzat
26. Közbeszerzési szabályzat
27. Közérdekű adatok kezelése
28. Közművelődési és múzeumpedagógiai hasznosítási terv
29. Kutatási terv alapján végzett munka és a kutatószabadság szabályzata
30. Leltározási és leltárkészítési szabályzat
31. Munkavédelmi szabályzata
32. Munkáltatói döntésen alapuló illetmény és a további szakképesítés megállapításáról szóló szabályzat
33. Múzeumi Tudományos Tanács működési szabályzata
34. Nyilvántartás a kulturális javakról szabályzat
35. Önköltség számítási szabályzat
36. Összeférhetetlenségi Szabályzat
37. Pénzkezelési szabályzat
38. Reprezentációs szabályzat
39. Selejtezési szabályzat
40. Szabadságolási és helyettesítési szabályzat
41. Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje
42. Szakkönyvtári szervezeti és működési szabályzat
43. Számlarend
44. Számviteli politikai szabályzata
45. Telefonszabályzat
46. Tűzriadó, bombariadó szabályzata
47. Tűzvédelmi szabályzat
48. Uniós támogatások pénzügyi lebonyolítási, elszámolási szabályzata
49. Ügyeleti szabályzat
50. Ügyirat kezelési szabályzat
51. Ügyrendi szabályzat
52. Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat

6.4. 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.

6.5. Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével a korábbi, 2017. évben módosított SZMSZ hatályát veszti. Az SZMSZ-nek az egész múzeumi szervezetben történő érvényesítéséért a megyei múzeumigazgató felel, az ebben foglaltak végrehajtásáért saját

működési területüket illetően a megyei múzeumi szervezet magasabb vezetői és egyéb vezetői a felelősek.

Az SZMSZ megtartása és folyamatos érvényesítése minden közalkalmazottnak és egyéb alkalmazottnak munkaköri kötelessége.

7. MELLÉKLETEK

1. sz. Melléklet: Organogram

2.sz. Melléklet: Jósa András Múzeum- KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás

3.sz. Melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata

8. FÜGGELÉKEK

Szabályzatok

ZÁRADÉK

1. A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata ..... 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 Közalkalmazotti Tanácsával jóváhagyás előtt egyeztetni szükséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézményi Közalkalmazotti Tanács megtárgyalta és véleményezte.

Nyíregyháza, 2020. ..... (hónap) „ .....” nap

Mohácsi Endre
KT elnök

Nyíregyháza, 2020. ..... (hónap) „.....” nap

Dr. Rémiás Tibor
múzeumigazgató

2. számú melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 29/2020. (II.27.) számú határozatához

MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.
Telefon: 42/598-888 Fax : 42/404-107, www.mzsk.hu e-mail : mzsk-

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos : 2020.

.....
Tomasovszki Anita
igazgató

Nyilvántartási szám:	Átvette: .....

TARTALOMJEGYZÉK

2 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 595
2.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA 596

2.1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és tartalma ... 596
2.1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya ... 596
2.2 AZ INTÉZMÉNY ADATAI ... 596
2.2.1 Neve, székhelye ... 596
2.2.2 Az intézmény telephelyei ... 597
2.2.3 Alapítás éve, a költségvetési szerv közvetlen jogelődje, rövidített neve ... 597
2.2.4 Az irányító szerv neve és székhelye ... 597
2.2.5 A fenntartó szerv neve és székhelye ... 597
2.2.6 Az alapítói jogokat és a felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye ... 597
2.2.7 Az intézmény létrehozásáról szóló határozat ... 597
2.2.8 Az intézmény törzskönyvi azonosító adatai ... 597
2.2.9 Az intézmény jogállása ... 597
2.3 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, TÍPUSA ... 597
2.3.1 Működési köre ... 598
2.3.2 Intézmény típusa ... 598
2.4 AZ INTÉZMÉNY JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELADATA ... 598
2.4.1 Az intézmény alaptevékenysége ... 598
2.4.2 Szakágazat száma és megnevezése ... 598
2.5 ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI MEGJELÖLÉSE ... 598
2.6 ELLÁTANDÓ VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE ... 599
2.7 AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ TEVÉKENYSÉGET MEGHATÁROZÓ ALAPVETŐ JOGSZABÁLYOK ... 599
2.8 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV (INTÉZMÉNY) BESOROLÁSA ... 600
2.9 AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK KINEVEZÉSI, MEGBÍZÁSI RENDJE ... 600
2.10 AZ INTÉZMÉNY FOGLALKOZTATOTTJAIRA VONATKOZÓ FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY MEGJELÖLÉSE 600
2.11 VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE ... 600
2.12 A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE ... 601
2.13 AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT ... 601
2.14 AZ INTÉZMÉNY BÉLYEGZŐINEK FELIRATA ÉS LENYOMATA, HASZNÁLATÁRA JOGOSULTAK ... 601
2.15 AZ INTÉZMÉNY KIADMÁNYOZÁSI JOGA ... 601
2.16 AZ INTÉZMÉNY ALÁÍRÁSI RENDJE ... 601
2.17 A FELADAT ELLÁTÁSÁT SZOLGÁLÓ VAGYON FELETTI RENDELKEZÉS ... 601
2.18 AZ INTÉZMÉNY LÉTSZÁMA ... 602
3 Az intézmény feladatai ... 602
3.1 AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGÉBEN VÉGZETT FELADATOK ... 602
3.1.1 Nyilvános könyvtár feladatkörében (a Kult. tv. 55.§, 65.§ alapján) ... 602
3.1.2 Megyei feladatkörében (a Kult. tv. 55.§, 65-66. § alapján) ... 602
4 Az intézmény szervezeti felépítése, vezetése ... 603
4.1 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE ... 603
4.2 SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ... 603
4.3 AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE ... 604
4.3.1 Az igazgató ... 604
4.3.2 Igazgatóhelyettes ... 604
4.3.3 Nem függetlenített vezetők ... 605
4.3.4 Szakmai vezetés ... 605
4.3.5 Érdekképviseleti szervek vezetői ... 605
5 Az intézmény vezetési struktúrája és feladatrendszere ... 605

5.1 IGAZGATÓ 605
5.1.1 Feladata 605
5.1.2 Főbb hatáskörei 606
5.1.3 Felelőssége 606
5.1.4 Jogköre 606
5.1.5 A helyettesítés rendje 606
5.2 IGAZGATÓHELYETTES 606
5.2.1 Feladata, hatásköre 607
5.2.2 Jogköre 607
5.2.3 Felelőssége 607
5.2.4 A helyettesítés rendje 608
5.3 OSZTÁLYVEZETŐ 608
5.3.1 Feladat és hatáskör 608
5.3.2 Felelőssége 608
5.3.3 Jogkör 608
5.3.4 Helyettesítés rendje 608
5.4 KÖNYVTÁRI SZAKDOLGOZÓK 608
5.5 TITKÁRSÁG 609
5.5.1 Igazgatási ügyintéző feladata és hatásköre 609
5.5.2 Igazgatási ügyintéző felelőssége 609
5.5.3 Igazgatási ügyintéző jogköre 609
5.5.4 Helyettesítés rendje 610
6 Az intézmény Egységei 610
6.1 SZAKMAI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK 610
6.1.1 Városi Szolgáltatási Osztály 610
6.1.2 Logisztikai Osztály 612
6.1.3 Megyei Szolgáltatási Osztály 614
7 Az intézmény működésének főbb szabályai 616
7.1 A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI 616
7.1.1 Munkakörök 616
7.2 A KÖNYVTÁR DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSA, KÖTELEZETTSÉGEI 631
7.3 AZ INTÉZMÉNNYEL KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA 631
7.3.1 Rendszeres személyi juttatások 632
7.3.2 Nem rendszeres személyi juttatások 632
7.3.3 Egyéb juttatások 632
7.4 MUNKAREND 632
7.5 SZABADSÁGOLÁS RENDJE 633
7.6 A HELYETTESÍTÉS RENDJE 633
7.7 MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA 634
7.8 KÉPVISELETI JOG 634
7.9 A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE: 634
7.9.1 Külső kapcsolattartás rendje 634
7.9.2 Tömegtájékoztatás 634
7.9.3 Reklámtevékenység 635
7.10 ADATVÉDELEM 635
7.10.1 Adatvédelemmel, adatkezelési feladatok, felelősök 635
7.10.2 Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) 635

7.10.3 *Adatokhoz való hozzáférés jogosultsága* 636
7.10.4 *Informatikai biztonsági követelmények oktatási rendje* 636
7.10.5 *Szervezeti egységekként a személyes adatok kezelésével, biztonságával kapcsolatos feladatok, felelősök* 636
7.10.6 *Egyéb adatvédelmi intézkedések, szabályok.* 637
7.11 HIVATALI TITOK **637**
7.12 ANYAGI FELELŐSSÉG **637**
7.13 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG **637**
7.14 INTÉZMÉNYI ÓVÓ, VÉDŐ ELJÁRÁSOK **638**
8 Az intézmény ügyviteli rendje 638
9 Az intézmény együttműködése más szervekkel 638
9.1 KAPCSOLATTARTÁS **638**
9.2 EGYÜTTMŰKÖDÉS **639**
9.3 AZ INTÉZMÉNY BANKSZÁMLÁJA FELETTI RENDELKEZÉS **639**
9.4 AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATÁNAK ÉS SZAKMAI EGYENSÚLYÁNAK BIZTOSÍTÁSA **639**
10 Az intézmény kötelezettségvállalása, utalványozási rendje, kiadmányozási jogok gyakorlása 639
10.1 KIADMÁNYOZÁSI JOGOK GYAKORLÁSA **639**
10.2 SZAKALKALMAZOTTAK ÖNÁLLÓ ALÁÍRÁSI JOGKÖRE **640**
11 Az intézmény szakmai programja, a munka tervezése 640
11.1 AZ INTÉZMÉNYI MUNKA TERVEZÉSE **640**
12 Az intézmény munkaszervezése és információs rendszere 641
12.1 A SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE **641**
12.2 INTÉZMÉNYI BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ **641**
12.3 SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK RENDJE **641**
12.3.1 *Vezetői értekezlet* 641
12.3.2 *A könyvtár dolgozóinak értekezlete* 641
12.3.3 *Osztályértekezlet* 642
12.3.4 *Állománygyarapító Bizottság* 642
12.4 BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE **642**
13 Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje 642
14 Az intézmény házirendje 643
15 Az intézményben működő érdekképviseleti szervekkel való együttműködés rendje 643
15.1 SZAKSZERVEZET **643**
15.2 A KÖZALKALMAZOTTI TANÁCS **643**
16 A szervezeti és működési Szabályzat módosítása 644
17 Záró rendelkezések 644
17.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI **644**

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. Az Alapító Okirat jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi.

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

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 egyéb alkalmazottjának.
A Szervezeti Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megszegése esetén az alkalmazottakkal szemben az igazgató – munkáltatói jogkörben eljárva – hozhat intézkedést.
Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenység-csoportok és a folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

a) az intézmény minden közalkalmazottjára, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra és az intézményben működő közösségekre és civil szervezetekre,

b) az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

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

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.

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

Az irányító szerv neve és székhelye

Szerv neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
Székhelye: 4400, Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

A fenntartó szerv neve és székhelye

Szerv neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye: 4400, Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

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.
Rendelkező határozat száma:	21/2012.(II.23.)

Az intézmény létrehozásáról szóló határozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 21/2012. (II.23.) számú határozata
235/2013. (X.31) számú közgyűlési határozat

Az intézmény törzskönyvi azonosító adatai:

Törzskönyvi azonosító szám:	403313
Adószám:	15403313-2-15
KSH statisztikai jelszám:	15403313-9101-322-15

Az intézmény jogállása

Jogállása: jogi személy, költségvetési szerv

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, TÍPUSA

Működési köre

Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Szabolcs-Szatmár-Bereg megye közigazgatási területe. A 73/2003. (V. 28.) Korm. rend. az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről 3. §-a alapján az ODR szolgáltatások tekintetében Magyarország közigazgatási területe.

Intézmény típusa

Az intézmény működési típusa: megyei hatókörű városi könyvtár.

AZ INTÉZMÉNY JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELADATA

A megyei 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 megyei 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 megyei könyvtár.

Az intézmény alaptevékenysége

A Kult. tv. 55. § és 64-66. §-ainak megfelelően nyilvános megyei és városi könyvtári szolgáltatásokat nyújt, az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer szolgáltató könyvtára. A megyei 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

Szakágazat száma és megnevezése

910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI MEGJELÖLÉSE

013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044 Könyvtári szolgáltatások
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
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)

ELLÁTANDÓ VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE

Az intézmény nem folytat vállalkozási tevékenységet.

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, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. számú törvény és a 150/1992. (XI.20.) számú Kormányrendelet,
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 60/1998. (III.27.) Korm. rendelet a sajtótermékek kötelespéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról,
- 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről,
- 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről,
- 195/2019. (VIII. 1.) Korm. rendelet a kiadványok kötelespéldányainak szolgáltatásáról, megőrzéséről és használatáról,
- 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,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- GDPR – rendelet, az Európai Parlament és a tanács (EU) 2016/679 rendelete,
- 14/2011.(IV.7.) NEFMI rendelet a nyilvános haszonkölcsönzésért a szerzőt megillető díjmegállapításához és felosztásához szükséges adatokról, valamint az adatszolgáltatásra kötelezett nyilvános könyvtárakról,
- 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról,
- 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről,
- 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 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.

AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK KINEVEZÉSI, MEGBÍZÁSI RENDJE

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét a megyei hatókörű városi könyvtárigazgatót Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 68. § (2) bekezdése alapján a megyei 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.

AZ INTÉZMÉNY FOGLALKOZTATOTTJAIRA VONATKOZÓ FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY MEGJELÖLÉSE

Közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről szóló, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (Kjt. vhr.)

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

Megbízásos jogviszony: Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

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.

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE

Az intézmény nevében kötelezettségvállalási jogkörrel az igazgató rendelkezik, amelyet a KÖZIM vezetőjének ellenjegyzésével gyakorolhat.

AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT

Az intézmény mindenkori vezetője.

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

AZ INTÉZMÉNY KIADMÁNYOZÁSI JOGA

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár igazgatóját illeti meg.

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.

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.

AZ INTÉZMÉNY LÉTSZÁMA

Az intézmény létszáma: 59 fő.

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. alapján, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 193/2019. (XII. 19.) számú közgyűlési határozatával elfogadott Alapító Okirata szerint végzi a Könyvtár a feladatait.

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.

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.

Megyei feladatkörében (a Kult. tv. 55.§, 65-66. § alapján)

Megyei feladatok:

- állami feladatként ellátja a megyei kötelespéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat,

- szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését,
- végzi és szervezi a megye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását,
- a települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt,
- tájékozódik a szolgáltatások iránti igényekről,
- szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását,
- végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert,
- megállapodás alapján igénybe vehető szolgáltatásokat nyújt a Kult. tv. 64. § (3) bekezdésében megjelölt könyvtári szolgáltató helyen nyújtott könyvtári szolgáltatások megszervezéséhez a települési önkormányzatok számára,
- koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését,
- 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 megyében 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 megyei bonyolítója.
Az engedélyező hatóság (Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal) a könyvtár részére az E-000932/2014 nyilvántartásba vételi számon a felnőttképzési tevékenységét engedélyezte.

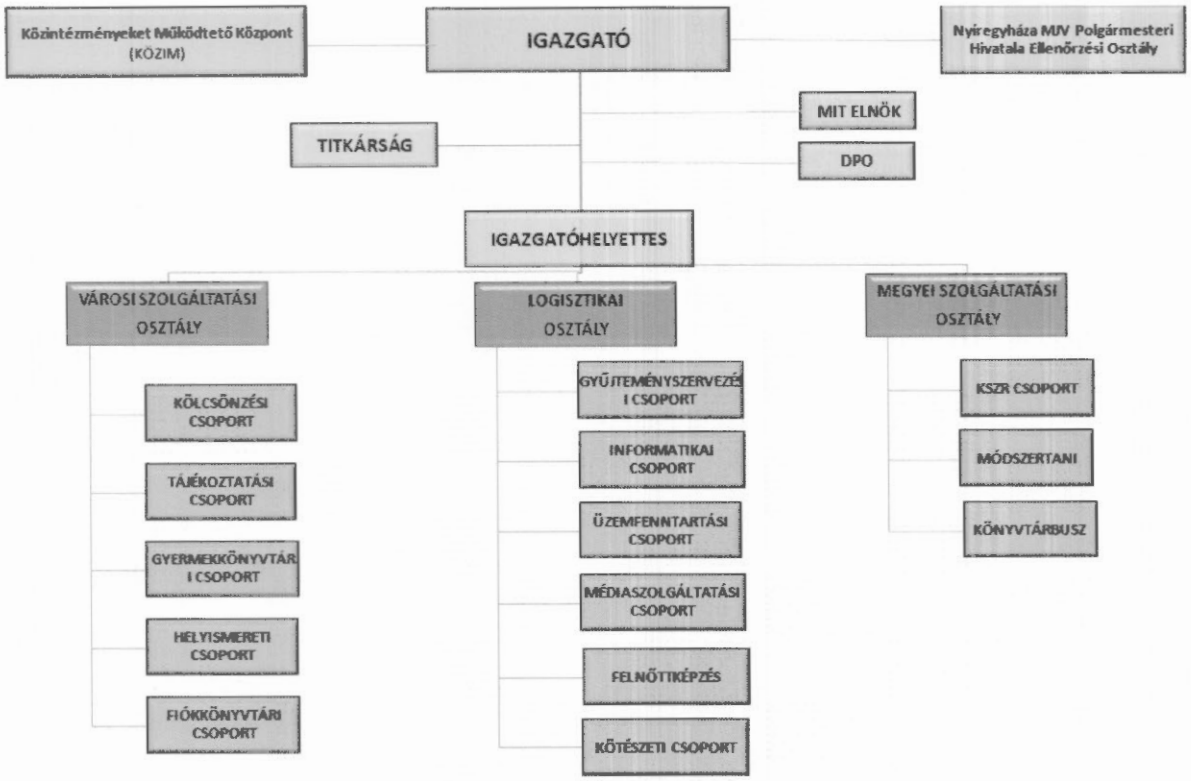
AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, VEZETÉSE

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.

SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Organogram:



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, a megyei feladatellátás miatt a munkavégzés helye: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye.

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 intézményvezető irányítása szerint végzik.

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.

Igazgatóhelyettes

Az igazgató munkáját közvetlenül az igazgatóhelyettes segíti.

Az igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen munkatársa, az igazgatónak tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

Nem függetlenített vezetők

Az egyes szervezeti egységek, csoportok irányítását az adott munkaszervezet vezetője, illetve a szakalkalmazott látja el.

Szakmai vezetés

Az igazgató, az igazgatóhelyettes és a nem függetlenített osztályvezetők együttesen alkotják az intézmény szakmai vezetését.

Érdekképviseleti szervek vezetői

- Közalkalmazotti Tanács elnöke
- Szakszervezeti alapszervezet titkára

AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSI STRUKTÚRÁJA ÉS FELADATRENDSZERE

IGAZGATÓ

- Közvetlenül felügyeli és ellenőrzi az igazgatóhelyettes munkáját, folyamatos munkakapcsolatban van vele, kölcsönös konzultációt érvényesít,
- Munkáját az igazgatási ügyintéző segíti.

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 a jogszabályi keretek között egyszemélyben fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik az általa vezetett intézmény Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátásáért, az intézmény használatába adott önkormányzati vagyonnal való rendeltetésszerű gazdálkodásért, a jogszabályi előírások betartásáért.

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 közalkalmazotti szabály nem utal más hatáskörébe.

Felelőssége

- Felelősséggel tartozik a szakmai munkáért,
- 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.

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.

A helyettesítés rendje

Az igazgatót távollétében az igazgatóhelyettes helyettesíti. A jogkör gyakorlását az igazgatóhelyettesre ruházza át.

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.

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 Megyei 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)

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.

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.

A helyettesítés rendje

Az igazgatóhelyettest távollétében a Városi Szolgáltatási Osztály vezetője helyettesíti.

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.

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.

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.

Jogkör

- Aláírási joga kiterjed az osztály feladatkörébe tartozó, intézményi kötelezettség vállalással nem járó ügyiratok szignálására

Helyettesítés rendje

Helyettesítéséről minden esetben az igazgatóhelyettese rendelkezik, az igazgatóval egyeztetve.

KÖNYVTÁRI SZAKDOLGOZÓK

A könyvtár szakdolgozói 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.

TITKÁRSÁG

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.

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.

Igazgatási ügyintéző jogköre

- Aláírási joga kiterjed a feladatkörébe tartozó, intézményi kötelezettség vállalással nem járó ügyiratok szignálására.

Helyettesítés rendje

Helyettesítését a Logisztikai Osztály meghatalmazott feldolgozó könyvtáros kollégája látja el.

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.

SZAKMAI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

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.

Kölcsönzési Csoport

Tevékenysége:

- beiratkozást, gépi kölcsönzést végez, és 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.

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.

Gyermekkönyvtári Csoport

Tevékenysége:

- célközönsége a város fiatalkorú lakossága, valamint,
- 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.

Helyismereti Csoport

Tevékenysége:

- Nyíregyháza, 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.

Fiókkönyvtári Csoport

Tevékenysége:

- beiratkozást, gépi kölcsönzést véges, és 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.

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 megyei szolgáltatásokhoz szükséges informatikai, logisztikai, felnőttképzési munkafolyamatokért, az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatokért és az épület-gépjármű karbantartási, takarítási feladatokért.

Gyűjteményszervezési Csoport

Tevékenysége:

- A Gyűjtőköri Szabályzatban megfogalmazottak alapján a központi könyvtár, a fiókkönyvtárak, könyvtár pontok működéséhez szükséges dokumentumok beszerzése, nyilvántartása, formai és tartalmi feltárása, bibliográfiai leírás, osztályozás, tárgyszavas feldolgozás
- 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.

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.

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, megyei és 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,

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.

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.

Megyei 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 megye területén működő könyvtárak együttműködéséért, az állománygyarapítási munkafolyamatokért, a nemzetiségi ellátásért, a megyei kistelepülések Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerbe szervezésért és elégedettségéért, a Könyvtárbusz működtetésért, a megyei ellátásba bevont települések rendezvényeinek tervezéséért és szervezéséért, valamint szakmai-módszertani feladatokat lát el Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében a Nyilvános Könyvtárak Jegyzékén szereplő könyvtárak vonatkozásában.

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 a megyei könyvtár honlapján,
6. a településre és a megyére vonatkozó helyismereti információk biztosítása, digitalizálása,
7. tájékoztatás a könyvtári rendszerben elérhető adatbázisokról,
8. speciális könyvtári szolgáltatások, dokumentumok, eszközök biztosítása a fogyatékossággal élők számára,
9. a lakosság érdeklődésének megfelelő kulturális, közösségi, közművelődési rendezvények és egyéb programok, kiállítások szervezése,
10. az olvasáskultúra fejlesztését támogató programok szervezése, az olvasás, a tanulás, a közösségi élet támogatása, a civil önszerveződések segítése,
11. a szolgáltató hely bevonása az országos és térségi szakmai programokba,
12. a könyvtári személyzet rendszeres továbbképzése,

13. tájékoztatás a pályázati lehetőségekről,

14. szakmai tanácsadás,

15. statisztikai adatszolgáltatás szervezése, összesítése, elemzése,

16. 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, ide értve 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,
  - a megyei adatok feltöltése a Magyar Országos Közös Katalógusba,
  - a dokumentumok tervszerű selejtezése az integrált könyvtári rendszerben,
  - statisztikai méréseket és elemzéseket készít.

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 megye 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, megyei közös pályázatok szervezése, lebonyolítása,
- végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- rendezvények, kiállítások, könyvtári napok szervezése a megye könyvtárai számára,
- részvétel módszertani levelek, szakmai kiadványok szerkesztésében,
- jogszabály szerint közreműködik a könyvtári érdekeltségnövelő támogatás igénylésében,
- statisztikai adatszolgáltatás szervezése, összesítése, elemzése.

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.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtárban foglalkoztatottak körét, alkalmazásuk feltételeit, jogviszonyuk, munkarendjük, munkavégzésük és díjazásuk szabályait a Munka törvénykönyve, a Közalkalmazotti törvény és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései, az SZMSZ vonatkozó fejezetei, valamint a Kollektív Szerződés tartalmazzák.
Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák. A leírások tartalmazzák a foglalkoztatottak jogállását, feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.
Minden dolgozót személyes felelősség terhel feladata pontos és maradéktalan elvégzéséért.
A szervezeti egység módosulása, személyi változás vagy feladatváltozás esetén, ezeket 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az igazgató felelős.

Munkakörök

Szakalkalmazottak

Segédkönyvtáros/Kölcsönző könyvtáros

- beiratkozást, gépi kölcsönzést végez, és olvasói igény szerint előjegyez és hosszabbít az integrált könyvtári rendszerben,
- pénztárgépet kezel és elszámol a forgalommal a KÖZIM felé,
- felszólítások fizetési meghagyások elő és utó munkálatait végzi,
- előjegyzés értesítőket küld ki,
- megválaszolja az olvasói leveleket,
- olvasójegyet nyomtat és laminál,
- dokumentumokat szolgáltat,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,

- részt vesz az állományellenőrzésben,
- előkészíti a napilapokat, valamint a folyóiratokat kötészetre,
- gondozza a bekötött folyóiratokat,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- irodalomajánló munkát lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- gondozza a kölcsönözhető állományt,
- raktári kérések kiszolgálása,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- közreműködik kiállítások és rendezvények és lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Kölcsönzési Csoport

Tájékoztató könyvtáros

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- dokumentumokat szolgáltat,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- irodalomajánló munkát lát el,
- irodalomkutatást végez,
- könyvtárbemutató és könyvtárhasználati csoportos foglalkozásokat tart,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- gondozza a kölcsönzési állományt könyvtárközi kölcsönzést végez,
- kapcsolatot tart Nyíregyháza középiskoláival,
- könyvtárbemutató csoportos foglalkozásokat vezet,
- 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

Kulturális szervező/Rendezvényszervező

- 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

, grafikai munkatárs

- nyomtatásban megjelenő, illetve online kiadványok grafikai tervezése és tördelése, többféle stílusban,
- plakátok, szórólapok, meghívók és egyéb grafikai munkák tervezése, készítése,
- reklám anyagok nyomdai előkészítése, kapcsolattartás a nyomdai kivitelezőkkel,
- kiadványszerkesztés,
- web grafikai feladatok ellátása,

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,
- irodalomkutatást végez, dokumentumokat, és javaslatot tesz lehetőség szerinti beszerzésükre,
- 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, megyei óvodákkal, iskolákkal és iskolai könyvtárakkal,
- a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- a feladat ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelésének előkészítése,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- részt vesz pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Gyermekkönyvtári Csoport

Segédkönyvtáros/Játéktári munkatárs

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- állományvédelmi feladatokat lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el, gondoskodik a helyben használható játékok rendjének megtartásáról,
- segíti a Játéktár használati rendjének betartatását,
- tájékoztatást nyújt a játéktári szolgáltatásokról, bemutató 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 bevételi pénztárbizonylatot állít ki, valamint rendszeresen befizeti a bevételt a Központi Könyvtár Kölcsönzési adminisztrációjában lévő pénztárgépbe,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- ellátja az általános és szaktájékoztatásban, 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

Könyvtáros/fiókkönyvtáros

- működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat,
- beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról bevételi pénztárbizonylatot állít ki, valamint rendszeresen befizeti a bevételt a Központi Könyvtár Kölcsönzési adminisztrációjában lévő pénztárgépbe,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- 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

Segédkönyvtáros/fiókkönyvtáros

- működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat,
- beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról bevételi pénztárbizonylatot állít ki, valamint rendszeresen befizeti a bevételt a Központi Könyvtár Kölcsönzési adminisztrációjában lévő pénztárgépbe,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- 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,
- 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

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.

Részletesen feladatleírását a munkaköri leírás és az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.
Szervezeti egység: Logisztikai Osztály

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 Megyei 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

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

Elektronikus tár gyűjteményvezető/Médiatári munkatárs

- a digitalizálás, digitális archívumok technikai működését irányítja,
- helyismereti könyvtáros javaslatának figyelembevételével digitalizálási terv készítése,
- részt vesz, a megye 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,
- dokumentumokat szolgáltat,
- 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

- koordinálja a KSZR-ben ellátott szolgáltatóhelyek szakmai, módszertani munkáját,
- egyeztet a feladatkörébe rendelt települések fenntartójával,
- rendezvényeket szervez és koordinál a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára, ideértve a KönyvtárMozi rendezvényeit is,
- 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 Megyei 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: Megyei Szolgáltatási Osztály – KSZR Csoport

Főkönyvtáros/ megyei módszertani referens

- szakmai-módszertani feladatokat lát el Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében 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 megyei 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 ,
- segítséget nyújt új feladatok, új munkafolyamatok bevezetésénél,
- összefogja és biztosítja a szakmai információk áramlását a NYKJ-én szereplő könyvtárak felé,
- kérésre felméréseket, elemzéseket készít, illetve összegyűjti ezekhez az adatokat a Könyvtári Intézet számára,
- részt vesz a NYKJ-én szereplő könyvtárak közösségi, közművelődési tevékenységek szervezésében,
- részt vesz a közösségi, közművelődési tevékenységekkel összefüggő kutatások és elemzések, valamint a fejlesztő programok készítésében és hasznosításában,
- koordináló, szervező tevékenységet végez legalább az alábbi területeken: élethosszig tartó tanulás, tanórán kívüli nevelés, közösségfejlesztés, közművelődési információs szolgáltatás,
- letéti állományok gondozása, időszaki cseréje: Szlovákiai Kassai Gyermekkönyvtár, Szepsi Városi Könyvtár,
- módszertani anyagokat (módszertani lap, szakmai kiadványok, stb.) készít, figyelemmel kíséri a megjelenő módszertani anyagokat,
- a pályázati lehetőségek figyelemmel követése,
- a szakterületi együttműködések szervezésében való részvétel,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- részt vesz kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Megyei 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: Megyei Szolgáltatási Osztály – Könyvtárbusz

Nem szakalkalmazott

Műszaki kisegítő alkalmazott, könyvtárbuszvezető

- az előírt munkaidőkezdésre a KRESZ és a Közlekedési Törvény előírásait is figyelembe véve köteles olyan állapotban munkára jelentkezni, hogy feladatát maradéktalanul teljesíteni tudja,
- közúti forgalomba lépés előtt köteles meggyőződni a gépjármű üzemképes és KRESZ szabályai szerint előírt állapotáról, valamint saját és a gépjármű okmányainak érvényességéről,
- a közúti forgalomban köteles a KRESZ és a Közlekedési Törvény szabályainak betartásával közlekedni,
- köteles a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat betartani, illetve a szállított személyekkel betartatni,
- minden munkanap befejezésekor köteles az általa vezetett gépkocsit az előírt biztonsági intézkedéseket betartva a garázsban/őrzött helyen elhelyezni,
- szabadnap, illetve pihenőnap, valamint a hó utolsó munkanapján köteles a gépjárműveket tiszta, üzemképes állapotban, teli tankkal az őrzött helyen elhelyezni,
- a gépjármű meghibásodását a legrövidebb időn belül jeleznie kell a felettes vezetőinek,
- a gépjárművet kizárólag intézményi célra használhatja, a menetlevélen feltüntetett és engedélyezett útvonalon,
- köteles a menetokmányt értelem- és eseményszerűen vezetni, a fuvarteljesítményt igazoltatni,
- a menetlevélen javítást csak szabályszerűen, a számviteli előírásoknak megfelelően végezhet,
- ellátja könyvtárbuszba, illetve onnan a tápraktárba történő könyvek rakodási munkálatait felettes munkahelyi vezetőinek utasításai alapján.

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,
- a kárpitozott rész porszívózása, szükség szerint kárpittisztítózása,
- könyvállványok törlése, a dokumentumok folyamatos portalanítása,

- a területi megosztás alapján a takarítandó területhez tartozó ablakok megtisztítása,
- mellékhelyiségek fertőtlenítése, törölközők hetenkénti, ill. szükség szerinti cseréje,
- ügyeleti időszakokban – az ügyeleti beosztás szerint – gondoskodik az intézményben a takarítási feladatok ellátásáról,
- az oktatóterem, konferenciaterem, kamaraterem és egyéb termek bérleti igénybevétele előtti és utáni takarítása, igény szerinti berendezése,
- igény szerinti ruhatári feladatok ellátása,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza,

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Üzemfenntartási Csoport

A KÖNYVTÁR DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSA, KÖTELEZETTSÉGEI

- Az intézmény dolgozói az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyt létesítenek. A jogviszony a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján létesíthető határozatlan és határozott időre. Az intézmény kinevezési okmányban határozza meg az alkalmazott munkakörét, munkaidejét, havi illetményét, a kinevezés időtartamát,
- A szakmai munkakörök betöltése csak pályázás útján lehetséges a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 20/A.§ rendelkezései alapján,
- 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,
- A munkavégzés az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben levő szabályok és a kinevezési okmányban valamint a munkaköri leírásban rögzítettek szerint történik,
- A dolgozó köteles ismerni és betartani a könyvtári és kapcsolódó területeket érintő (pl. szerzői jogi és adatvédelmi) jogszabályokat valamint az intézményi szabályzatokat,
- Az intézményben foglalkoztatott teljes és részfoglalkozású dolgozók illetményének megállapításánál az érvényben lévő jogszabályok előírásait kell figyelembe venni,
- Az intézmény dolgozói az intézményen belül politikai nézeteiket nem propagálhatják, munkájuk során nem helyezhetik előtérbe egyetlen párt, politikai vagy társadalmi tömörülés érdekeit sem,
- Az intézmény dolgozója köteles a munkáltatóra és tevékenységére vonatkozó információkat megőrizni,
- A dolgozó köteles munkatársaival emberileg és szakmailag együttműködni,
- A dolgozó köteles minden intézményt érintő kérdésről az igazgatót tájékoztatni,

AZ INTÉZMÉNNYEL KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA

- A közalkalmazottat illetményének megállapítása a Kjt. és a 150/1992. (XI. 20) Korm. rendelet fizetési osztályba és fizetési fokozatba besorolás alapján történik. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat kinevezési okiratban kell rögzíteni,
- Az illetményt a tárgyhót követő hó 3. napjáig, de legkésőbb a tárgyhót követő 10-ig kell kifizetni,
- A közalkalmazottat rendszeres személyi juttatás illeti meg, de részesülhet nem rendszeres és egyéb juttatásban is.

Rendszeres személyi juttatások

- A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre,
- A közalkalmazott a betöltött munkakör függvényében illetménypótlékra lehet jogosult, melyet az illetményalap százalékában kell meghatározni. A pótlékok körét és mértékét a hatályos jogszabályok és a Kollektív Szerződés szabályozza,

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.

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 intézményvezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni. Ennek szabályait a Gépjármű Üzemeltetési 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 az alkalmazotti 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.

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 nyitva tartás 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 közalkalmazotti 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 alkalmazottainak munkarendjét az osztályvezetők állítják össze. Az igazgató az osztályvezető véleményezése alapján munkaszervezési okokból eltérő munkarendet állapíthat meg.

SZABADSÁGOLÁS RENDJE

- A szabadság a közalkalmazottat minden közalkalmazotti jogviszonyban töltött naptári évben megillető pihenőidő. A közalkalmazottak szabadságának mértékét a Kjt.1992. évi XXXIII. tv., kiadásának módját az Munka Törvénykönyve 2012. évi I. tv szabadságra vonatkozó rendelkezései határozzák meg.
- A szabadság kiadása a munkáltató joga és kötelezettsége, a kiadás előtt azonban a munkáltatónak meg kell hallgatnia a munkavállalót. A szabadságot úgy kell kiadni, hogy annak tartama legalább tizennégy összefüggő naptári napot elérjen, de ettől az előírástól a felek közös megegyezéssel eltérhetnek.
- A munkaviszony első három hónapját kivéve a munkavállaló jogosult arra, hogy hét munkanap szabadságot – év közben kezdődő munkaviszony esetén ennek arányos részét – legfeljebb két részletben a kérésének megfelelő időpontban adjon ki a munkáltató.
- A szabadság kiadásának időpontját legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt kell közölni a munkavállalóval, és a munkavállalónak is ezt a határidőt kell megtartania a rendelkezési körébe tartozó hét munkanap szabadságot érintően.
- A szabadságot főszabály szerint az esedékesség évében kell kiadni. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része a nem haladja meg az öt munkanapot. A munkáltató az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki a szabadságot az október elsején vagy azt követően kezdődött munkaviszony esetén.

A HELYETTESÍTÉS RENDJE

- Az igazgató távolléte vagy akadályoztatása eseten – 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 alkalmazottak 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.

MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA

- Az intézmény vezetőállású dolgozói, valamint az intézményvezető 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.

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

A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE:

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.

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 kart 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.

Reklámtevékenység

- Az intézményben reklámhordozó idegen információs anyag, szórólap, plakát csak az intézményvezető 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.

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.

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.

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 alkalmazottak 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.

Adatokhoz való hozzáférés jogosultsága

Az alkalmazottak adatkörökre vonatkozó hozzáférésének jogosultságát a munkaköre, valamint a jogosultságkezelési nyilvántartás részletesen tartalmazza.

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 az alkalmazottak informatikai biztonsági követelményekre való felkészítés bevonva az Könyvtár informatikai szakalkalmazottait.

Az informatikai biztonsági felelős az oktatás ütemezését minden év március 31-ig az Igazgatónak megküldi.

Az adatvédelmi tisztviselő az alkalmazottak adatvédelmi tudatosságának fejlesztése érdekében szervezett oktatás ütemezését minden év március 31-ig az Igazgatónak megküldi.

Szervezeti egységekként a személyes adatok kezelésével, biztonságával kapcsolatos feladatok, felelősök

A szervezeti egységek vezetői, az osztályvezetők és a szabályzatokban, munkakörökben megjelölt alkalmazottak kötelesek gondoskodni a Könyvtár adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról.

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.

HIVATALI TITOK

- A dolgozó köteles a hivatali titkot megtartani. Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésbe jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat,
- 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.

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.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

A könyvtári dolgozók szakmai magántevékenységének korlátozása vonatkozásban a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény 41. §-44. §-ban foglaltak az irányadók. A könyvtár az összeférhetetlenség vizsgálatára az Összeférhetetlenségi szabályzatban foglaltakat alkalmazza.

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.

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.

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, melyekkel együttműködési megállapodást köthet, feladatai jobb és hatékonyabb ellátása érdekében.

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 Megyei Önkormányzattal,
- Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Kormányhivatalával,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjával,
- Magyar Könyvtárosok Egyesületével,
- Informatikai és Könyvtári Szövetséggel,
- Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-vel,
- Helyi és országos médiával, hírközlő szervekkel.

EGYÜTTMŰKÖDÉS

Együttműködik:

- A város és megye 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.

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.

AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATÁNAK ÉS SZAKMAI EGYENSÚLYÁNAK BIZTOSÍTÁSA

Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása érdekében ellenőrző feladatokat lát el, mely során

- Gondoskodik a felújítások, karbantartások tervszerű lebonyolításáról, a berendezés és fejlesztési tárgyak beszerzéséről,
- Jóváhagyott éves költségvetési terv alapján dolgozik.

AZ INTÉZMÉNY KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSA, UTALVÁNYOZÁSI RENDJE, KIADMÁNYOZÁSI JOGOK GYAKORLÁSA

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.

SZAKALKALMAZOTTAK ÖNÁLLÓ ALÁÍRÁSI JOGKÖRE

- A szakalkalmazottnak önálló aláírási jogkörrel csak a mindennapos hivatali ügyintézésben (olvasói felszólítás, könyvtárközi kölcsönzés, dokumentumreklamálás) van, melyet a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

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.

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 szakalkalmazottak által elkészített részmunkatervek összesítésével és a költségvetés tényadatainak figyelembe vételével 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

AZ INTÉZMÉNY MUNKASZERVEZÉSE ÉS INFORMÁCIÓS RENDSZERE

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.

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.

SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK RENDJE

A munka optimális megszervezése, a belső koordináció, a munkahelyi érdekvédelem érvényesítése érdekében az alábbi testületek működnek:

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, közalkalmazotti tanács képviselője, a szakszervezet képviselője.

A könyvtár dolgozóinak értekezlete

Negyedévente, illetve szükség szerint az igazgató beszámolója alapján megvitatja a könyvtár tevékenységét és legfontosabb feladatait.

Tagjai: az intézmény dolgozói

Osztályértekezlet

Szükség szerint hívható össze. Osztályértekezlet keretében kerül sor a szakmai feladatoknak a tervezésére, értékelésére, a célkitűzések megvitatására.

Tagjai: az osztályok munkatársai

Állománygyarapító Bizottság:

Dönt a dokumentumbázis gyarapításáról a vezetők és a munkatársak javaslatai alapján.
Tagjai: osztályonként egy könyvtáros, gyermekkönyvtáros.

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 §. figyelembe vételével, 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.)

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.

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.

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS RENDJE

Az intézményben működik Közalkalmazotti Tanács és szakszervezeti alapszervezet.

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.

A KÖZALKALMAZOTTI TANÁCS

A Tanácsnak döntés előtti véleményezési joga van:

- A munkáltató belső szabályzatainak tervezetéről,
- A közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő intézkedés tervezetéről,
- A korkedvezményes nyugdíjazásra és a megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó vezetői elképzelésekről,
- A közalkalmazottak képzési és éves szabadságolási tervéről,
- Magasabb vezetői kinevezésekről.

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 %).

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Függelékben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben a jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

1. **számú melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata és a Módosító Okiratok**
2. **számú melléklet:** Házirend
3. számú melléklet: Munkamegosztási megállapodás
4. számú melléklet: Könyvtárhasználati szabályzat
5. számú melléklet: Gyűjtőköri szabályzat
6. számú melléklet: Gyarapítási szabályzat
7. számú melléklet: Katalogizálási szabályzat
8. számú melléklet: Dokumentum leltározási és állományellenőrzési szabályzat
9. számú melléklet: Dokumentum átosztási szabályzat
10. számú melléklet: Állományapasztási szabályzat
11. számú melléklet: Könyvtári statisztikai adatszolgáltatási szabályzat
12. Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretében működő szolgáltatóhelyeken lévő települési könyvtári állomány retrospektív feldolgozásának módjáról és szabályairól
13. számú melléklet: Informatikai biztonsági szabályzat
14. számú melléklet: Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
15. számú melléklet: Adatkezelési-tájékoztatók
16. számú melléklet: Adatkezelési-nyilatkozat
17. számú melléklet: Tájékoztató elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról
18. számú melléklet: Állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója
19. számú melléklet: Tájékoztató a munkavállalók részére személyes adataik kezelésével kapcsolatban
20. számú melléklet: Iratkezelési szabályzat
21. számú melléklet: Belső ellenőrzési szabályzat, ellenőrzési nyomvonal
22. számú melléklet: Belső Kontrollrendszer szabályzata
23. számú melléklet: Integrált kockázatkezelési szabályzat
24. számú melléklet. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
25. számú melléklet: Közérdekű adatok megismerésének, kötelezően közzéteendő adatok körének szabályzata
26. számú melléklet: Cafetéria szabályzat
27. számú melléklet: Telefon használati szabályzat
28. számú melléklet: Gépjármű üzemeltetési szabályzat
29. számú melléklet: Reprezentációs kiadások szabályzata
30. számú melléklet: Kiküldetési szabályzat
31. számú melléklet: Munkába járás költségtérítésének elszámolása

32. számú melléklet: Munkakör átadás-átvételi szabályzat
33. számú melléklet: Közalkalmazottak minősítésére vonatkozó eljárásrend
34. számú melléklet: Beszerzési szabályzat
35. számú melléklet: Közbeszerzési szabályzat
36. számú melléklet: Önköltségszámítási szabályzat és kalkulációk
37. számú melléklet: Számviteli Politika
38. számú melléklet: Számlarend
39. számú melléklet: Pénzkezelési szabályzat
40. számú melléklet: Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
41. számú melléklet: Eszközök és források értékelési szabályzata
42. számú melléklet: Leltározási és leltárkészítési szabályzat
43. számú melléklet: Felesleges eszközök hasznosítási, Selejtezési szabályzat
44. számú melléklet: Bizonylati rend, bizonylati album
45. számú melléklet: Tűz- és munkavédelmi szabályzat
46. számú melléklet: Könyvtárunk értékrendje
47. számú melléklet: Panaszkezelési szabályzat
48. számú melléklet: Minőségirányítás dokumentumai
49. számú melléklet: Vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat
50. számú melléklet: Összeférhetetlenségi szabályzat
51. számú melléklet: Kollektív szerződés
52. számú melléklet: Közalkalmazotti 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 ..... 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 Közalkalmazotti Tanácsával jóváhagyás előtt egyeztetni szükséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézményi Közalkalmazotti Tanács megtárgyalta és véleményezte.

Nyíregyháza, 2020. .....hó.....nap

KT elnök

Nyíregyháza, 2020. .....hó.....nap

Tomasovszki Anita
igazgató

14./napirend: Előterjesztés közterületek elnevezéséről és elnevezések megerősítéséről

Előadó: Dr. Kása Brigitta aljegyző, hatósági főosztályvezető
Dr. Grósz Péter igazgatási osztályvezető

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Ezt az előterjesztést a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági, valamit a Városstratégia és Környezetvédelmi Bizottság tárgyalta. Kérem az elnököket, ismertessék a bizottsági véleményeket. Először Jeszenszki András elnök úr.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Közgyűlés! A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság egyhangúlag támogatta az előterjesztést.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Tormássi Géza elnök úr.

Tormássi Géza: (Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt Közgyűlés! A Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság 9 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Nem érkezett jelzés, szavazás következik. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 22 képviselő.
A Közgyűlés 22 szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

30/2020. (II.27.) számú

h a t á r o z a t a

közterületek elnevezéséről és elnevezések megerősítéséről

A Közgyűlés

1./ Az alábbi közterületek elnevezéseket **jóváhagyja**:

Helyrajzi szám	Közterület neve
0952/1 hrsz.	Birtok utca
0950/2 hrsz.	Farm utca
0953/18; 0952/2 hrsz.	Puszta utca

0669/164 hrsz.	Szélsőbokori köz
a 0668/1 hrsz.-ú közterületnek a 0669/123 és a 0670/2 hrsz.-ú ingatlanok közötti szakaszától délre eső része, illetve a 0670/3 hrsz.-ú közterület	Soltész István köz
01036/2 hrsz.	Cirmos utca
01034/22; 01034/9; 01034/15 hrsz.	Cirmos köz
8847 hrsz.	Szeder köz
31653/4 hrsz.-ú ingatlannak az É-D-i szakasza	Patay István utca
31653/4 hrsz.-ú ingatlannak a K-NY-i szakasza	Rakovszky Sámuel utca
31653/13 hrsz.	Bónis Sámuel utca
31653/10. hrsz.	Kralovánszky András utca
7593/46 hrsz., 7594/9 hrsz. és a 31653/4 hrsz.-ú ingatlannak a mellette párhuzamosan futó szakasza	Répásy Mihály utca

2./ Az alábbi közterületek elnevezést **megerősíti**:

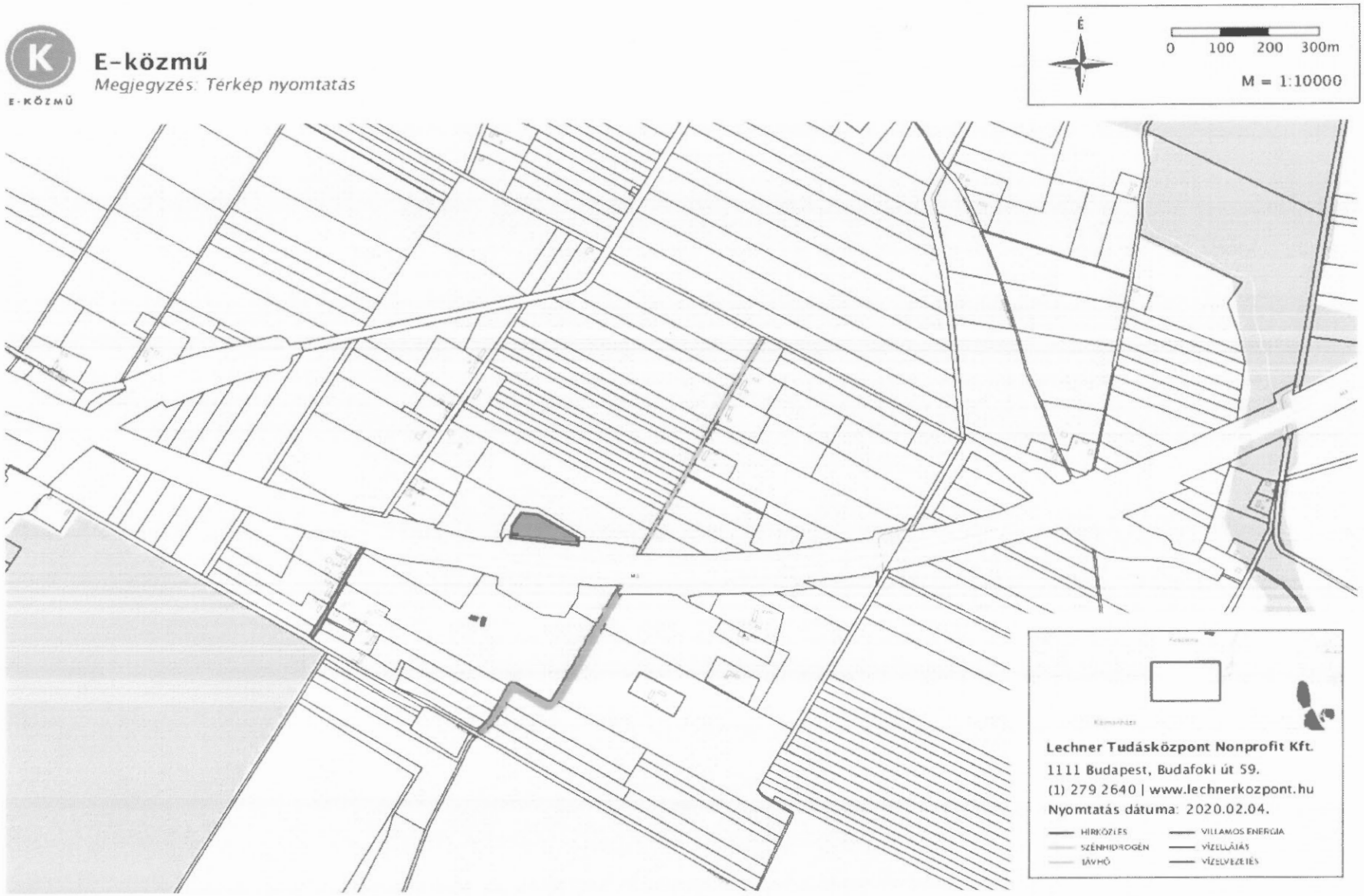
Helyrajzi szám	**Közterület neve**
0950/1	Major utca
0751/1; 0746; 0712/3; 0684/5; 0684/4; 0712/1 hrsz.	Rókabokori út

3./ Utasítja az Igazgatási Osztály vezetőjét, hogy gondoskodjon az 1./ pontjában felsorolt elnevezéseknek és a 2./ pontjában felsorolt megerősítéseknek a közterület-jegyzékben és a földhivatali ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetéséről.

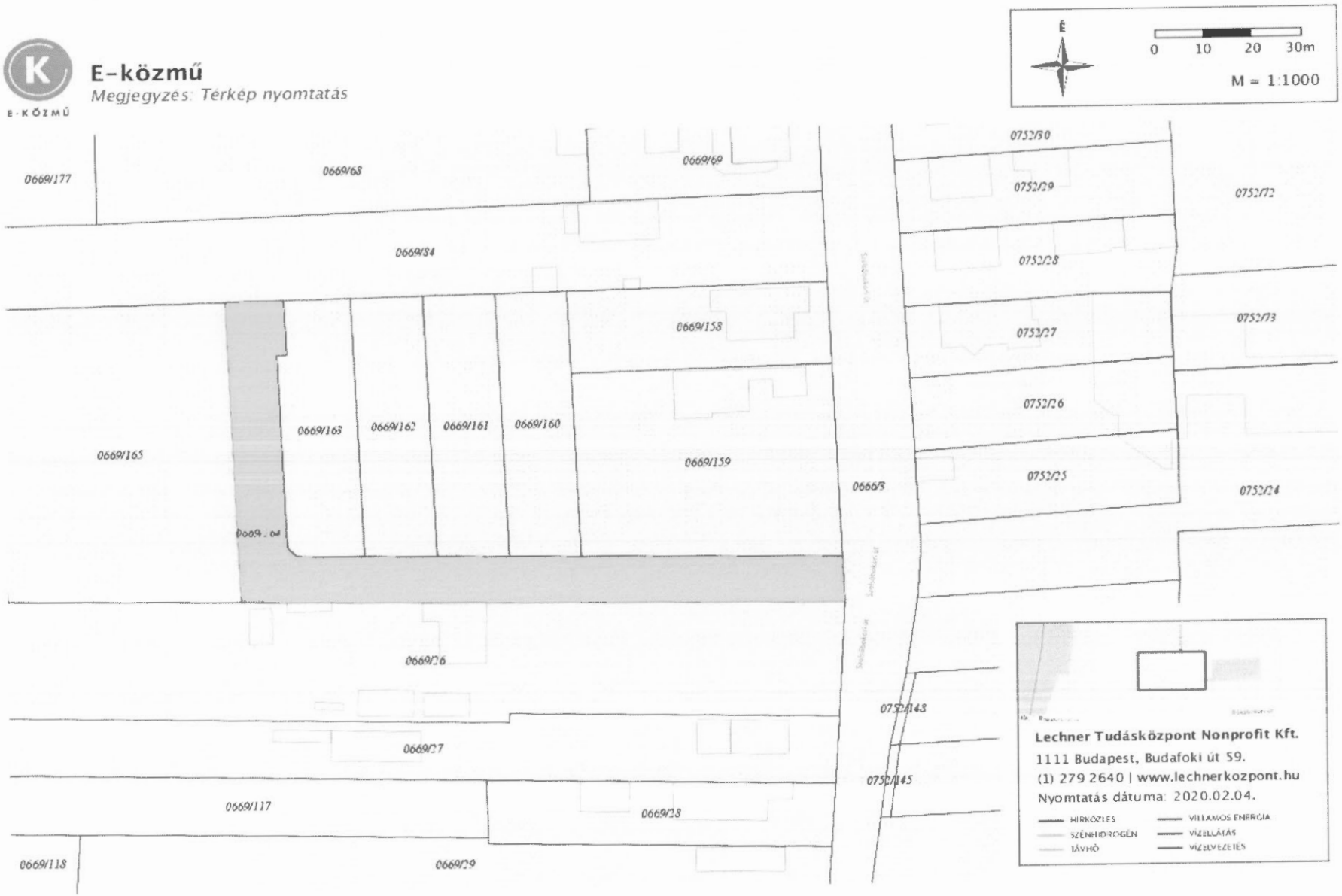
Felelős: Dr. Grósz Péter igazgatási osztályvezető

Határidő: 2020. április 30.

1. számú melléklet a 30/2020.(II.27.) számú határozathoz:


E-közmű
Megjegyzés: Térkép nyomtatás
É
0 100 200 300m
M = 1:10000
Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.
1111 Budapest, Budafoki út 59.
(1) 279 2640 | www.lechnerkozpont.hu
Nyomtatás dátuma: 2020.02.04.
HÍRKÖZLÉS
SZÉNHIDROGÉN
TÁVHŐ
VILLAMOS ENERGIA
VÍZELLÁTÁS
VÍZELVEZETÉS

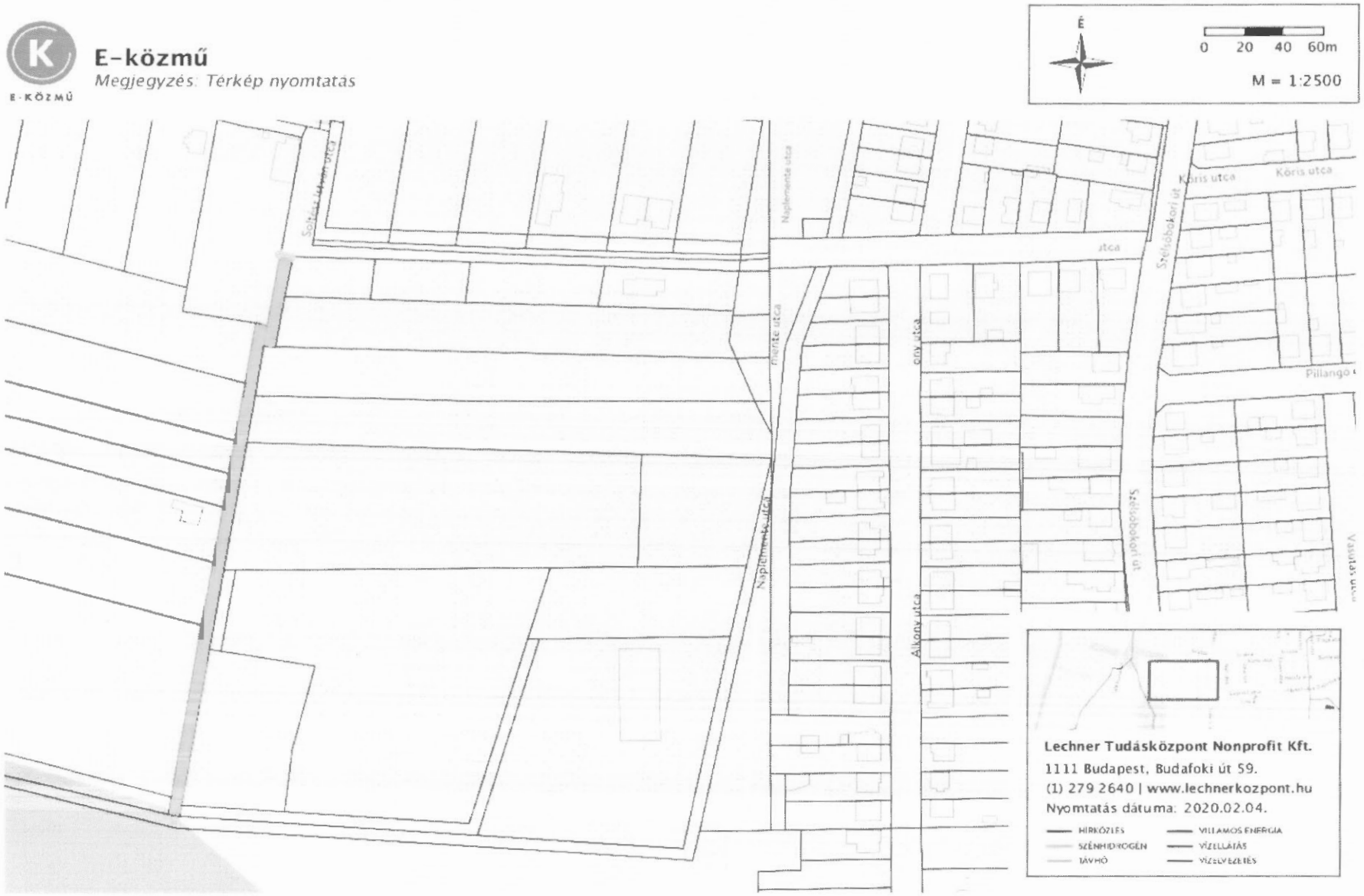
2. számú melléklet a 30/2020.(II.27.) számú határozathoz:


E-közmű
Megjegyzés: Térkép nyomtatás
E-KÖZMŰ
É
0 10 20 30m
M = 1:1000
0669/177
0669/68
0669/69
0669/84
0669/158
0669/163
0669/162
0669/161
0669/160
0669/159
0669/165
0669/26
0669/27
0669/117
0669/28
0669/118
0669/29
0752/30
0752/29
0752/28
0752/27
0752/26
0752/25
0752/72
0752/73
0752/24
0752/148
0752/145
0666/3
Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.
1111 Budapest, Budafoki út 59.
(1) 279 2640 | www.lechnerkozpont.hu
Nyomtatás dátuma: 2020.02.04.
HÍRKÖZLÉS
SZÉNHIDROGÉN
TÁVHŐ
VILLAMOS ENERGIA
VÍZELLÁTÁS
VÍZELVEZETÉS

3. számú melléklet a 30/2020.(II.27.) számú határozathoz:

E-közmű

Megjegyzés: Térkép nyomtatás



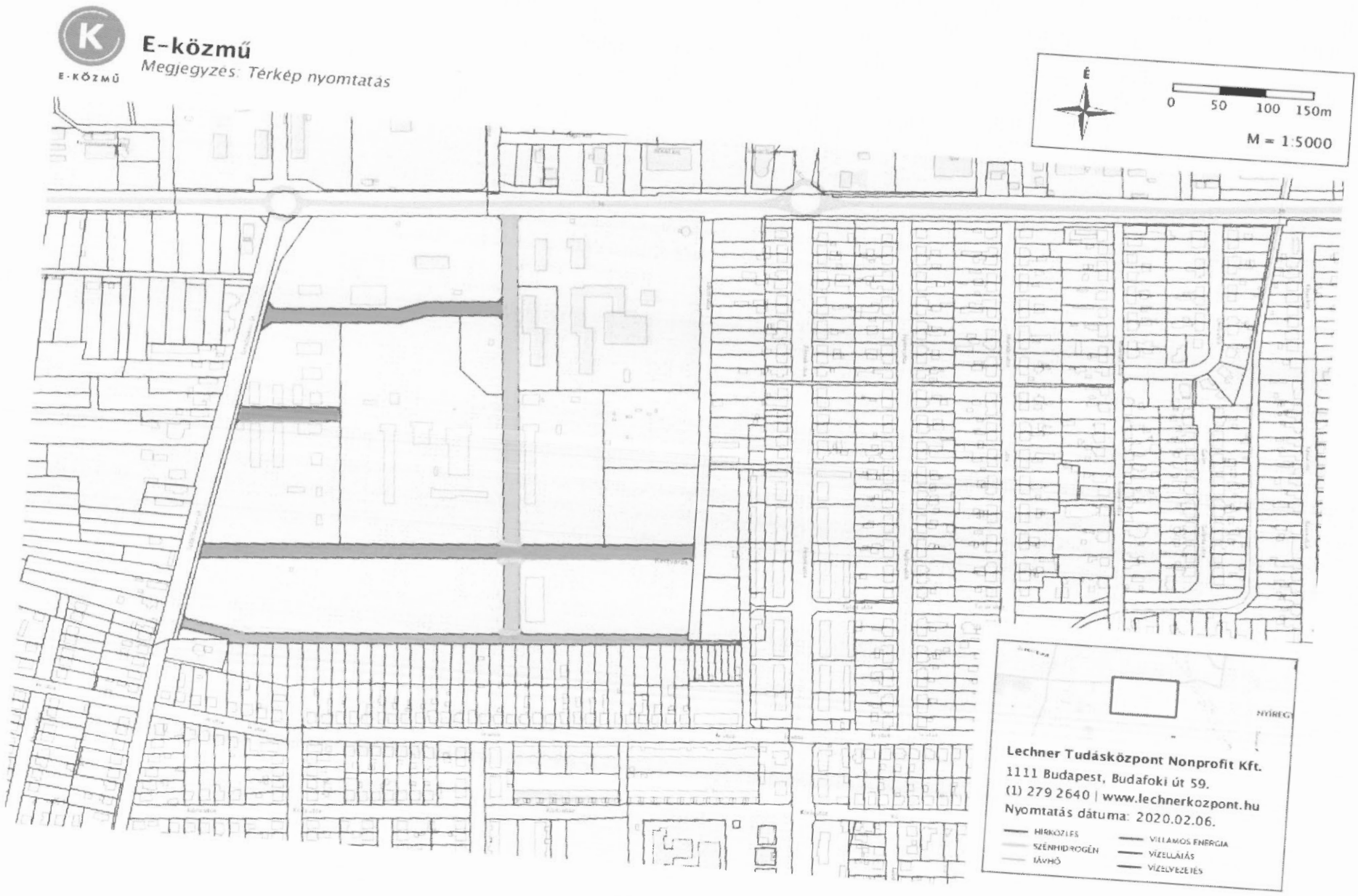
4. számú melléklet a 30/2020.(II.27.) számú határozathoz:


E-közmű
Megjegyzés: Térkép nyomtatás
É
0 50 100 150m
M = 1:5000
Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.
1111 Budapest, Budafoki út 59.
(1) 279 2640 | www.lechnerkozpont.hu
Nyomtatás dátuma: 2020.02.04.
HÍRKÖZLÉS
SZÉNHIDROGÉN
TÁVHŐ
VILLAMOS ENERGIA
VÍZELLÁTÁS
VÍZELVEZETÉS

5. számú melléklet a 30/2020.(II.27.) számú határozathoz:


E-közmű
Megjegyzés: Térkép nyomtatás
É
0 20 40 60m
M = 1:2000
Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.
1111 Budapest, Budafoki út 59.
(1) 279 2640 | www.lechnerkozpont.hu
Nyomtatás dátuma: 2020.02.04.
HÍRKÖZLÉS
SZÉNHIDROGÉN
TÁVHŐ
VILLAMOS ENERGIA
VÍZELLÁTÁS
VÍZELVEZETÉS

6. számú melléklet a 30/2020.(II.27.) számú határozathoz:


E-közmű
Megjegyzés: Térkép nyomtatás
É
0 50 100 150m
M = 1:5000
Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.
1111 Budapest, Budafoki út 59.
(1) 279 2640 | www.lechnerkozpont.hu
Nyomtatás dátuma: 2020.02.06.
HÍRKÖZLÉS
SZÉNHIDROGÉN
TÁVHŐ
VILLAMOS ENERGIA
VÍZELLÁTÁS
VÍZELVEZETÉS

15./ napirend: Előterjesztés házszámok megállapítására

Előadó: Dr. Kása Brigitta aljegyző, hatósági főosztályvezető
Dr. Grósz Péter igazgatási osztályvezető

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Az előterjesztést a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági, valamit a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság tárgyalta. Kérem az elnököket, ismertessék a bizottságok álláspontjait. Először Jeszenszki András elnök úr.

Jeszenszki András:(Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt Közgyűlés! A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság egyhangúlag támogatta az előterjesztést.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm. Tormássi Géza elnök úr!

Tormássi Géza: (Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság elnöke) Tisztelt Polgármester úr, tisztelt Közgyűlés! A Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság 9 igen szavazattal javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése az előterjesztéshez? Hozzászólni kíván-e valaki? Nem érkezett jelzés, szavazás következik. Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szavazzon az előterjesztés elfogadásáról.
Szavazáskor jelen volt 22 képviselő.
A Közgyűlés 22 szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

31/2020. (II.27.) számú

h a t á r o z a t a

házszámok megállapításáról

A Közgyűlés

1./ A határozat mellékletében felsorolt házszámokat **jóváhagyja**.

2./ Utasítja az Igazgatási Osztály vezetőjét, hogy gondoskodjon a határozat mellékletében felsorolt házszámoknak a Központi Címregiszterbe történő felvezetéséről.

Felelős: Dr. Grósz Péter igazgatási osztályvezető

A 31/2020. (II.27.) számú határozat melléklete

Simai út			
Sorsz.	Hrsz.	ÚT	HÁZSZ.
1	8187	Simai	1
2	8188	Simai	1/A

3	8191	Simai	2
4	8186	Simai	3
5	8192/1	Simai	4/A
6	8192/2	Simai	4/B
7	8185	Simai	5
8	8211/4	Simai	6
9	8184	Simai	7
10	8183/11	Simai	7/A
11	8183/16	Simai	7/B
12	8183/14	Simai	7/C
13	8183/15	Simai	7/D
14	27516	Simai	8/A
15	27517	Simai	8/B
16	8183/8	Simai	9
17	8183/4	Simai	9/A
18	8183/10	Simai	9/B
19	8183/7	Simai	9/C
20	27520	Simai	10/A
21	27519	Simai	10/B
22	8183/9	Simai	11
23	27521	Simai	12/A
24	27522	Simai	12/B
25	27523	Simai	12/C
26	27524	Simai	12/D
27	8209/1	Simai	13
28	27545	Simai	14
29	8209/4	Simai	15
30	27547	Simai	16
31	27514	Simai	17
32	27576	Simai	18
33	27512/1	Simai	19
34	27577	Simai	20
35	8177/25	Simai	21
36	27579	Simai	22
37	0769/47	Simai	23
38	27580	Simai	24
39	27582	Simai	24/A
40	27583	Simai	24/B
41	01185/2	Simai	24/C
42	01185/30	Simai	24/D
43	8177/10	Simai	25
44	01179/9	Simai	26
45	01179/10	Simai	26/A
46	0767/12	Simai	27
47	01179/8	Simai	28

48	0767/9	Simai	29
49	01179/7	Simai	30
50	01179/38	Simai	30/B
51	28544	Simai	31
52	01179/37	Simai	32
53	0761/25	Simai	33
54	01179/97	Simai	34-36
55	0761/24	Simai	35
56	28501/37	Simai	37
57	01179/96	Simai	38
58	28501/22	Simai	39
59	01137/4	Simai	40
60	01137/11	Simai	40/A
61	01137/11	Simai	40/B
62	0754/57	Simai	41
63	01135/37	Simai	42
64	0750/123	Simai	43
65	01135/38	Simai	44
66	0750/36	Simai	45/A
67	0750/35	Simai	45/B
68	01135/24	Simai	46
69	0750/56	Simai	47
70	01135/75	Simai	48
71	0750/46	Simai	49
72	01135/88	Simai	50
73	0750/47	Simai	51
74	01135/90	Simai	52
75	0750/26	Simai	53/A
76	0750/25	Simai	53/B
77	01135/123	Simai	54
78	0750/24	Simai	55
79	01135/144	Simai	56
80	0740/54	Simai	57
81	01135/145	Simai	58
82	01135/158	Simai	58/A
83	01135/122	Simai	58/B
84	01135/157	Simai	58/C
85	01135/148	Simai	58/D
86	01135/127	Simai	58/E
87	0740/85	Simai	59
88	01135/70	Simai	60
89	0740/43	Simai	61
90	01135/140	Simai	62
91	0739/16	Simai	63/A
92	0740/34	Simai	63/B

93	01135/145	Simai	64
94	01135/141	Simai	64/A
95	01135/148	Simai	64/B
96	01135/128	Simai	64/C
97	01135/78	Simai	64/D
98	01135/142	Simai	64/E
99	01135/147	Simai	64/F
100	01135/39	Simai	64/G
101	01135/173	Simai	64/H
102	01135/175	Simai	64/I
103	0740/33	Simai	65
104	01135/174	Simai	66
105	0740/57	Simai	67
106	01135/170	Simai	68
107	0740/56	Simai	69
108	01135/138	Simai	70
109	0739/55	Simai	71
110	01135/2	Simai	72
111	0777/6	Simai	73
112	01135/139	Simai	74
113	0777/5	Simai	75
114	01135/92	Simai	76
115	0777/4	Simai	77
116	01135/45	Simai	78
117	0777/3	Simai	79
118	01064/17	Simai	80
119	01064/18	Simai	80/A
120	01064/19	Simai	80/B
121	0779/55	Simai	81-85
122	01064/21	Simai	82/A
123	01064/13	Simai	82/B
124	01064/12	Simai	82/C
125	01062/1	Simai	82/D
126	01046/31	Simai	84/A
127	01046/32	Simai	84/B
128	01046/23	Simai	84/C
129	01046/33	Simai	84/D
130	01046/34	Simai	84/E
131	01046/35	Simai	84/F
132	01046/36	Simai	84/G
133	01046/40	Simai	84/H
134	01046/41	Simai	86
135	0779/2	Simai	87
136	01046/42	Simai	88
137	0779/59	Simai	89-91

138	01044/5	Simai	90
139	01044/2	Simai	90/A
140	01043/24	Simai	90/B
141	01043/10	Simai	92
142	0864/22	Simai	93
143	01043/4	Simai	94
144	0864/18	Simai	95
145	01043/3	Simai	96
146	0864/17	Simai	97
147	01043/2	Simai	98
148	01043/16	Simai	98/A
149	01043/16	Simai	98/B
150	0864/15	Simai	99-103
151	01043/48	Simai	100/A
152	01043/49	Simai	100/B
153	01041/46	Simai	102
154	21501	Simai	104
155	0864/12	Simai	105
156	01041/2	Simai	106
157	0864/13	Simai	107
158	0986/8	Simai	108
159	0864/26	Simai	109
160	0986/4	Simai	110
161	0864/27	Simai	111
162	0986/7	Simai	112
163	0864/24	Simai	113
164	0984/73	Simai	114
165	0864/32	Simai	115
166	0984/71	Simai	116
167	0864/28	Simai	117
168	0984/68	Simai	118/A
169	0984/65	Simai	118/B
170	0984/62	Simai	118/C
171	0864/30	Simai	119
172	0984/59	Simai	120
173	0984/56	Simai	120/A
174	0864/37	Simai	121
175	0973/1	Simai	122
176	0875/21	Simai	123
177	0973/2	Simai	124
178	0875/19	Simai	125
179	0973/5	Simai	126
180	0875/8	Simai	127
181	0971/3	Simai	128
182	0875/13	Simai	129

183	0875/16	Simai	129/A
184	0875/17	Simai	129/B
185	0971/7	Simai	130
186	0875/2	Simai	131
187	0971/8	Simai	132
188	0875/3	Simai	133
189	0971/9	Simai	134
190	0877/1	Simai	135
191	0971/10	Simai	136
192	0880/25	Simai	137
193	0970	Simai	138
194	0880/24	Simai	139
195	0965/26	Simai	140
196	0880/58	Simai	141
197	0963/12	Simai	142
198	0880/57	Simai	143
199	0963/11	Simai	144
200	0963/3	Simai	144/A
201	0880/8	Simai	145
202	0963/9	Simai	146
203	0880/56	Simai	147
204	0963/10	Simai	148
205	0880/61	Simai	149
206	0963/5	Simai	150
207	0880/60	Simai	151
208	0959/14	Simai	152
209	0880/59	Simai	153
210	0959/13	Simai	154
211	13521/27	Simai	155
212	0959/12	Simai	156
213	13521/41	Simai	157
214	13521/42	Simai	157/A
215	0959/11	Simai	158
216	13521/17	Simai	159
217	0959/10	Simai	160
218	13522/4	Simai	161
219	0959/9	Simai	162
220	13522/5	Simai	163
221	0959/7	Simai	164
222	13620	Simai	165
223	0959/6	Simai	166
224	13618/2	Simai	167
225	0959/5	Simai	168
226	13618/1	Simai	169
227	0959/4	Simai	170

228	13616/2	Simai	171
229	0959/3	Simai	172
230	13616/1	Simai	173
231	0951/22	Simai	174
232	0917/21	Simai	175
233	0951/24	Simai	176
234	0917/22	Simai	177
235	0951/28	Simai	178
236	0917/23	Simai	179
237	0951/29	Simai	180
238	0917/24	Simai	181
239	0949/2	Simai	182
240	0917/25	Simai	183
241	0949/20	Simai	184
242	0917/27	Simai	185
243	0948/28	Simai	186
244	0917/28	Simai	187
245	0948/26	Simai	188
246	0917/29	Simai	189
247	0948/24	Simai	190
248	0917/36	Simai	191
249	0917/37	Simai	191/A
250	0948/22	Simai	192
251	0917/39	Simai	193
252	0917/38	Simai	193/A
253	0948/20	Simai	194
254	0917/32	Simai	195
255	0948/18	Simai	196
256	0917/33	Simai	197
257	0948/15	Simai	198
258	0917/34	Simai	199
259	0917/35	Simai	201
260	0946/2	Simai	203
261	0946/1	Simai	205
262	0945/2	Simai	207
263	0944	Simai	209
264	0943/9	Simai	211
265	0943/8	Simai	213
266	0943/5	Simai	215/A
267	0943/6	Simai	215/B
268	0943/3	Simai	217
269	0943/2	Simai	219
270	0941/15	Simai	221
271	0937/5	Simai	223
272	0937/6	Simai	225

273	0937/2	Simai	227

Gazda utca			
Sorsz.	Hrsz.	UTCA	HÁZSZ.
1	0880/59	Gazda	1
2	0880/35	Gazda	2
3	0880/28	Gazda	3
4	0880/11	Gazda	4
5	0880/12	Gazda	6
8	0880/34	Gazda	8

Sertéstelep utca			
Sorsz.	Hrsz.	UTCA	HÁZSZ.
1	0875/3	Sertéstelep	1
2	0877/1	Sertéstelep	2
3	0875/2	Sertéstelep	3
4	0877/2	Sertéstelep	4
5	0875/17	Sertéstelep	5/A
6	0875/16	Sertéstelep	5/B
7	0875/13	Sertéstelep	5/C
8	0877/3	Sertéstelep	6
9	0875/12	Sertéstelep	7
10	0877/7	Sertéstelep	8
11	0875/21	Sertéstelep	9
12	0877/6	Sertéstelep	10
13	0875/10	Sertéstelep	11
14	0878	Sertéstelep	12
15	0879/17	Sertéstelep	14
16	0879/6	Sertéstelep	16
17	0879/5	Sertéstelep	18
18	0879/4	Sertéstelep	20
19	0879/3	Sertéstelep	22
20	0879/15	Sertéstelep	24
21	0879/13	Sertéstelep	26
22	0879/12	Sertéstelep	28
23	0879/2	Sertéstelep	30
24	0879/10	Sertéstelep	30/A
25	0879/9	Sertéstelep	32
26	0879/8	Sertéstelep	34

Sörte utca			
Sorsz.	Hrsz.	UTCA	HÁZSZ.
1	0877/8	Sörte	1
2	0880/25	Sörte	2

3	0880/24	Sörte	2/A
4	0877/5	Sörte	3
5	0880/58	Sörte	4
6	0880/57	Sörte	6

Kordovánbokor			
Sorsz.	Hrsz.	Közterület	HÁZSZ.
1	01093/9	Kordovánbokor	2
2	01093/8	Kordovánbokor	2/A
3	01093/6	Kordovánbokor	3
4	01093/14	Kordovánbokor	4
5	01093/13	Kordovánbokor	5
6	01093/25	Kordovánbokor	5/A
7	01093/24	Kordovánbokor	6
8	01093/28	Kordovánbokor	7
9	01093/12	Kordovánbokor	8
10	01093/11	Kordovánbokor	8/A
11	01094/30	Kordovánbokor	8/B
12	01090/11	Kordovánbokor	8/C
13	01090/12	Kordovánbokor	8/D
14	01090/9	Kordovánbokor	8/E
15	01090/8	Kordovánbokor	8/F
16	01090/2	Kordovánbokor	9
17	01090/7	Kordovánbokor	9/A
18	01089/15	Kordovánbokor	10
19	01089/4	Kordovánbokor	11
20	01089/15	Kordovánbokor	12
21	01089/18	Kordovánbokor	13
22	01089/7	Kordovánbokor	14
23	01089/17	Kordovánbokor	14/A
24	01089/13	Kordovánbokor	14/B
25	01089/11	Kordovánbokor	14/C
26	01089/10	Kordovánbokor	14/D
27	01089/8	Kordovánbokor	15
28	01089/9	Kordovánbokor	15/A
29	01087/13	Kordovánbokor	16
30	01087/6	Kordovánbokor	16/A
31	01087/5	Kordovánbokor	17
32	01087/4	Kordovánbokor	18
33	01087/8	Kordovánbokor	19
34	01087/16	Kordovánbokor	20/A
35	01087/14	Kordovánbokor	20/B
36	01087/1	Kordovánbokor	20/C
37	01094/9	Kordovánbokor	21
38	01094/6	Kordovánbokor	21/A

39	01094/7	Kordovánbokor	22
40	01094/8	Kordovánbokor	23
41	01085/4	Kordovánbokor	24/A
42	01085/3	Kordovánbokor	24/B
43	01085/2	Kordovánbokor	25
44	01038/8	Kordovánbokor	26
45	01083/14	Kordovánbokor	26/A
46	01083/12	Kordovánbokor	26/B
47	01083/11	Kordovánbokor	26/C
48	01083/9	Kordovánbokor	27

Bálintbokor			
Sorsz.	Hrsz.	Közterület	HÁZSZ.
1	01028/3	Bálintbokor	1/A
2	01028/4	Bálintbokor	1/B
3	01024/18	Bálintbokor	1/C
4	01024/19	Bálintbokor	1/D
5	01024/10	Bálintbokor	2
6	01024/11	Bálintbokor	2/A
7	01024/9	Bálintbokor	2/B
8	01012/1	Bálintbokor	3
9	01011/5	Bálintbokor	3/A
10	01024/8	Bálintbokor	4
11	01024/7	Bálintbokor	4/A
12	01024/14	Bálintbokor	4/B
13	01014/1	Bálintbokor	4/C
14	01012/2	Bálintbokor	5
15	01014/3	Bálintbokor	6
16	01014/2	Bálintbokor	6/A
17	01012/3	Bálintbokor	8
18	01012/4	Bálintbokor	9
19	01014/4	Bálintbokor	10
20	01014/5	Bálintbokor	11
21	01012/5	Bálintbokor	12
22	01014/6	Bálintbokor	13
23	01012/6	Bálintbokor	14
24	01014/7	Bálintbokor	15
25	01012/7	Bálintbokor	16
26	01012/17	Bálintbokor	16/A
27	01014/8	Bálintbokor	17
28	01014/9	Bálintbokor	18
29	01024/3	Bálintbokor	18/A
30	01024/2	Bálintbokor	18/B
31	01012/19	Bálintbokor	19
32	01012/10	Bálintbokor	20

33	01016/1	Bálintbokor	21
34	01012/11	Bálintbokor	22
35	01012/12	Bálintbokor	23
36	01012/13	Bálintbokor	23/A
37	01012/14	Bálintbokor	24
38	01016/2	Bálintbokor	25
39	01016/3	Bálintbokor	26
40	01016/4	Bálintbokor	26/A
41	01012/15	Bálintbokor	27
42	01016/6	Bálintbokor	28
43	01016/5	Bálintbokor	28/A
44	01016/7	Bálintbokor	28/B
45	01017/27	Bálintbokor	29
46	01017/2	Bálintbokor	29/A
47	01022/2	Bálintbokor	29/B
48	01022/5	Bálintbokor	29/C
49	01022/4	Bálintbokor	29/D
50	01022/6	Bálintbokor	29/E
51	01017/42	Bálintbokor	30
52	01017/26	Bálintbokor	30/A
53	01017/32	Bálintbokor	30/B
54	01017/22	Bálintbokor	31
55	01017/31	Bálintbokor	31/A
56	01017/37	Bálintbokor	31/B
57	01017/6	Bálintbokor	32
58	01017/7	Bálintbokor	33

Bodnár Bálint utca			
Sorsz.	Hrsz.	UTCA	HÁZSZ.
1.	01262/13	Bodnár Bálint	1
2.	01258/4	Bodnár Bálint	2
3.	01262/33	Bodnár Bálint	3
4.	01258/3	Bodnár Bálint	4
5.	01262/2	Bodnár Bálint	5
6.	01258/7	Bodnár Bálint	6
7.	01263/3	Bodnár Bálint	7
8.	01258/1	Bodnár Bálint	8
9.	01262/9	Bodnár Bálint	9
10.	01256/6	Bodnár Bálint	10
11.	01262/16	Bodnár Bálint	11
12.	01262/17	Bodnár Bálint	13
13.	01262/18	Bodnár Bálint	15
14.	01262/19	Bodnár Bálint	17
15.	01262/32	Bodnár Bálint	19
16.	01262/31	Bodnár Bálint	21

17.	01262/30	Bodnár Bálint	23
18.	01262/5	Bodnár Bálint	25
19.	01262/6	Bodnár Bálint	27
20.	01262/7	Bodnár Bálint	29
21.	01262/26	Bodnár Bálint	31
22.	01262/11	Bodnár Bálint	33

Oláhréti út			
Sorsz.	Hrsz.	Közterület	HÁZSZ.
1	01231/79	Oláhréti	1
2	01231/5	Oláhréti	1/A
3	01333/43	Oláhréti	2
4	01231/6	Oláhréti	3
5	01331	Oláhréti	4
6	01330/5	Oláhréti	4/A
7	01231/86	Oláhréti	5
8	18319/15	Oláhréti	6
9	18319/14	Oláhréti	6/A
10	01231/87	Oláhréti	7
11	01231/8	Oláhréti	9
12	18319/11	Oláhréti	10
13	01231/9	Oláhréti	11
14	18319/10	Oláhréti	12
15	18319/9	Oláhréti	12/A
16	18319/6	Oláhréti	12/B
17	01233/88	Oláhréti	13
18	18319/5	Oláhréti	14
19	01231/89	Oláhréti	15
20	18319/4	Oláhréti	16
21	01231/11	Oláhréti	17
22	18319/3	Oláhréti	18
23	01231/12	Oláhréti	19
24	18267	Oláhréti	20
25	01231/64	Oláhréti	21
26	18266	Oláhréti	22
27	01231/65	Oláhréti	23
28	18265	Oláhréti	24
29	01231/84	Oláhréti	25
30	18264	Oláhréti	26
31	01231/85	Oláhréti	27
32	18263	Oláhréti	28
33	01231/60	Oláhréti	29
34	18262	Oláhréti	30
35	01231/61	Oláhréti	31
36	18261/2	Oláhréti	32

37	01231/62	Oláhréti	33
38	18200/3	Oláhréti	34
39	01231/63	Oláhréti	35
40	18200/1	Oláhréti	36
41	01231/17	Oláhréti	37
42	18199	Oláhréti	38
43	01231/18	Oláhréti	39
44	18198/2	Oláhréti	40
45	01231/19	Oláhréti	41
46	18197	Oláhréti	42
47	01231/20	Oláhréti	43
48	18196	Oláhréti	44
49	01231/21	Oláhréti	45
50	18195	Oláhréti	46
51	01231/95	Oláhréti	47
52	01325/1	Oláhréti	48
53	01231/96	Oláhréti	49
54	01318/14	Oláhréti	50
55	01231/98	Oláhréti	51
56	01318/13	Oláhréti	52
57	01231/97	Oláhréti	53
58	01318/12	Oláhréti	54
59	01231/52	Oláhréti	55
60	01318/11	Oláhréti	56
61	01231/53	Oláhréti	57
62	01318/10	Oláhréti	58
63	01231/25	Oláhréti	59
64	01318/9	Oláhréti	60
65	01231/82	Oláhréti	61
66	01318/8	Oláhréti	62
67	01231/83	Oláhréti	63
68	01318/7	Oláhréti	64
69	01231/54	Oláhréti	65
70	01316/63	Oláhréti	66
71	01233/4	Oláhréti	67
72	01312/2	Oláhréti	68
73	01233/5	Oláhréti	69
74	01233/6	Oláhréti	71
75	01233/29	Oláhréti	73
76	01254/2	Oláhréti	75
77	1254/32	Oláhréti	75/A
78	01254/16	Oláhréti	77
79	01254/15	Oláhréti	79
80	01254/14	Oláhréti	81
81	01254/13	Oláhréti	83

82	01254/12	Oláhréti	85
83	01254/11	Oláhréti	87
84	01254/10	Oláhréti	89
85	01254/45	Oláhréti	91
86	01254/46	Oláhréti	93
87	01254/8	Oláhréti	95
88	01254/7	Oláhréti	97
89	01254/6	Oláhréti	99
90	01254/40	Oláhréti	101
91	01254/39	Oláhréti	103
92	01254/4	Oláhréti	105
93	01254/3	Oláhréti	107
94	01256/78	Oláhréti	109
95	01256/81	Oláhréti	111
96	01256/80	Oláhréti	113
97	01256/69	Oláhréti	115
98	01256/68	Oláhréti	117
99	01256/67	Oláhréti	119
100	01256/66	Oláhréti	121
101	01256/65	Oláhréti	123
102	01256/64	Oláhréti	125
103	01256/63	Oláhréti	127
104	01256/62	Oláhréti	129
105	01309/19	Oláhréti	131
106	01309/20	Oláhréti	133

Gyertyán utca			
Sorsz.	Hrsz.	UTCA	HÁZSZ.
1	01101/7	Gyertyán	1
2	01101/2	Gyertyán	1/A
3	01096/9	Gyertyán	2
4	01101/18	Gyertyán	3
5	01096/8	Gyertyán	4
6	01101/25	Gyertyán	5
7	01096/7	Gyertyán	6
8	01099/50	Gyertyán	7
9	01096/6	Gyertyán	8
10	01099/8	Gyertyán	9
11	01096/19	Gyertyán	10
12	01099/50	Gyertyán	11
13	01096/18	Gyertyán	12

14	01099/65	Gyertyán	13
15	01096/4	Gyertyán	14
16	01099/64	Gyertyán	15
17	01096/3	Gyertyán	16
18	01099/63	Gyertyán	17
19	01096/13	Gyertyán	18
20	01099/62	Gyertyán	19
21	01096/2	Gyertyán	20
22	01099/61	Gyertyán	21
23	01094/60	Gyertyán	22
24	01099/60	Gyertyán	23
25	01094/59	Gyertyán	24
26	01099/57	Gyertyán	25
27	01093/9	Gyertyán	26
28	01099/45	Gyertyán	27
29	01093/23	Gyertyán	28
30	01099/26	Gyertyán	29
31	01099/24	Gyertyán	31
32	01099/23	Gyertyán	33
33	01099/46	Gyertyán	35
34	01099/47	Gyertyán	37
35	01099/71	Gyertyán	39

Simai tér			
Sorsz.	HRSZ.	Közterület	HÁZSZ.
1	13607/8	Simai	1
2	13615	Simai	2
3	13607/7	Simai	3
4	13614	Simai	4
5	13607/6	Simai	5
6	13613	Simai	6
7	13607/5	Simai	7
8	13612	Simai	8
9	13607/4	Simai	9
10	13611	Simai	10
11	13607/3	Simai	11
12	13610	Simai	12
13	13607/2	Simai	13
14	13609	Simai	14
15	13607/1	Simai	15
16	13605	Simai	16
17	13604	Simai	18
18	13603	Simai	20
19	13602	Simai	22
20	13601	Simai	24

21	13600	Simai	26
22	13599	Simai	28

Barázda utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	13565	Barázda	1
2	13564	Barázda	1/A
3	13566	Barázda	3
4	13567	Barázda	5
5	13568	Barázda	7
6	13569	Barázda	9
7	13590	Barázda	11
8	13589	Barázda	11/A
9	13588	Barázda	13
10	13587	Barázda	15
11	13586	Barázda	15/A
12	0917/17	Barázda	17
13	0917/12	Barázda	19
14	0917/13	Barázda	21
15	0917/14	Barázda	23
16	0917/9	Barázda	25
17	0917/18	Barázda	27

Furulya utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	13551/1	Furulya	1
2	13550/2	Furulya	1/A
3	13573/1	Furulya	2
4	13551/2	Furulya	3
5	13573/2	Furulya	4
6	13549	Furulya	5
7	0908/1	Furulya	5/A
8	13574/1	Furulya	6
9	0908/7	Furulya	7
10	13574/2	Furulya	8
11	13576	Furulya	8/A
12	0908/8	Furulya	9
13	0917/15	Furulya	10
14	0914/2	Furulya	11
15	0917/16	Furulya	12
16	0914/5	Furulya	13
17	0917/10	Furulya	14
18	0917/11	Furulya	16
19	0917/26	Furulya	18
20	0917/4	Furulya	20

21	0917/5	Furulya	22
22	0917/6	Furulya	24
23	0917/7	Furulya	26

Cimbalom utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	13521/10	Cimbalom	1
2	13521/11	Cimbalom	1/A
3	13515/2	Cimbalom	2
4	13521/9	Cimbalom	3
5	13515/3	Cimbalom	4
6	13521/8	Cimbalom	5
7	13515/4	Cimbalom	6
8	13521/7	Cimbalom	7
9	13515/5	Cimbalom	8
10	13521/38	Cimbalom	9
11	13515/6	Cimbalom	10
12	13521/6	Cimbalom	11
13	13515/7	Cimbalom	12
14	13521/5	Cimbalom	13
15	13515/8	Cimbalom	14
16	13521/4	Cimbalom	15
17	13515/9	Cimbalom	16
18	13521/3	Cimbalom	17
19	13515/10	Cimbalom	18
20	13521/2	Cimbalom	19
21	13515/11	Cimbalom	20
22	13521/1	Cimbalom	21
23	13515/12	Cimbalom	22
24	13515/14	Cimbalom	22/A
25	13515/13	Cimbalom	22/B
26	13516	Cimbalom	22/C
27	13515/22	Cimbalom	22/D
28	13520/2	Cimbalom	23
29	13517	Cimbalom	24
30	13520/1	Cimbalom	25
31	13521/39	Cimbalom	27
32	13518/10	Cimbalom	28
33	13521/33	Cimbalom	29
34	13518/8	Cimbalom	30
35	13521/34	Cimbalom	31
36	13518/7	Cimbalom	32
37	13521/35	Cimbalom	33
38	13518/6	Cimbalom	34
39	13521/27	Cimbalom	35

40	13518/3	Cimbalom	36
41	13518/5	Cimbalom	38
42	13518/1	Cimbalom	40

Hárfa utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	13515/15	Hárfa	1
2	13502	Hárfa	2
3	13515/16	Hárfa	3
4	13501/1	Hárfa	4
5	13515/17	Hárfa	5
6	0887/23	Hárfa	6
7	0887/12	Hárfa	6/A
8	13515/21	Hárfa	7
9	0887/11	Hárfa	8
10	0880/22	Hárfa	9
11	0887/24	Hárfa	10
12	0880/43	Hárfa	11
13	0887/25	Hárfa	12
14	0880/50	Hárfa	13
15	0887/10	Hárfa	14
16	0880/51	Hárfa	15
17	0887/9	Hárfa	16
18	0880/52	Hárfa	17
19	0887/8	Hárfa	18
20	0880/14	Hárfa	19
21	0887/7	Hárfa	20
22	0887/25	Hárfa	20/A
23	0880/15	Hárfa	21
24	0887/6	Hárfa	22
25	0880/16	Hárfa	23
26	0887/14	Hárfa	24
27	0880/47	Hárfa	25
28	0887/13	Hárfa	26
29	0880/17	Hárfa	27
30	0887/18	Hárfa	28
31	0880/68	Hárfa	29
32	0887/4	Hárfa	30
33	0880/69	Hárfa	31
34	0887/3	Hárfa	32
35	0880/18	Hárfa	33
36	0887/2	Hárfa	34
37	0880/19	Hárfa	35
38	0880/69	Hárfa	35/A
39	0887/19	Hárfa	36

40	0880/20	Hárfa	37
41	0885/1	Hárfa	38
42	0880/71	Hárfa	39
43	0885/2	Hárfa	40
44	0880/70	Hárfa	41
45	0880/71	Hárfa	41/A
46	0885/3	Hárfa	42
47	0880/72	Hárfa	43
48	0885/4	Hárfa	44
49	0880/73	Hárfa	45
50	0885/5	Hárfa	46
51	0880/26	Hárfa	47
52	0885/6	Hárfa	48
53	0880/74	Hárfa	49
54	0885/34	Hárfa	50
55	0885/35	Hárfa	50/A
56	0880/79	Hárfa	51
57	0885/8	Hárfa	52
58	0880/80	Hárfa	53
59	0885/9	Hárfa	54
60	0882/12	Hárfa	55
61	0885/10	Hárfa	56
62	0882/11	Hárfa	57
63	0885/11	Hárfa	58
64	0885/12	Hárfa	60
65	0885/13	Hárfa	62
66	0885/14	Hárfa	64
67	0885/15	Hárfa	66
68	0885/16	Hárfa	68
69	0885/17	Hárfa	70
70	0885/18	Hárfa	72
71	0885/19	Hárfa	74
72	0885/20	Hárfa	76
73	0885/21	Hárfa	78
74	0885/22	Hárfa	80
75	0885/24	Hárfa	82
76	0885/25	Hárfa	84
77	0885/26	Hárfa	86
78	0885/27	Hárfa	88
79	0885/28	Hárfa	90
80	0885/29	Hárfa	92
81	0885/30	Hárfa	94
82	0885/32	Hárfa	96
83	0885/33	Hárfa	98
84	0884/6	Hárfa	100

85	0884/2	Hárfa	102
86	0884/6	Hárfa	104
87	0884/3	Hárfa	104/A

Hosszúháti út			
Sorsz.	HRSZ	Közterület	HÁZSZ.
1	13597	Hosszúháti	1
2	13620	Hosszúháti	1/A
3	13522/5	Hosszúháti	2
4	13596	Hosszúháti	3
5	13532	Hosszúháti	4
6	13595	Hosszúháti	5
7	13531/2	Hosszúháti	6
8	13594	Hosszúháti	7
9	13531/1	Hosszúháti	8
10	13593	Hosszúháti	9
11	13530	Hosszúháti	10
12	13592	Hosszúháti	11
13	13529	Hosszúháti	12
14	13564	Hosszúháti	13
15	13528	Hosszúháti	14
16	13563	Hosszúháti	15
17	13527/2	Hosszúháti	16
18	13562	Hosszúháti	17
19	13527/1	Hosszúháti	18
20	13561	Hosszúháti	19
21	13526/2	Hosszúháti	20
22	13526/1	Hosszúháti	20/A
23	13560	Hosszúháti	21
24	13525	Hosszúháti	22
25	13559	Hosszúháti	23
26	13524	Hosszúháti	24
27	13558	Hosszúháti	25
28	13523	Hosszúháti	26
29	13557	Hosszúháti	27
30	13514	Hosszúháti	28
31	13556	Hosszúháti	29
32	13513	Hosszúháti	30
33	13555	Hosszúháti	31
34	13512	Hosszúháti	32
35	13554	Hosszúháti	33
36	13511	Hosszúháti	34
37	13553	Hosszúháti	35
38	13510	Hosszúháti	36
39	13550/2	Hosszúháti	37

40	13550/1	Hosszúháti	37/A
41	13509	Hosszúháti	38
42	13548	Hosszúháti	39
43	13508/1	Hosszúháti	40
44	13508/2	Hosszúháti	40/A
45	13547	Hosszúháti	41
46	13507	Hosszúháti	42
47	13546	Hosszúháti	43
48	13506	Hosszúháti	44
49	13545	Hosszúháti	45
50	13505	Hosszúháti	46
51	13544	Hosszúháti	47
52	13504	Hosszúháti	48
53	13515/15	Hosszúháti	48/A
54	13541	Hosszúháti	49
55	13502	Hosszúháti	50
56	13540/2	Hosszúháti	51
57	13501/3	Hosszúháti	52
58	13540/1	Hosszúháti	53
59	13501/4	Hosszúháti	54
60	13539	Hosszúháti	55
61	13501/5	Hosszúháti	56
62	13538/1	Hosszúháti	57
63	13501/6	Hosszúháti	58
64	13538/2	Hosszúháti	59
65	13501/7	Hosszúháti	60
66	13537	Hosszúháti	61
67	13501/8	Hosszúháti	62
68	13536/6	Hosszúháti	63
69	13536/8	Hosszúháti	63/A
70	13501/9	Hosszúháti	64
71	13536/4	Hosszúháti	65
72	13536/2	Hosszúháti	65/A
73	13536/3	Hosszúháti	65/B
74	13501/10	Hosszúháti	66
75	13535	Hosszúháti	67
76	0891/3	Hosszúháti	68-72
77	13536/1	Hosszúháti	69
78	0906/7	Hosszúháti	71
79	0906/2	Hosszúháti	73
80	0906/7	Hosszúháti	73/A
81	0891/4	Hosszúháti	74
82	0906/6	Hosszúháti	75
83	0891/5	Hosszúháti	76
84	0906/5	Hosszúháti	77

85	0893	Hosszúháti	78
86	0906/3	Hosszúháti	79
87	0861/16	Hosszúháti	80
88	0904/1	Hosszúháti	81
89	0861/15	Hosszúháti	82
90	0902/5	Hosszúháti	83
91	0860/30	Hosszúháti	84
92	0902/4	Hosszúháti	85
93	0860/2	Hosszúháti	86
94	0902/3	Hosszúháti	87
95	0857/5	Hosszúháti	88
96	0902/8	Hosszúháti	89
97	0857/1	Hosszúháti	90
98	0902/2	Hosszúháti	91
99	0854/21	Hosszúháti	92
100	0901/19	Hosszúháti	93
101	0852/11	Hosszúháti	94
102	0901/2	Hosszúháti	95
103	0852/10	Hosszúháti	96
104	0899/11	Hosszúháti	97
105	0852/9	Hosszúháti	98
106	0899/10	Hosszúháti	99
107	0852/8	Hosszúháti	100
108	0899/9	Hosszúháti	101
109	0899/8	Hosszúháti	103
110	0899/7	Hosszúháti	105
111	0898/12	Hosszúháti	107
112	0898/11	Hosszúháti	109
113	0898/10	Hosszúháti	111
114	0898/9	Hosszúháti	113
115	0898/7	Hosszúháti	115
116	0898/6	Hosszúháti	117
117	0898/5	Hosszúháti	119
118	0898/4	Hosszúháti	121
119	0898/3	Hosszúháti	123
120	0898/2	Hosszúháti	125
121	0898/1	Hosszúháti	127
122	0896/11	Hosszúháti	129
123	0896/4	Hosszúháti	131
124	0896/11	Hosszúháti	131/A
125	0896/3	Hosszúháti	133
126	0896/9	Hosszúháti	135
127	0896/2	Hosszúháti	137

Samóka utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	0901/6	Samóka	1
2	0901/5	Samóka	2
3	0901/3	Samóka	3
4	0901/9	Samóka	3/A
5	0901/11	Samóka	3/B
6	0901/14	Samóka	3/C
7	0901/15	Samóka	3/D
8	0901/16	Samóka	3/E
9	0901/17	Samóka	3/F
10	0899/3	Samóka	4
11	0899/5	Samóka	4/A
12	0899/11	Samóka	4/B
13	0899/2	Samóka	5
14	0899/11	Samóka	5/A
15	0875/5	Samóka	5/B
16	0901/2	Samóka	6
17	0901/19	Samóka	6/A
18	0901/18	Samóka	6/B
19	0860/2	Samóka	7
20	0860/3	Samóka	8
21	0860/33	Samóka	8/A
22	0860/34	Samóka	8/B
23	0860/35	Samóka	8/C
24	0857/6	Samóka	9
25	0857/4	Samóka	9/A
26	0856/7	Samóka	9/B
27	0856/49	Samóka	9/C
28	0856/48	Samóka	9/D
29	0856/47	Samóka	9/E
30	0860/4	Samóka	10
31	0860/5	Samóka	11
32	0860/38	Samóka	11/A
33	0860/39	Samóka	11/B
34	0860/44	Samóka	11/C
35	0860/40	Samóka	11/D
36	0860/6	Samóka	12
37	0860/54	Samóka	12/A
38	0860/55	Samóka	12/B
39	0860/7	Samóka	13
40	0860/8	Samóka	14
41	0860/41	Samóka	14/A
42	0860/26	Samóka	15
43	0860/25	Samóka	16

44	0860/47	Samóka	16/A
45	0860/9	Samóka	17
46	0860/10	Samóka	18
47	0860/24	Samóka	18/A
48	0860/29	Samóka	18/B
49	0860/28	Samóka	19
50	0856/6	Samóka	20
51	0856/43	Samóka	20/A
52	0856/44	Samóka	20/B
53	0856/46	Samóka	20/C
54	0860/12	Samóka	21
55	0860/23	Samóka	21/A
56	0860/13	Samóka	22
57	0860/22	Samóka	22/A
58	0860/14	Samóka	22/B
59	0860/56	Samóka	23
60	0856/41	Samóka	23/A
61	0860/57	Samóka	24
62	0856/40	Samóka	24/A
63	0860/58	Samóka	25
64	0856/39	Samóka	25/A
65	0856/38	Samóka	25/B
66	0856/37	Samóka	25/C
67	0856/35	Samóka	25/D
68	0860/19	Samóka	26
69	0860/18	Samóka	26/A
70	0860/20	Samóka	26/B
71	0859/6	Samóka	26/C
72	0859/13	Samóka	26/D
73	0859/14	Samóka	26/E
74	0859/8	Samóka	27
75	0859/9	Samóka	27/A
76	0859/10	Samóka	27/B
77	0859/4	Samóka	28
78	0856/4	Samóka	28/A
79	0859/12	Samóka	28/B
80	0859/5	Samóka	28/C
81	0859/11	Samóka	28/D

Verescsárda dűlő			
Sorsz.	HRSZ	Közterület	HÁZSZ.
1	0923/59	Verescsárda	1
2	0926/8	Verescsárda	2
3	0923/60	Verescsárda	3
4	0926/6	Verescsárda	4

5	0926/7	Verescsárda	4/A
6	0923/31	Verescsárda	5
7	0926/2	Verescsárda	6
8	0923/56	Verescsárda	7
9	0926/3	Verescsárda	8
10	0926/4	Verescsárda	8/A
11	0923/24	Verescsárda	9
12	0928/5	Verescsárda	10
13	0923/25	Verescsárda	11
14	0928/14	Verescsárda	12
15	0923/26	Verescsárda	13
16	0928/15	Verescsárda	14
17	0923/43	Verescsárda	15
18	0928/18	Verescsárda	16
19	0923/42	Verescsárda	17
20	0928/19	Verescsárda	18
21	0928/20	Verescsárda	18/A
22	0923/41	Verescsárda	19
23	0928/21	Verescsárda	20
24	0923/40	Verescsárda	21
25	0928/22	Verescsárda	22
26	0923/67	Verescsárda	23
27	0928/11	Verescsárda	24
28	0923/38	Verescsárda	25
29	0928/12	Verescsárda	26
30	0923/63	Verescsárda	27
31	0928/13	Verescsárda	28
32	0923/35	Verescsárda	29
33	0928/16	Verescsárda	30
34	0923/34	Verescsárda	31
35	0928/24	Verescsárda	32
36	0928/23	Verescsárda	32/A
37	0923/8	Verescsárda	33
38	0923/34	Verescsárda	33/A
39	0923/35	Verescsárda	33/B
40	0923/62	Verescsárda	33/C
41	0928/4	Verescsárda	34
42	0928/9	Verescsárda	34/A
43	0923/7	Verescsárda	35
44	0930/15	Verescsárda	36
45	0923/37	Verescsárda	37
46	0930/2	Verescsárda	38
47	0923/17	Verescsárda	39
48	0930/12	Verescsárda	40
49	0923/68	Verescsárda	41

50	0930/14	Verescsárda	42
51	0923/14	Verescsárda	43
52	0930/3	Verescsárda	44
53	0923/13	Verescsárda	45
54	0930/4	Verescsárda	46
55	0930/13	Verescsárda	46/A
56	0930/12	Verescsárda	46/B
57	0923/12	Verescsárda	47
58	0930/19	Verescsárda	48
59	0930/18	Verescsárda	48/A
60	0923/11	Verescsárda	49
61	0930/10	Verescsárda	50
62	0923/10	Verescsárda	51
63	0930/9	Verescsárda	52
64	0923/19	Verescsárda	53
65	0930/8	Verescsárda	54
66	0124/61	Verescsárda	55
67	0923/43	Verescsárda	55/A
68	0923/44	Verescsárda	55/B
69	0930/7	Verescsárda	56
70	0923/46	Verescsárda	57
71	0930/5	Verescsárda	58
72	0923/47	Verescsárda	59
73	0930/6	Verescsárda	60
74	0923/56	Verescsárda	61
75	0923/52	Verescsárda	61/A
76	0923/3	Verescsárda	63
77	0923/64	Verescsárda	65-69
78	0923/65	Verescsárda	71
79	0923/20	Verescsárda	73
80	0921/29	Verescsárda	75
81	0921/14	Verescsárda	77
82	0921/15	Verescsárda	79
83	0921/16	Verescsárda	81
84	0921/17	Verescsárda	81/A
85	0921/19	Verescsárda	83
86	0921/4	Verescsárda	85
87	0921/28	Verescsárda	87
88	0921/3	Verescsárda	89
89	0921/25	Verescsárda	91

Benehalom dűlő			
Sorsz.	HRSZ	Közterület	HÁZSZ.
1	0854/21	Benehalom	1
2	0854/15	Benehalom	1/A

3	0854/21	Benehalom	1/B
4	0854/46	Benehalom	1/C
5	0854/47	Benehalom	1/D
6	0854/48	Benehalom	1/E
7	0854/49	Benehalom	1/F
8	0854/42	Benehalom	1/G
9	0854/41	Benehalom	1/H
10	0854/40	Benehalom	1/I
11	0854/38	Benehalom	1/J
12	0854/24	Benehalom	1/K
13	0852/12	Benehalom	2
14	0852/13	Benehalom	2/A
15	0852/14	Benehalom	2/B
16	0852/17	Benehalom	2/C
17	0852/19	Benehalom	2/D
18	0852/22	Benehalom	2/E
19	0852/23	Benehalom	2/F
20	0852/25	Benehalom	2/G
21	0854/45	Benehalom	3
22	0854/14	Benehalom	3/A
23	0854/44	Benehalom	3/B
24	0854/13	Benehalom	3/C
25	0854/26	Benehalom	3/D
26	0854/12	Benehalom	3/E
27	0854/27	Benehalom	3/F
28	0854/30	Benehalom	3/G
29	0852/26	Benehalom	4
30	0852/27	Benehalom	4/A
31	0852/28	Benehalom	4/B
32	0852/29	Benehalom	4/C
33	0852/31	Benehalom	4/D
34	0852/33	Benehalom	4/E
35	0852/36	Benehalom	4/F
36	0852/37	Benehalom	4/G
37	0854/31	Benehalom	5
38	0854/32	Benehalom	5/A
39	0854/33	Benehalom	5/B
40	0852/38	Benehalom	6
41	0852/39	Benehalom	6/A
42	0851/16	Benehalom	6/B
43	0851/15	Benehalom	6/C
44	0851/13	Benehalom	6/D
45	0851/12	Benehalom	6/E
46	0851/11	Benehalom	6/F
47	0854/34	Benehalom	7

48	0851/8	Benehalom	8
49	0851/2	Benehalom	8/A
50	0851/3	Benehalom	8/B
51	0850/2	Benehalom	8/C
52	0850/1	Benehalom	8/D
53	0849/6	Benehalom	8/E
54	0854/36	Benehalom	9
55	0854/7	Benehalom	10
56	0854/6	Benehalom	11
57	0854/18	Benehalom	11/A
58	0854/3	Benehalom	12
59	0854/2	Benehalom	13
60	0856/3	Benehalom	14
61	0847/2	Benehalom	15
62	0843/1	Benehalom	15/A
63	0843/2	Benehalom	15/B
64	0849/5	Benehalom	15/C
65	0847/25	Benehalom	15/D
66	0847/20	Benehalom	15/E
67	0847/22	Benehalom	15/F
68	0847/3	Benehalom	16
69	0847/4	Benehalom	17
70	0847/26	Benehalom	17/A
71	0849/7	Benehalom	18
72	0849/6	Benehalom	18/A
73	0850/1	Benehalom	18/B
74	0850/2	Benehalom	18/C
75	0851/18	Benehalom	18/D
76	0851/20	Benehalom	18/E
77	0851/8	Benehalom	18/F
78	0847/27	Benehalom	19/A
79	0847/5	Benehalom	19/B
80	0847/28	Benehalom	19/C
81	0847/6	Benehalom	19/D
82	0847/29	Benehalom	19/E
83	0847/46	Benehalom	19/F
84	0847/47	Benehalom	19/G
85	0847/48	Benehalom	19/H
86	0847/31	Benehalom	19/I
87	0851/11	Benehalom	20
88	0851/12	Benehalom	20/A
89	0851/13	Benehalom	20/B
90	0851/15	Benehalom	20/C
91	0851/16	Benehalom	20/D
92	0852/2	Benehalom	20/E

93	0852/38	Benehalom	20/F
94	0852/3	Benehalom	20/G
95	0852/4	Benehalom	21
96	0852/5	Benehalom	21/A
97	0852/6	Benehalom	21/B
98	0852/14	Benehalom	22
99	0852/13	Benehalom	22/A
100	0847/11	Benehalom	23
101	0852/7	Benehalom	24
102	0847/13	Benehalom	25
103	0896/2	Benehalom	26
104	0847/45	Benehalom	27
105	0896/8	Benehalom	28
106	0896/7	Benehalom	28/A
107	0896/6	Benehalom	28/B
108	0896/5	Benehalom	28/C
109	0896/10	Benehalom	28/D
110	0847/15	Benehalom	29
111	0896/12	Benehalom	30
112	0847/17	Benehalom	31
113	0847/45	Benehalom	33

Darázs dűlő			
Sorsz.	HRSZ	Közterület	HÁZSZ.
1	0946/2	Darázs	1
2	0943/2	Darázs	2
3	0941/11	Darázs	3
4	0941/10	Darázs	4
5	0941/13	Darázs	5
6	0941/12	Darázs	6
7	0941/3	Darázs	6/A
8	0941/8	Darázs	6/B
9	0941/15	Darázs	6/C
10	0941/2	Darázs	7
11	0939/10	Darázs	7/A
12	0935/4	Darázs	8
13	0935/5	Darázs	8/A
14	0935/10	Darázs	8/B
15	0935/9	Darázs	8/C
16	0935/3	Darázs	9
17	0935/15	Darázs	9/A
18	0939/3	Darázs	10
19	0939/2	Darázs	11
20	0935/2	Darázs	12
21	0935/17	Darázs	12/A

22	0933/6	Darázs	13
23	0933/5	Darázs	14
24	0933/22	Darázs	14/A
25	0931/7	Darázs	15
26	0931/22	Darázs	15/A
27	0931/6	Darázs	16
28	0931/15	Darázs	16/A
29	0931/14	Darázs	17
30	0931/5	Darázs	18
31	0931/4	Darázs	19
32	0931/17	Darázs	19/A
33	0933/4	Darázs	20
34	0931/3	Darázs	21
35	0931/2	Darázs	22
36	0931/16	Darázs	22/A
37	0933/8	Darázs	23
38	0933/2	Darázs	24
39	0901/13	Darázs	24/A
40	0933/12	Darázs	25
41	0902/6	Darázs	26
42	0939/11	Darázs	27
43	0910/4	Darázs	28
44	0910/5	Darázs	28/A
45	0910/6	Darázs	28/B
46	0910/7	Darázs	28/C
47	0941/11	Darázs	29
48	0912/9	Darázs	30
49	0943/16	Darázs	31
50	0914/5	Darázs	32
51	0945/1	Darázs	33
52	0917/7	Darázs	34
53	0945/2	Darázs	35
54	0917/35	Darázs	36
55	0946/1	Darázs	37

Fáy András utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6972	Fáy András	1
2	6995	Fáy András	2
3	6989/1	Fáy András	2/A
4	6973	Fáy András	3
5	6996	Fáy András	4
6	6975	Fáy András	5
7	6998	Fáy András	6
8	6976	Fáy András	7

9	6999	Fáy András	8
10	6977	Fáy András	9
11	7000	Fáy András	10
12	6978	Fáy András	11
13	7001	Fáy András	12
14	6979	Fáy András	13
15	7002	Fáy András	14
16	6980	Fáy András	15
17	7003	Fáy András	16
18	6981	Fáy András	17
19	7004	Fáy András	18
20	6982	Fáy András	19
21	7005	Fáy András	20

Dugonics köz			
	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6891	Dugonics	1
2	6892	Dugonics	2
3	6895	Dugonics	3
4	6896	Dugonics	4
5	6899	Dugonics	5
6	6900	Dugonics	6
7	6904	Dugonics	7
8	6905	Dugonics	8
9	6908	Dugonics	9
10	6909	Dugonics	10
11	6911	Dugonics	11
12	6912	Dugonics	11/A

Dugonics utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6705/42	Dugonics	1
2	6833	Dugonics	2
3	6705/41	Dugonics	3
4	6832	Dugonics	4
5	6851	Dugonics	6
6	6850	Dugonics	6/A
7	6830	Dugonics	7
8	6852	Dugonics	8
9	6829	Dugonics	9
10	6843/25	Dugonics	10
11	6843/24	Dugonics	10
12	6828	Dugonics	11
13	6888/5	Dugonics	12

14	6827	Dugonics	13
15	6888/6	Dugonics	14
16	6888/2	Dugonics	14/A
17	6823/1	Dugonics	15
18	6886/3	Dugonics	16
19	6809	Dugonics	17
20	6890	Dugonics	18
21	6808	Dugonics	19
22	6893	Dugonics	20
23	6806/1	Dugonics	21
24	6894	Dugonics	22
25	6790	Dugonics	23
26	6897	Dugonics	24
27	6789	Dugonics	25
28	6898	Dugonics	26
29	6788	Dugonics	27
30	6935/7	Dugonics	27/A
31	6901	Dugonics	28
32	6935/2	Dugonics	29
33	6968	Dugonics	29/A
34	6969	Dugonics	29/B
35	6903	Dugonics	30
36	6970/A	Dugonics	31
37	6970	Dugonics	31
38	6970/A/1	Dugonics	31.FSZ/1
39	6970/A/2	Dugonics	31.1/2
40	6906	Dugonics	32
41	6971/A	Dugonics	33
42	6971	Dugonics	33
43	6971/A/1	Dugonics	33.FSZ/1
44	6971/A/2	Dugonics	33.1/2
45	6907	Dugonics	34
46	6984/1/A	Dugonics	35-37
47	6984/1	Dugonics	35-37
48	6984/1/A/1	Dugonics	35.FSZ/1
49	6984/1/A/2	Dugonics	35.1/1
50	6984/1/A/3	Dugonics	37.FSZ/1
51	6984/1/A/4	Dugonics	37.1/1
52	6910	Dugonics	36
53	6913	Dugonics	38
54	6986/A	Dugonics	39-41
55	6986	Dugonics	39-41
56	6986/A/1	Dugonics	39-41. FSZ/1
57	6986/A/2	Dugonics	39-41. FSZ/2
58	6986/A/3	Dugonics	39-41.1/3

59	6986/A/4	Dugonics	39-41.1/4
60	6988/A	Dugonics	43
61	6988	Dugonics	43
62	6988/A/1	Dugonics	43.FSZ/1
63	6988/A/2	Dugonics	43.FSZ/2
64	6988/A/3	Dugonics	43.1/3
65	6988/A/4	Dugonics	43.1/4
66	6988/A/5	Dugonics	43.2/5
67	6988/A/6	Dugonics	43.2/6

Petrikovics Antal utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6947	Petrikovics Antal	1
2	6966/2	Petrikovics Antal	2
3	6965/1	Petrikovics Antal	2/A
4	6965/2	Petrikovics Antal	2/B
5	6948	Petrikovics Antal	3
6	6964	Petrikovics Antal	4
7	6964/A	Petrikovics Antal	4
8	6964/A/1	Petrikovics Antal	4.FSZ.1
9	6964/A/2	Petrikovics Antal	4.FSZ.2
10	6963	Petrikovics Antal	6
11	6963/A	Petrikovics Antal	6
12	6963/A/1	Petrikovics Antal	6.FSZ.1
13	6963/A/2	Petrikovics Antal	6.FSZ.2
14	6949	Petrikovics Antal	5-7
15	6962	Petrikovics Antal	8-10
16	7016/1	Petrikovics Antal	12

Meskó Pál utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6934	Meskó Pál	1

2	6937	Meskó Pál	2
3	6935/8	Meskó Pál	2/A
4	6933	Meskó Pál	3
5	6938	Meskó Pál	4
6	6932	Meskó Pál	5
7	6939	Meskó Pál	6
8	6931	Meskó Pál	7
9	6940	Meskó Pál	8
10	6930	Meskó Pál	9
11	6941	Meskó Pál	10
12	6929	Meskó Pál	11
13	6942	Meskó Pál	12
14	6928	Meskó Pál	13
15	6943	Meskó Pál	14
16	6927	Meskó Pál	15
17	6944	Meskó Pál	16
18	6926	Meskó Pál	17
19	6945	Meskó Pál	18
20	6925	Meskó Pál	19
21	6924	Meskó Pál	21
22	6923	Meskó Pál	23
23	6922	Meskó Pál	25
24	6921	Meskó Pál	27

Hegyi utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7044/2	Hegyi	1
2	7044/1	Hegyi	1/A
3	6952	Hegyi	2
4	7043/1	Hegyi	3
5	7043/2	Hegyi	3/A
6	6953	Hegyi	4
7	7042	Hegyi	5
8	7041	Hegyi	5/B
9	6954	Hegyi	6
10	6955	Hegyi	6/B
11	7040	Hegyi	7
12	6956	Hegyi	8
13	7039	Hegyi	9
14	6957	Hegyi	10
15	7038	Hegyi	11
16	6958	Hegyi	12
17	7037	Hegyi	13
18	6959	Hegyi	14
19	7036	Hegyi	15

20	7035	Hegyi	15/A
21	6960	Hegyi	16
22	7034	Hegyi	17
23	7016/2	Hegyi	18
24	7033	Hegyi	19
25	7017	Hegyi	20
26	7032	Hegyi	21
27	7019	Hegyi	22
28	7018	Hegyi	22/A
29	7031/2	Hegyi	23
30	7031/1	Hegyi	23/A
31	7021	Hegyi	24
32	7020	Hegyi	24/A
33	7030	Hegyi	25
34	7023	Hegyi	26
35	7029	Hegyi	27
36	7024	Hegyi	28
37	7028	Hegyi	29
38	7025	Hegyi	30

Verecke utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7078	Verecke	1
2	7100	Verecke	2
3	7079	Verecke	3
4	7099	Verecke	4
5	7080	Verecke	5
6	7098	Verecke	6
7	7081	Verecke	7
8	7097	Verecke	8
9	7082	Verecke	9
10	7096	Verecke	10
11	7083	Verecke	11
12	7095	Verecke	12
13	7084	Verecke	13
14	7094	Verecke	14
15	7085	Verecke	15
16	7093	Verecke	16
17	7086/1	Verecke	17
18	7092	Verecke	18
19	7086/2	Verecke	19

Igló utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7102	Igló	1

2	7114	Igló	2
3	7103	Igló	3
4	7116	Igló	4
5	7104	Igló	5
6	7117	Igló	6
7	7105	Igló	7
8	7118	Igló	8
9	7106	Igló	9
10	7119	Igló	10
11	7107	Igló	11
12	7120	Igló	12
13	7108	Igló	13
14	7121	Igló	14
15	7109	Igló	15
16	7122	Igló	16
17	7110	Igló	17
18	7123	Igló	18

Derkovits Gyula utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7226	Derkovits Gyula	1
2	7227	Derkovits Gyula	1/A
3	6711	Derkovits Gyula	2
4	6709/1	Derkovits Gyula	2/A
5	7225	Derkovits Gyula	3
6	6712	Derkovits Gyula	4
7	7224	Derkovits Gyula	5
8	6713	Derkovits Gyula	6
9	7223	Derkovits Gyula	7
10	6714	Derkovits Gyula	8
11	7222	Derkovits Gyula	9
12	6715	Derkovits Gyula	10
13	7221	Derkovits Gyula	11
14	6716	Derkovits Gyula	12
15	7220	Derkovits Gyula	13
16	7219	Derkovits Gyula	15
17	6718	Derkovits Gyula	16
18	7218	Derkovits Gyula	17
19	6719	Derkovits Gyula	18
20	7213	Derkovits Gyula	19-21
21	6720	Derkovits Gyula	20
22	6721	Derkovits Gyula	22
23	7215/2	Derkovits Gyula	23
24	6722	Derkovits Gyula	24
25	7211	Derkovits Gyula	25

26	6723	Derkovits Gyula	26
27	7209	Derkovits Gyula	27
28	6724	Derkovits Gyula	28
29	7208	Derkovits Gyula	29
30	6725	Derkovits Gyula	30
31	7207	Derkovits Gyula	31
32	6726	Derkovits Gyula	32
33	7206	Derkovits Gyula	33
34	6727	Derkovits Gyula	34
35	7205	Derkovits Gyula	35
36	6728	Derkovits Gyula	36
37	7204	Derkovits Gyula	37
38	6729	Derkovits Gyula	38
39	7203	Derkovits Gyula	39
40	6730	Derkovits Gyula	40
41	7202	Derkovits Gyula	41
42	6731	Derkovits Gyula	42
43	7201	Derkovits Gyula	43
44	6732	Derkovits Gyula	44
45	7200	Derkovits Gyula	45
46	6733	Derkovits Gyula	46
47	7199	Derkovits Gyula	47
48	6734	Derkovits Gyula	48
49	7198	Derkovits Gyula	49
50	6735	Derkovits Gyula	50
51	7197	Derkovits Gyula	51
52	6736	Derkovits Gyula	52
53	7196	Derkovits Gyula	53
54	6737	Derkovits Gyula	54
55	7195	Derkovits Gyula	55
56	6738	Derkovits Gyula	56
57	7194	Derkovits Gyula	57
58	6739	Derkovits Gyula	58
59	7193	Derkovits Gyula	59
60	6740	Derkovits Gyula	60
61	7192	Derkovits Gyula	61
62	6745/2	Derkovits Gyula	62
63	7191	Derkovits Gyula	63
64	6747	Derkovits Gyula	64
65	7135	Derkovits Gyula	65
66	6748	Derkovits Gyula	66
67	7134	Derkovits Gyula	67
68	6749	Derkovits Gyula	68
69	7133	Derkovits Gyula	69
70	6750	Derkovits Gyula	70

71	7132	Derkovits Gyula	71
72	6751	Derkovits Gyula	72
73	7131	Derkovits Gyula	73
74	6752	Derkovits Gyula	74
75	7130	Derkovits Gyula	75
76	6753	Derkovits Gyula	76
77	7129	Derkovits Gyula	77
78	6754	Derkovits Gyula	78
79	7128	Derkovits Gyula	79
80	6755	Derkovits Gyula	80
81	7127	Derkovits Gyula	81
82	6775	Derkovits Gyula	82
83	7126/3	Derkovits Gyula	83
84	6776	Derkovits Gyula	84
85	7045	Derkovits Gyula	85
86	6777	Derkovits Gyula	86
87	7044/2	Derkovits Gyula	87
88	6778	Derkovits Gyula	88
89	6951/2	Derkovits Gyula	89
90	6779	Derkovits Gyula	90
91	6951/1	Derkovits Gyula	91
92	6780	Derkovits Gyula	92
93	6919/A/	Derkovits Gyula	93
94	6919	Derkovits Gyula	93
95	6919/A/1	Derkovits Gyula	93.FSZ/1
96	6919/A/2	Derkovits Gyula	93.FSZ/2
97	6919/A/3	Derkovits Gyula	93.1/3
98	6919/A/4	Derkovits Gyula	93.1/4
99	6781	Derkovits Gyula	94
100	6918/A	Derkovits Gyula	95
101	6918	Derkovits Gyula	95
102	6918/A/1	Derkovits Gyula	95.FSZ/1
103	6918/A/2	Derkovits Gyula	95.FSZ/2
104	6918/A/3	Derkovits Gyula	95.1/3
105	6918/A/4	Derkovits Gyula	95.1/4
106	6782	Derkovits Gyula	96
107	6917/A	Derkovits Gyula	97
108	6917	Derkovits Gyula	97
109	6917/A/1	Derkovits Gyula	97.FSZ/1
110	6917/A/2	Derkovits Gyula	97.FSZ/2
111	6917/A/3	Derkovits Gyula	97.1/3
112	6917/A/4	Derkovits Gyula	97.1/4
113	6783	Derkovits Gyula	98
114	6916/A	Derkovits Gyula	99
115	6916	Derkovits Gyula	99

116	6916/A/1	Derkovits Gyula	99.FSZ/1
117	6916/A/2	Derkovits Gyula	99.FSZ/2
118	6916/A/3	Derkovits Gyula	99.1/3
119	6916/A/4	Derkovits Gyula	99.1/4
120	6784	Derkovits Gyula	100
121	6915	Derkovits Gyula	101
122	6785	Derkovits Gyula	102
123	6888/1	Derkovits Gyula	103
124	6857	Derkovits Gyula	104
125	6843/19	Derkovits Gyula	104/A
126	6843/7	Derkovits Gyula	106
127	6843/8	Derkovits Gyula	106/A
128	6843/9	Derkovits Gyula	106/B
129	6843/13	Derkovits Gyula	106/C
130	6843/15	Derkovits Gyula	106/D
131	6843/22	Derkovits Gyula	106/E
132	6887	Derkovits Gyula	107
133	6843/11	Derkovits Gyula	108
134	6886/1	Derkovits Gyula	109
135	6865/15	Derkovits Gyula	110
136	6886/2	Derkovits Gyula	111
137	6865/13	Derkovits Gyula	112
138	6885	Derkovits Gyula	113
139	6865/18	Derkovits Gyula	114
140	6865/19	Derkovits Gyula	116
141	6882/25	Derkovits Gyula	117
142	6865/20	Derkovits Gyula	118
143	6883/3	Derkovits Gyula	119
144	6882/11	Derkovits Gyula	119/A
145	6883/2	Derkovits Gyula	119/B
146	6883/1	Derkovits Gyula	121
147	6882/15	Derkovits Gyula	121/A
148	6882/14	Derkovits Gyula	123
149	6881/4	Derkovits Gyula	125
150	6881/6	Derkovits Gyula	127
151	6881/7	Derkovits Gyula	129
152	6865/12	Derkovits Gyula	130
153	6880	Derkovits Gyula	131
154	6867/1	Derkovits Gyula	132
155	6867/2	Derkovits Gyula	132-136
156	6879	Derkovits Gyula	133
157	6876/1	Derkovits Gyula	135
158	6876/5	Derkovits Gyula	137
159	6876/6	Derkovits Gyula	139

Erkel Ferenc utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6745/1	Erkel Ferenc	1
2	6740	Erkel Ferenc	2
3	6746	Erkel Ferenc	3
4	6741	Erkel Ferenc	4
5	6767	Erkel Ferenc	5
6	6742	Erkel Ferenc	6
7	6768	Erkel Ferenc	7
8	6770/6	Erkel Ferenc	9
9	6770/7	Erkel Ferenc	11
10	6770/8	Erkel Ferenc	13
11	6770/9/A/1	Erkel Ferenc	15
12	6770/9/A/2	Erkel Ferenc	15
13	6770/9/A/3	Erkel Ferenc	15
14	6770/9/A/4	Erkel Ferenc	15
15	6770/9/A/	Erkel Ferenc	15
16	6770/9	Erkel Ferenc	15
17	6770/10	Erkel Ferenc	17
18	6770/11	Erkel Ferenc	19

Kazinczy Ferenc utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6768	Kazinczy Ferenc	1
2	6770/5	Kazinczy Ferenc	2
3	6770/4	Kazinczy Ferenc	2/A
4	6770/3	Kazinczy Ferenc	2/B
5	6766	Kazinczy Ferenc	3
6	6773/1	Kazinczy Ferenc	4
7	6771	Kazinczy Ferenc	4/A
8	6765	Kazinczy Ferenc	5
9	6764	Kazinczy Ferenc	7
10	6763	Kazinczy Ferenc	9
11	6762	Kazinczy Ferenc	11
12	6761	Kazinczy Ferenc	13
13	6760	Kazinczy Ferenc	15
14	6759	Kazinczy Ferenc	17
15	6758	Kazinczy Ferenc	19

Bolyai János tér			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6773/2	Bolyai János	1
2	6757	Bolyai János	2
3	6756	Bolyai János	3

Hadik András utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6788	Hadik András	1
2	6791	Hadik András	2
3	6792	Hadik András	3
4	6793	Hadik András	4
5	6794	Hadik András	5
6	6795	Hadik András	6
7	6796/1	Hadik András	7
8	6796/2	Hadik András	7/A
9	6797/2	Hadik András	8
10	6797/1	Hadik András	8/A

Dobó István utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6810	Dobó István	1
2	6805	Dobó István	2
3	6806/2	Dobó István	2/A
4	6811	Dobó István	3
5	6804	Dobó István	4
6	6812	Dobó István	5
7	6803	Dobó István	6
8	6813	Dobó István	7
9	6802	Dobó István	8
10	6814	Dobó István	9
11	6801	Dobó István	10
12	6815/1	Dobó István	11
13	6800	Dobó István	12
14	6815/2	Dobó István	13-15
15	6799	Dobó István	14
16	6798	Dobó István	16

Kinizsi Pál utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6838/1	Kinizsi Pál	1
2	6835/5	Kinizsi Pál	1/A
3	6835/4	Kinizsi Pál	1/B
4	6840	Kinizsi Pál	2
5	6834/1	Kinizsi Pál	3
6	6834/2	Kinizsi Pál	3/A
7	6842/10	Kinizsi Pál	4
8	6842/11	Kinizsi Pál	4
9	6842/12	Kinizsi Pál	4
10	6842/13	Kinizsi Pál	4
11	6842/14	Kinizsi Pál	4

12	6842/15	Kinizsi Pál	4
13	6842/16	Kinizsi Pál	4
14	6842/17	Kinizsi Pál	4
15	6842/18	Kinizsi Pál	4
16	6842/19	Kinizsi Pál	4
17	6842/9	Kinizsi Pál	4
18	6842/7	Kinizsi Pál	4/A
19	6842/8	Kinizsi Pál	4/A
20	6826	Kinizsi Pál	5
21	6843/2	Kinizsi Pál	6
22	6844	Kinizsi Pál	6/A
23	6825	Kinizsi Pál	7
24	6705/40	Kinizsi Pál	7/A
25	6846	Kinizsi Pál	8
26	6705/38	Kinizsi Pál	9
27	6705/37	Kinizsi Pál	9/A
28	6705/36	Kinizsi Pál	9/B
29	6705/31	Kinizsi Pál	9/C
30	6847	Kinizsi Pál	10
31	6705/32	Kinizsi Pál	11
32	6848	Kinizsi Pál	12
33	6705/29	Kinizsi Pál	13
34	6849	Kinizsi Pál	14
35	6823/2	Kinizsi Pál	16
36	6822	Kinizsi Pál	18
37	6821	Kinizsi Pál	20
38	6820	Kinizsi Pál	22
39	6819	Kinizsi Pál	24
40	6818	Kinizsi Pál	26
41	6817	Kinizsi Pál	28
42	6816	Kinizsi Pál	30
43	6770/13	Kinizsi Pál	32
44	6770/12	Kinizsi Pál	32/A

Csalitos utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7249	Csalitos	1
2	7250/12	Csalitos	1/A
3	7231	Csalitos	2
4	7228/1	Csalitos	2/A
5	7248	Csalitos	3
6	7232	Csalitos	4
7	7247	Csalitos	5
8	7233	Csalitos	6
9	7246	Csalitos	7

10	7234	Csalitos	8
11	7245	Csalitos	9
12	7235	Csalitos	10
13	7244	Csalitos	11
14	7236	Csalitos	12
15	7243	Csalitos	13
16	7237	Csalitos	14
17	7242	Csalitos	15
18	7238	Csalitos	16
19	7241	Csalitos	17
20	7239	Csalitos	18

Derű utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7299/2	Derű	1
2	7320/1	Derű	2
3	7321	Derű	2/A
4	7299/3	Derű	3
5	7320/2	Derű	4
6	7300	Derű	5
7	7301/1	Derű	5/A
8	7319	Derű	6
9	7301/2	Derű	7
10	7318	Derű	8
11	7302	Derű	9
12	7317	Derű	10
13	7303	Derű	11
14	7316	Derű	12
15	7304	Derű	13
16	7315	Derű	14
17	7305	Derű	15
18	7314	Derű	16
19	7306	Derű	17
20	7313/4	Derű	18
21	7307	Derű	19
22	7313/3	Derű	20
23	7308	Derű	21
24	7309	Derű	23
25	7311/1	Derű	25
26	7311/2	Derű	27

Dobsina utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7215/2	Dobsina	1
2	7210	Dobsina	2

3	7211	Dobsina	2/A
4	7215/1	Dobsina	3
5	7167/1	Dobsina	4
6	7214	Dobsina	5
7	7167/2	Dobsina	6
8	7213/2	Dobsina	7
9	7166	Dobsina	8

Galánta utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7284	Galánta	2
2	7285	Galánta	2/A
3	7252	Galánta	3
4	7283	Galánta	4
5	7253	Galánta	5
6	7282	Galánta	6
7	7254	Galánta	7
8	7281	Galánta	8
9	7255	Galánta	9
10	7280	Galánta	10
11	7256	Galánta	11
12	7279	Galánta	12
13	7257	Galánta	13
14	7278	Galánta	14
15	7258	Galánta	15
16	7277	Galánta	16
17	7259	Galánta	17
18	7276	Galánta	18
19	7260	Galánta	19
20	7275	Galánta	20
21	7261	Galánta	21
22	7274	Galánta	22
23	7262	Galánta	23
24	7273	Galánta	24
25	7263	Galánta	25
26	7272	Galánta	26
27	7264	Galánta	27
28	7271	Galánta	28
29	7265	Galánta	29
30	7270	Galánta	30
31	7266	Galánta	31
32	7269	Galánta	32
33	7267	Galánta	33

Hársfa utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7414	Hársfa	1
2	8057	Hársfa	2
3	7415	Hársfa	3
4	8056	Hársfa	4
5	8055	Hársfa	4/A
6	7416	Hársfa	5
7	8054	Hársfa	6
8	8053	Hársfa	6/B
9	7418	Hársfa	7
10	7417	Hársfa	7/A
11	8052	Hársfa	8
12	7441	Hársfa	9
13	8051	Hársfa	10
14	7442	Hársfa	11
15	8050	Hársfa	12
16	7443	Hársfa	13
17	8049/1	Hársfa	14
18	8049/2	Hársfa	14/A
19	7444/1	Hársfa	15
20	8048/1	Hársfa	16
21	8048/2	Hársfa	16/A
22	7446	Hársfa	17
23	7445/2	Hársfa	17/A
24	8047	Hársfa	18
25	7448	Hársfa	19
26	8046	Hársfa	20
27	7449	Hársfa	21
28	8045	Hársfa	22
29	7450	Hársfa	23
30	8042	Hársfa	24
31	7451/1	Hársfa	25

Ív utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7593/15	Ív	1-7
2	7593/15/A/8	Ív	1
3	7593/15/A/7	Ív	1/A
4	7593/50	Ív	1/B
5	7482	Ív	2
6	7593/15/A/6	Ív	3
7	7593/15/A/5	Ív	3/A
8	7479	Ív	4
9	7593/15/A/4	Ív	5

10	7593/15/A/3	Ív	5/A
11	7478	Ív	6
12	7593/15/A/2	Ív	7
13	7593/15/A/1	Ív	7/A
14	7475	Ív	8
15	7725	Ív	9
16	7474	Ív	10
17	7724/2	Ív	11
18	7471	Ív	12
19	7723	Ív	13
20	7470	Ív	14
21	7722/1	Ív	15
22	7467	Ív	16
23	7721/2	Ív	17
24	7466	Ív	18
25	7720/2	Ív	19
26	8040/10	Ív	20
27	7719	Ív	21
28	7729	Ív	22-60
29	7729/A/1	Ív	22
30	7718	Ív	23
31	7729/A/2	Ív	24
32	7717	Ív	25
33	7729/A/3	Ív	26
34	7716/2	Ív	27
35	7729/A/4	Ív	28
36	7715	Ív	29
37	7729/A/5	Ív	30
38	7714	Ív	31
39	7729/A/6	Ív	32
40	7713	Ív	33
41	7729/A/7	Ív	34
42	7712	Ív	35
43	7729/A/8	Ív	36
44	7711	Ív	37
45	7729/A/9	Ív	38
46	7710	Ív	39
47	7729/A/10	Ív	40
48	7709	Ív	41
49	7729/A/11	Ív	42
50	7708	Ív	43
51	7729/A/12	Ív	44
52	7707	Ív	45
53	7729/A/13	Ív	46
54	7706	Ív	47

55	7729/A/14	Ív	48
56	7705	Ív	49
57	7729/A/15	Ív	50
58	7704	Ív	51
59	7729/A/16	Ív	52
60	7703	Ív	53
61	7729/A/17	Ív	54
62	7702	Ív	55
63	7729/A/18	Ív	56
64	7701	Ív	57
65	7729/A/19	Ív	58
66	7700	Ív	59
67	7729/A/20	Ív	60
68	7699	Ív	61
69	7876/1	Ív	62-68
70	7876/1/A/1	Ív	62
71	7698	Ív	63
72	7876/1/A/2	Ív	64
73	7697/2	Ív	65
74	7696/1	Ív	65/A
75	7876/1/A/3	Ív	66
76	7603	Ív	67
77	7876/1/A/4	Ív	68
78	7602	Ív	69
79	7876/2	Ív	70-76
80	7876/2/A/1	Ív	70
81	7601	Ív	71
82	7876/2/A/2	Ív	72
83	7600	Ív	73
84	7876/2/A/3	Ív	74
85	7594/8	Ív	75
86	7876/2/A/4	Ív	76
87	7594/7	Ív	77
88	7876/3	Ív	78-84
89	7876/3/A/1	Ív	78
90	7594/6	Ív	79
91	7876/3/A/2	Ív	80
92	7594/5	Ív	81
93	7876/3/A/3	Ív	82
94	7876/3/A/4	Ív	84
95	7876/4	Ív	86-92
96	7876/4/A/1	Ív	86
97	7876/4/A/2	Ív	88
98	7876/4/A/3	Ív	90
99	7876/4/A/4	Ív	92

100	7888	Ív	94
101	7889	Ív	96
102	7890	Ív	98
103	7891	Ív	100
104	7892	Ív	102
105	7893	Ív	104
106	7894	Ív	106
107	7605	Ív	108
108	7607	Ív	110
109	7608	Ív	112
110	7609	Ív	114
111	7610	Ív	116

Kassa köz			
Sorsz.	HRSZ	KÖZ	HÁZSZ.
1	7250/11	Kassa	1
2	7249	Kassa	2
3	7250/10	Kassa	3
4	7248	Kassa	4
5	7250/9	Kassa	5
6	7247	Kassa	6
7	7250/8	Kassa	7
8	7246	Kassa	8
9	7250/7	Kassa	9
10	7245	Kassa	10
11	7250/6	Kassa	11
12	7244	Kassa	12
13	7250/5	Kassa	13
14	7243	Kassa	14
15	7250/4	Kassa	15
16	7242	Kassa	16
17	7250/3	Kassa	17
18	7241	Kassa	18
19	7216/1	Kassa	19
20	7213/1	Kassa	20

Kassa utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7164	Kassa	1
2	7213/2	Kassa	2
3	7213/1	Kassa	2/A
4	7163	Kassa	3
5	7166	Kassa	4
6	7162	Kassa	5

7	7167/3	Kassa	6
8	7161	Kassa	7
9	7169	Kassa	8
10	7160	Kassa	9
11	7170	Kassa	10
12	7159	Kassa	11
13	7171	Kassa	12
14	7158	Kassa	13
15	7172	Kassa	14
16	7157	Kassa	15
17	7173	Kassa	16
18	7156	Kassa	17
19	7174	Kassa	18
20	7155	Kassa	19
21	7175	Kassa	20
22	7154	Kassa	21
23	7176	Kassa	22
24	7153	Kassa	23
25	7177	Kassa	24
26	7152	Kassa	25-27
27	7178	Kassa	26
28	7179	Kassa	28
29	7151	Kassa	29
30	7180	Kassa	30
31	7150	Kassa	31
32	7181	Kassa	32
33	7149	Kassa	33
34	7182	Kassa	34
35	7148	Kassa	35
36	7183	Kassa	36
37	7147	Kassa	37
38	7184	Kassa	38
39	7146/2	Kassa	39
40	7185	Kassa	40
41	7145	Kassa	41
42	7186	Kassa	42

Labda utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7459/2	Labda	1
2	7461	Labda	1/A
3	7436/1	Labda	2
4	7435	Labda	2/A
5	7459/1	Labda	3
6	7436/2	Labda	4

7	7458	Labda	5
8	7436/3	Labda	6
9	7457	Labda	7
10	7436/4	Labda	8
11	7456	Labda	9
12	7436/5	Labda	10
13	7455	Labda	11
14	7447	Labda	12
15	7454	Labda	13
16	7453	Labda	15

Munkás utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7544	Munkás	1
2	7546/3	Munkás	1/A
3	7332	Munkás	2
4	7330/3	Munkás	2/A
5	7543	Munkás	3
6	7333	Munkás	4
7	7540	Munkás	5
8	7336	Munkás	6
9	7539	Munkás	7
10	7337	Munkás	8
11	7536	Munkás	9
12	7338	Munkás	10
13	7535	Munkás	11
14	7341	Munkás	12
15	7532	Munkás	13
16	7342	Munkás	14
17	7531	Munkás	15
18	7345	Munkás	16
19	7528	Munkás	17
20	7346	Munkás	18
21	7527	Munkás	19
22	7349	Munkás	20
23	7521	Munkás	21
24	7352	Munkás	22
25	7520	Munkás	23
26	7353	Munkás	24
27	7517	Munkás	25
28	7356	Munkás	26
29	7516	Munkás	27
30	7357	Munkás	28
31	7513	Munkás	29
32	7361/1	Munkás	30

33	7512	Munkás	31
34	7361/2	Munkás	32
35	7509	Munkás	33
36	7362/2	Munkás	34
37	7508	Munkás	35
38	7362/1	Munkás	36
39	7505	Munkás	37
40	7368	Munkás	38
41	7504	Munkás	39
42	7369	Munkás	40
43	7500	Munkás	41
44	7370	Munkás	42
45	7499	Munkás	43
46	7371	Munkás	44
47	7498/1	Munkás	45
48	7375/1	Munkás	46
49	7498/2	Munkás	47
50	7375/2	Munkás	48
51	7498/3	Munkás	49
52	7375/3	Munkás	50
53	7375/19	Munkás	50/A
54	7375/18	Munkás	50/B
55	7375/17	Munkás	52
56	7498/6	Munkás	53
57	7498/6/A/1	Munkás	53 FSZ. 1.
58	7498/6/A/2	Munkás	53 FSZ. 2
59	7498/6/A/3	Munkás	53 FSZ. 3.
60	7498/6/A/4	Munkás	53 FSZ. 4.
61	7375/6	Munkás	54
62	7498/7	Munkás	55
63	7375/7	Munkás	56
64	7498/8	Munkás	57
65	7375/8	Munkás	58
66	7498/9	Munkás	59
67	7375/9	Munkás	60
68	7498/10	Munkás	61
69	7375/11	Munkás	62
70	7498/11	Munkás	63
71	7375/12	Munkás	64
72	7498/13	Munkás	65
73	7375/13	Munkás	66
74	7498/14	Munkás	67
75	7375/14	Munkás	68
76	7376	Munkás	70
77	7377	Munkás	72

78	7482	Munkás	73
79	7378	Munkás	74
80	7481	Munkás	75
81	7379	Munkás	76
82	7431	Munkás	77
83	7437/1	Munkás	79
84	7429	Munkás	80
85	7437/3	Munkás	81
86	7426	Munkás	82
87	7437/4	Munkás	83
88	7425	Munkás	84
89	7438	Munkás	85
90	7424	Munkás	86
91	7439/1	Munkás	87
92	7423	Munkás	88
93	7439/2	Munkás	89
94	7422	Munkás	90
95	7440	Munkás	91
96	7421	Munkás	92
97	7441	Munkás	93
98	7419	Munkás	94
99	7418	Munkás	96

Nyitra utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7549	Nyítra	1
2	7548/2	Nyítra	1/A
3	7545	Nyítra	2
4	7546/5	Nyítra	2/A
5	7550	Nyítra	3
6	7542	Nyítra	4
7	7551	Nyítra	5
8	7541	Nyítra	6
9	7552	Nyítra	7
10	7538	Nyítra	8
11	7553	Nyítra	9
12	7537	Nyítra	10
13	7554	Nyítra	11
14	7534	Nyítra	12
15	7555	Nyítra	13
16	7533	Nyítra	14
17	7558	Nyítra	15
18	7530	Nyítra	16
19	7559	Nyítra	17
20	7529	Nyítra	18

21	7562	Nyítra	19
22	7526	Nyítra	20
23	7563	Nyítra	21
24	7525	Nyítra	22
25	7566	Nyítra	23
26	7523	Nyítra	24
27	7567	Nyítra	25
28	7522	Nyítra	26
29	7568	Nyítra	27
30	7519	Nyítra	28
31	7569	Nyítra	29
32	7518	Nyítra	30
33	7570	Nyítra	31
34	7515	Nyítra	32
35	7571	Nyítra	33
36	7514	Nyítra	34
37	7572	Nyítra	35
38	7511	Nyítra	36
39	7573	Nyítra	37
40	7510	Nyítra	38
41	7574	Nyítra	39
42	7507	Nyítra	40
43	7575	Nyítra	41
44	7506	Nyítra	42
45	7576	Nyítra	43
46	7503	Nyítra	44
47	7577	Nyítra	45
48	7502	Nyítra	46
49	7578	Nyítra	47
50	7501	Nyítra	48
51	7579	Nyítra	49
52	7497	Nyítra	50
53	7580	Nyítra	51
54	7496	Nyítra	52
55	7581	Nyítra	53
56	7495	Nyítra	54
57	7582	Nyítra	55
58	7494	Nyítra	56
59	7584	Nyítra	57
60	7493	Nyítra	58
61	7585	Nyítra	59
62	7492	Nyítra	60
63	7586	Nyítra	61
64	7491	Nyítra	62
65	7587	Nyítra	63

66	7490	Nyítra	64
67	7588	Nyítra	65
68	7489	Nyítra	66
69	7589	Nyítra	67
70	7488	Nyítra	68
71	7590	Nyítra	69
72	7487	Nyítra	70
73	7591	Nyítra	71
74	7486	Nyítra	72
75	7592	Nyítra	73
76	7485	Nyítra	74

Prága utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7191	Prága	1
2	7135	Prága	2
3	7188	Prága	3
4	7115	Prága	4
5	7187	Prága	5
6	7114	Prága	6
7	7186	Prága	7
8	7102	Prága	8
9	7145	Prága	9
10	7146/1	Prága	9/A
11	7101	Prága	10
12	7144	Prága	11
13	7100	Prága	12
14	7143	Prága	13
15	7078	Prága	14
16	7142	Prága	15
17	7077	Prága	16
18	7141	Prága	17
19	7076	Prága	18
20	7140	Prága	19
21	7075	Prága	20
22	7139	Prága	21
23	7138	Prága	23

Rozsnyó utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7330/4	Rozsnyó	1
2	7331	Rozsnyó	1/A
3	7328	Rozsnyó	2
4	7313/5	Rozsnyó	2/A
5	7313/6	Rozsnyó	2/B

6	7313/7	Rozsnyó	2/C
7	7334	Rozsnyó	3
8	7327	Rozsnyó	4
9	7335	Rozsnyó	5
10	7326	Rozsnyó	6
11	7339	Rozsnyó	7
12	7325	Rozsnyó	8
13	7340	Rozsnyó	9
14	7324	Rozsnyó	10
15	7343	Rozsnyó	11
16	7323	Rozsnyó	12
17	7344	Rozsnyó	13
18	7322	Rozsnyó	14
19	7347	Rozsnyó	15
20	7321	Rozsnyó	16
21	7348	Rozsnyó	17
22	7299/2	Rozsnyó	18
23	7351	Rozsnyó	19
24	7298	Rozsnyó	20
25	7354	Rozsnyó	21
26	7297	Rozsnyó	22
27	7355	Rozsnyó	23
28	7296	Rozsnyó	24
29	7358	Rozsnyó	25
30	7295	Rozsnyó	26
31	7359	Rozsnyó	27
32	7294	Rozsnyó	28
33	7360	Rozsnyó	29
34	7293	Rozsnyó	30
35	7365/1	Rozsnyó	31
36	7365/2	Rozsnyó	31/A
37	7363	Rozsnyó	31/C
38	7292	Rozsnyó	32
39	7367/2	Rozsnyó	33
40	7291	Rozsnyó	34
41	7372	Rozsnyó	35
42	7290	Rozsnyó	36
43	7373	Rozsnyó	37
44	7289	Rozsnyó	38
45	7374/3	Rozsnyó	39
46	7288	Rozsnyó	40
47	7382	Rozsnyó	41
48	7381	Rozsnyó	41/A
49	7287	Rozsnyó	42
50	7383	Rozsnyó	43

51	7286	Rozsnyó	44
52	7384	Rozsnyó	45
53	7285	Rozsnyó	46
54	7385	Rozsnyó	47
55	7137	Rozsnyó	48
56	7386	Rozsnyó	49
57	7074	Rozsnyó	50
58	7075	Rozsnyó	50/A
59	7387	Rozsnyó	51
60	7073	Rozsnyó	52
61	7388	Rozsnyó	53
62	7072	Rozsnyó	54
63	7389	Rozsnyó	55
64	7071	Rozsnyó	56
65	7390	Rozsnyó	57
66	7070	Rozsnyó	58
67	7391	Rozsnyó	59
68	7069	Rozsnyó	60
69	7392	Rozsnyó	61
70	7068	Rozsnyó	62
71	7393	Rozsnyó	63
72	7067	Rozsnyó	64
73	7394/1	Rozsnyó	65
74	7065	Rozsnyó	66
75	7394/2	Rozsnyó	67
76	7063	Rozsnyó	68
77	7027	Rozsnyó	70
78	7399/2	Rozsnyó	71
79	7022	Rozsnyó	72
81	7025	Rozsnyó	72/A
80	7400	Rozsnyó	73
82	7014	Rozsnyó	74
83	7401	Rozsnyó	75
84	7013	Rozsnyó	76
85	7402	Rozsnyó	77
86	7012	Rozsnyó	78
87	7406	Rozsnyó	79
88	7405	Rozsnyó	79/A
89	7404	Rozsnyó	79/B
90	7011	Rozsnyó	80
91	7407	Rozsnyó	81
92	7010	Rozsnyó	82
93	7409	Rozsnyó	83
94	7408	Rozsnyó	83/A
95	7411	Rozsnyó	83/B

96	7412	Rozsnyó	83/C
97	7009	Rozsnyó	84
98	7413	Rozsnyó	85
99	7008	Rozsnyó	86
100	7414	Rozsnyó	87
101	7007	Rozsnyó	88
102	8057	Rozsnyó	89
103	6993	Rozsnyó	90
104	8058	Rozsnyó	91
105	6992	Rozsnyó	92
106	8059	Rozsnyó	93
107	6991	Rozsnyó	94
108	8060	Rozsnyó	95
109	6990	Rozsnyó	96
110	8061/6	Rozsnyó	97
111	6988	Rozsnyó	98

Torok utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7374/2	Torok	1
2	7374/3	Torok	1/A
3	7375/19	Torok	2
4	7374/1	Torok	3
5	7498/6	Torok	4
6	7375/3	Torok	5
7	7493	Torok	6
8	7498/3	Torok	7
9	7584	Torok	8
10	7494	Torok	9
11	7593/34	Torok	10
12	7582	Torok	11
13	7593/25	Torok	12
14	7593/33	Torok	13
15	7593/24	Torok	15

Óvoda u.			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7843/2	Óvoda	1-19
2	7843/2/A	Óvoda	1-19
3	7843/2/A/1	Óvoda	1
4	7800	Óvoda	2-6
5	7800/A	Óvoda	2-6
6	7800/A/1	Óvoda	2. FSZ/1

7	7800/A/2	Óvoda	2. FSZ/2
8	7800/A/3	Óvoda	2. FSZ/3
9	7800/A/4	Óvoda	2. FSZ/4
10	7800/A/5	Óvoda	2. 1/5.
11	7800/A/6	Óvoda	2. 1/6.
12	7800/A/7	Óvoda	2. 1/7.
13	7800/A/8	Óvoda	2. 1/8.
14	7800/A/49	Óvoda	2. 2/9.
15	7800/A/50	Óvoda	2. 2/10.
16	7800/A/51	Óvoda	2. 2/11.
17	7800/A/52	Óvoda	2. 2/12.
18	7815/1/A/25	Óvoda	2
19	7815/1/A/26	Óvoda	2
20	7815/1/A/27	Óvoda	2
21	7815/1/A/28	Óvoda	2
22	7815/1/A/29	Óvoda	2
23	7815/1/A/30	Óvoda	2
24	7815/1/A/31	Óvoda	2
25	7815/1/A/32	Óvoda	2
26	7815/1	Óvoda	2/A
27	7815/1/A	Óvoda	2/A
28	7815/1/A/1	Óvoda	2/A
29	7815/1/A/2	Óvoda	2/A
30	7815/1/A/3	Óvoda	2/A
31	7815/1/A/4	Óvoda	2/A FSZ/1
32	7815/1/A/5	Óvoda	2/A FSZ/2
33	7815/1/A/6	Óvoda	2/A 1/3.
34	7815/1/A/7	Óvoda	2/A 1/4.
35	7815/1/A/8	Óvoda	2/A 1/5.
36	7843/2/A/2	Óvoda	3
37	7800/A/9	Óvoda	4. FSZ/1
38	7800/A/10	Óvoda	4. FSZ/2
39	7800/A/11	Óvoda	4. FSZ/3
40	7800/A/12	Óvoda	4. FSZ/4
41	7800/A/13	Óvoda	4. 1/5
42	7800/A/14	Óvoda	4. 1/6
43	7800/A/15	Óvoda	4. 1/7
44	7800/A/16	Óvoda	4. 1/8
45	7800/A/53	Óvoda	4. 2/9
46	7800/A/54	Óvoda	4. 2/10
47	7800/A/55	Óvoda	4. 2/11
48	7800/A/56	Óvoda	4. 2/12
49	7800/A/33	Óvoda	4

50	7800/A/34	Óvoda	4
51	7800/A/35	Óvoda	4
52	7800/A/36	Óvoda	4
53	7800/A/37	Óvoda	4
54	7800/A/38	Óvoda	4
55	7800/A/39	Óvoda	4
56	7800/A/40	Óvoda	4
57	7843/2/A/3	Óvoda	5
58	7800/A/17	Óvoda	6. FSZ/1
59	7800/A/18	Óvoda	6. FSZ/2
60	7800/A/19	Óvoda	6. FSZ/3
61	7800/A/20	Óvoda	6. FSZ/4
62	7800/A/21	Óvoda	6. 1/5
63	7800/A/22	Óvoda	6. 1/6
64	7800/A/23	Óvoda	6. 1/7
65	7800/A/24	Óvoda	6. 1/8
66	7800/A/57	Óvoda	6. 2/9
67	7800/A/58	Óvoda	6. 2/10
68	7800/A/59	Óvoda	6. 2/11
69	7800/A/60	Óvoda	6. 2/12
70	7800/A/41	Óvoda	6
71	7800/A/42	Óvoda	6
72	7800/A/43	Óvoda	6
73	7800/A/44	Óvoda	6
74	7800/A/45	Óvoda	6
75	7800/A/46	Óvoda	6
76	7800/A/47	Óvoda	6
77	7800/A/48	Óvoda	6
78	7843/2/A/4	Óvoda	7
79	7843/2/A/5	Óvoda	9
80	7843/2/A/6	Óvoda	11
81	7843/2/A/7	Óvoda	13
82	7843/2/A/8	Óvoda	15
83	7843/2/A/9	Óvoda	17
84	7843/2/A/10	Óvoda	19
85	7843/1	Óvoda	21-27
86	7843/1/A	Óvoda	21-27
87	7843/1/A/4	Óvoda	21
88	7843/1/A/3	Óvoda	23
89	7843/1/A/2	Óvoda	25
90	7843/1/A/1	Óvoda	27
91	7822	Óvoda	29-59
92	7822/A	Óvoda	29-35

93	7822/A/1	Óvoda	29
94	7822/A/2	Óvoda	31
95	7822/A/3	Óvoda	33
96	7822/A/4	Óvoda	35
97	7822/A/5	Óvoda	29
98	7822/A/6	Óvoda	31
99	7822/A/7	Óvoda	33
100	7822/A/8	Óvoda	35
101	7822/B	Óvoda	37-43
102	7822/B/1	Óvoda	37
103	7822/B/2	Óvoda	39
104	7822/B/3	Óvoda	41
105	7822/B/4	Óvoda	43
106	7822/B/5	Óvoda	37
107	7822/B/6	Óvoda	39
108	7822/B/7	Óvoda	41
109	7822/B/8	Óvoda	43
110	7822/C	Óvoda	45-51
111	7822/C/1	Óvoda	45
112	7822/C/2	Óvoda	47
113	7822/C/3	Óvoda	49
114	7822/C/4	Óvoda	51
115	7822/C/5	Óvoda	45
116	7822/C/6	Óvoda	47
117	7822/C/7	Óvoda	49
118	7822/C/8	Óvoda	51
119	7822/D	Óvoda	53-59
120	7822/D/1	Óvoda	53
121	7822/D/2	Óvoda	55
122	7822/D/3	Óvoda	57
123	7822/D/4	Óvoda	59
124	7822/D/5	Óvoda	53
125	7822/D/6	Óvoda	55
126	7822/D/7	Óvoda	57
127	7822/D/8	Óvoda	59

Rövid utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7954	Rövid	1
2	7911	Rövid	2
3	7953	Rövid	3
4	7912	Rövid	4
5	7952	Rövid	5

6	7915	Rövid	6
7	7951	Rövid	7
8	7916	Rövid	8
9	7950	Rövid	9
10	7919	Rövid	10
11	7949	Rövid	11
12	7920	Rövid	12
13	7948	Rövid	13
14	7923	Rövid	14
15	7946	Rövid	15
16	7926	Rövid	16
17	7945	Rövid	17
18	7927	Rövid	18
19	7944	Rövid	19
20	7930	Rövid	20
21	7943	Rövid	21
22	7931	Rövid	22
23	7942	Rövid	23
24	7934	Rövid	24
25	7941	Rövid	25
26	7935	Rövid	26
27	7940	Rövid	27
28	7938	Rövid	28

16./napirend: Előterjesztés a polgármester szabadságának ütemezésére

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Őszintén megmondom, hogy én ezt még el sem olvastam. Most vettem csak észre, és ezért most teszek egy kis módosítást. Jövő héten szeretnék egy hétre szabadságra menni, tehát az első sor az nem március 9.-16., hanem március 2. és 6, mert ez úgy tűnik, hogy ez így lesz. Minden más bizonytalan egyébként. Átadom az ülés vezetését alpolgármester úrnak.

Jászai Menyhért: (alpolgármester) Köszönöm szépen. Tisztelt Közgyűlés! A módosító javaslatot elfogadom, és írásban megküldött előterjesztés szerint a polgármester szabadság ütemezésének jóváhagyására teszek javaslatot. Van-e kérdés, észrevétel az előterjesztéssel kapcsolatban? Nincs, köszönöm! Akkor szavazásra bocsátom. Aki egyetért polgármester úr szabadságának ütemezésével, azt kérem az igen gombot megnyomva szavazzon.
Szavazáskor jelen volt 21 képviselő.
A Közgyűlés 21 szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

32/2020.(II.27.) számú

h a t á r o z a t a

a polgármester szabadságának ütemezéséről

A Közgyűlés

Dr. Kovács Ferenc polgármester 2020. évi szabadságának ütemezését az alábbiak szerint jóváhagyja:

- 2020. március 2. napjától 2020. március 6. napjáig: 5 munkanap
- 2020. április 14. napjától 2020. április 17. napjáig: 4 munkanap
- 2020. május 4. napjától 2020. május 8. napjáig: 5 munkanap
- 2020. július 13. napjától 2020. július 31. napjáig: 15 munkanap
- 2020. szeptember 7. napjától 2020. szeptember 14. napjáig: 6 munkanap
- 2020. december 28. napjától 2020. december 31. napjáig: 4 munkanap

7222

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

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

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

Ügyiratszám: PKAB/48/2020.
Ügyintéző: Csordás Barbara

TÁJÉKOZTATÓ

– a Közgyűléshez –

„Az Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás" által benyújtandó, „Határokon átnyúló beavatkozások a légszennyezés csökkentése és a levegő minőségének javítása érdekében" című pályázatról

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....
Kósa Árpád
kabinetvezető

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

.....
Pató István
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős osztály vezetője

.....
Karóczkai Adrienn
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős referatúravezető

az előterjesztés törvényességi
ellenőrzését végző személy:

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:
- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság

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

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

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

Tisztelt Közgyűlés!

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és Szatmárnémeti Város Tanácsa 2014-ben megalapította az Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulást (Európai Határvárosok ETT), melynek célja a két város közötti együttműködések erősítése, közös pályázatok és fejlesztések megvalósítása.

Az Európai Határvárosok ETT pályázat benyújtását tervezi a „Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine ENI Cross-border Cooperation Programme" (HUSKROUA) 3. felhívása keretében, amelynek tematikus célja a környezetvédelem, valamint az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás és hatásainak enyhítése.

A pályázat beadási határideje 2020. február 27. (csütörtök) 14:00 óra.

A pályázat

- Pályázat tárgya: Levegőminőség javítása, légszennyezettség csökkentése
- Pályázat címe: Cross-border interventions to reduce air pollution and improve air quality - Határokon átnyúló beavatkozások a légszennyezés csökkentése és a levegő minőségének javítása érdekében
- Tervezett projekt időtartama: 18 hónap
- Partnerek:
    - Vezető pályázó:
        - Európai Határvárok ETT
    - További pályázók:
        - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal (Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály)
        - Ungvár Városi Tanács, Ukrajna (Executive Committee of Uzhgorod City Council)
        - Alapítvány a határokon átnyúló együttműködés és speciális gazdasági övezetek fejlesztésére, Ungvár, Ukrajna (Charitable organization "Charitable Fund for the development of cross-border cooperation and special economic zones")

Tervezett tevékenységek

1. Levegőminőségi beavatkozások feltételeinek megteremtése

- Levegőminőségi helyzetelemzés és akcióterv kidolgozása
- Pilot projekt: levegőkommandó működtetése, levegőminőségi iroda felállítása

2. Mérés: mérőeszköz fejlesztés, szoftverfejlesztés

- Mérőeszközök fejlesztése:
    - Nyíregyházán 1 db kifejezetten szálló porra kalibrált mérőállomás felállítása
    - mobil mérőeszköz fejlesztés
- Informatikai háttér kialakítása

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

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

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

3. Levegőminőség javításával, légszennyezés csökkentésével kapcsolatos beavatkozások

- Tudatosítás
  - Előadássorozat középiskolásoknak
  - Rajzpályázat
  - Középiskolák bevonásával levegőminőség mérő eszközök „do it yourself" előállítása
  - Honlap készítése
- Fásítási program
- Gyalogosbarát fejlesztések megalapozása

A vissza nem térítendő támogatás mértéke: a projekt összköltségének max. 90%-a

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatásösszege: 50.000 euro – 1.500.000 euro

EU tagállam esetében 5% nemzeti társfinanszírozás, 5% saját hozzájárulás, Ukrajna esetében 10% saját hozzájárulás szükséges.

Tervezett költségek (nagyságrendi becslés)

- Projekt összes költsége nagyságrendileg: 210 millió Ft / 621,3 ezer euro
- Partnerekre jutó tervezett, nagyságrendi költségbecslés, amely a költségvetés véglegesítésekor még változhat:
  - Európai Határvárosok ETT: 125 millió Ft
  - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal: 60 millió Ft
  - Ungvár Városi Tanács, Ukrajna (Executive Committee of Uzhgorod City Council): 5 millió Ft
  - Ungvár, Alapítvány a határokon átnyúló együttműködés és speciális gazdasági övezetek fejlesztésére, Ukrajna (Charitable Fund for the development of cross-border cooperation and special economic zones): 20 millió Ft

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, a tájékoztatást tudomásul venni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2020. február 20.

Kósa Árpád
kabinetvezető

Pató István
osztályvezető

Hagymási Gyula
fejlesztési helyettes kabinetvezető

Karóczkai Adrienn
referatúravezető

725

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

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

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

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

...../2020. (II.27.) számú

h a t á r o z a t a

„Az Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás" által benyújtandó, „Határokon átnyúló beavatkozások a légszennyezés csökkentése és a levegő minőségének javítása érdekében" című pályázatról

A Közgyűlés

Az Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás" által benyújtandó, „Határokon átnyúló beavatkozások a légszennyezés csökkentése és a levegő minőségének javítása érdekében" című pályázatról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Felelős: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályvezető
Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúravezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2020.02.27.

Erről értesülnek:

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

726

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1.

Ügyirat száma: JKAB 67-1/2020.
Ügyintéző: Faragóné/Bné

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapítására

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

törvényességi véleményezést végző
személy aláírása:

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:

valamennyi bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város **Közgyűlése 2011-ben,** a 24/2011. (II.10.) számú határozattal **fogadta el Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala jelenleg hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzatát, amelyet megalkotása óta 19 alkalommal módosított a Közgyűlés.**
Ezért a nagy számú és szerteágazó módosítás miatt a szabályozás egyértelműsítése érdekében javaslatot teszünk új szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: új Hivatali SZMSZ) megalkotására.

Az új Hivatali SZMSZ szerkezetében – néhány apróbb módosítástól eltekintve – **nem tér el** a **jelenleg hatályban lévő szervezeti és működési szabályzattól.**
Tartalmában az új hivatali SZMSZ-ben **az alábbi fontos változások** kerültek átvezetésre:

1./ A fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítése érdekében egyes törvények módosításáról szóló 2019. évi CX. törvény rendelkezései alapján **a jegyzői építésügyi igazgatási feladatok 2020. március 1. napjától a kormányhivatal hatáskörébe kerülnek át.**
A törvény 1. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzatok mindazon vagyona és vagyoni értékű joga, amely a jegyző építésügyi igazgatási feladatainak ellátását biztosítja, 2020. március 1. napján – a feladat ellátásának időtartamára – az állam ingyenes használatába kerül. A használati jogot a fővárosi és megyei kormányhivatal gyakorolja. A törvény 1. § (13) bekezdése alapján a feleknek az erre vonatkozó megállapodást 2020. január 31. napjáig kellett megkötni.
A megállapodás megkötésére vonatkozó részletszabályokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 360/2019. (XII.30.) Korm. rendelettel módosított; a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási hivatalokról szóló 86/2019. (IV.23.) Korm. rendelet határozza meg.

Fenti jogszabályok alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a megállapodást 2020. január 30. napján megkötötte, amelyet a Közgyűlés a 2020. február 6-ai ülésén, az 5/2020. (II.6.) számú határozatával jóváhagyott.

Ennek alapján az új hivatali SZMSZ-ben az alábbi módosítások történtek:

- **Az Építésügyi osztály**, mint a Polgármesteri Hivatal eddig önálló belső szervezeti egysége 2020. március 1. napjával **megszűnik.**
- **Az Építésügyi osztály által ellátok feladatok** a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatallal megkötött megállapodás alapján **a Kormányhivatalhoz kerülnek át, de egyes feladatok a Főépítészi osztály feladatkörébe fognak tartozni.** Ezeket a feladatokat a határozat-tervezet mellékletében dőlt és aláhúzott betűtípussal jelöltük.

2./**A Polgármesteri kabinet szervezetrendszerébe – kommunikációs referatúra elnevezéssel – visszakerülnek a korábbiakban itt ellátott** a Városháza Sajtószolgálatátának működtetésével, a sajtótájékoztatók szervezésével, a közgyűlések sajtónyilvánosságának biztosításával, egyéb sajtónyilvános önkormányzati események és rendezvények külső kommunikációjának előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos **kommunikációs feladatok.**

3./ **Az Adóosztály**, mint a Polgármesteri Hivatal egy önálló belső szervezeti egysége **a Hatósági főosztály keretein belül működik 2020. március 1-től.**

4./ A korábbiakban már említett 360/2019. (XII.30.) Kormányrendelet módosította többek között a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendeletet, amely módosítás alapján **egyes gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok 2020. január 1. napjával a települési önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe kerültek.**
Így az új hivatali SZMSZ-ben **a Szociális és köznevelési osztály, valamint az Igazgatási osztály feladatai ezekkel a feladatokkal kiegészítésre kerülnek.**
Ezek az új rendelkezések a határozat-tervezetben szintén dőlt és aláhúzott betűtípussal szerepelnek.

5./ A Polgármesteri Hivatal **belső szervezeti egységeinek feladatai** a jogszabályok alapján bekövetkezett hatáskörváltozások következtében **aktualizálásra kerültek**, továbbá a feladatokat csoportosítva, lényegre törően, rövidebben, felsorolás-szerűen fogalmazták meg a belső szervezeti egységek vezetői.
Az új, valamint a módosított rendelkezések szintén dőlt és aláhúzott betűtípussal jelennek meg a tervezetben.

Az új hivatali SZMSZ öt függeléket tartalmaz, amelyek a tisztelt Közgyűlésnek tájékoztatásul bemutatásra kerülnek.

Kérjük a tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2020. február 20.

Tisztelettel:

Dr. Kovács Ferenc

Dr. Szemán Sándor

Melléklet a 67-1/2020. számú előterjesztéshez

határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2020. (II.27.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapításáról

A Közgyűlés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát 2020. március 1-ei hatállyal a mellékletben foglaltak szerint **állapítja meg**.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Erről értesülnek:

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

730

Melléklet a ...../2020. (II.27.) számú határozathoz

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

POLGÁRMESTERI HIVATALA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATA

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontja alapján a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a Polgármester vagy a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése szerint a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg.
E jogszabályi felhatalmazások alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 13.§ (1) bekezdésére – **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:**

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala megnevezése, címe:

1.1. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

1.2. A Polgármesteri Hivatal nemzetközi kapcsolataiban az alábbi megnevezéseket használja:

angolul: Mayor's Office of Nyíregyháza City
németül: Bürgermeisteramt der Stadt Nyíregyháza

2./ A Polgármesteri Hivatal jogállása: jogi személyiséggel rendelkező, egységes, önálló önkormányzati költségvetési szerv.

3./ A Polgármesteri Hivatal alapító okirata jelen szervezeti és működési szabályzat 1. számú függelékét képezi.

4./ A Polgármesteri Hivatal költségvetési számlaszáma:

11744003-15731766-00000000

5./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester) a Közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt.

6./ A Polgármesteri Hivatal vezetője: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző).

7./ A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei segítik a Közgyűlés, a Közgyűlés bizottságai, a Polgármester, az Alpolgármesterek és a helyi önkormányzati képviselők munkáját.

II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL ÁLTALÁNOS FELADATAI

1./ A Polgármesteri Hivatal az alapító okiratban, valamint jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, a társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló, jogszabályokon alapuló közigazgatási feladatokat alaptevékenységként, nem haszonszerzés céljából, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végzi az alapító általános felügyelete mellett.

2./ A Polgármesteri Hivatal alaptevékenysége:

8411- Általános Közigazgatás

3./ A Közgyűlés tevékenységével kapcsolatban:
- szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, határozat és rendelet-tervezeteket, vizsgálja azok törvényességét,
- nyilvántartja a Közgyűlés határozatait, rendeleteit,
- szervezi és ellenőrzi a Közgyűlés rendelkezéseinek végrehajtását,
- ellátja a Közgyűlés munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási és ügyviteli feladatokat.

4./ A Közgyűlés bizottságai működésével kapcsolatban: – a bizottsági titkárok közreműködésével –
- biztosítja a feladatok jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- végzi a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók, egyéb anyagok szakmai előkészítését,
- tájékoztatást nyújt a bizottságok kezdeményezéseinek megvalósítási lehetőségeiről,
- szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat,
- szervezi és ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását.

5./ A Jegyző által kijelölt referens útján segíti a Roma, a Lengyel, a Német, az Örmény, a Ruszin, a Szlovák és az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat munkáját és biztosítja működésük feltételeit.

6./ A helyi önkormányzati képviselők munkájának segítése érdekében:
- elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását és kötelezettségeinek teljesítését,
- közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében,
- a Polgármesteri Hivatal ügyintézői kötelesek a helyi önkormányzati képviselőt hivatali munkaidőben soron kívül fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve megfelelően intézkedni.

7./ A Polgármester, az Alpolgármesterek, valamint a Jegyző munkájával kapcsolatban:
- segíti a közgyűlési munkával összefüggő tisztségviselői tevékenységet,
- az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti, szervezi, ellenőrzi azok végrehajtását.

8./ Részt vesz a megyei jogú városi önkormányzati érdekeltségű gazdálkodó szervezetekkel, valamint intézményekkel kapcsolatos felügyeleti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmailag segítve azok munkáját. Előkészíti az intézmény- és cégvezetők feletti munkáltatói jog gyakorlója részére a döntés-tervezeteket.

9./ Pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézménygazdálkodás ellenőrzési tevékenységi körben:
- gondoskodik a belső gazdálkodás megszervezéséről, beleértve a belső létszám- és bérgazdálkodást, valamint az intézményi pénzellátásról,
- összehangolja az intézményi tervezést, beszámoltatást, ellenőrzi az intézményi gazdálkodást,

- előkészíti, illetve bonyolítja a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ezirányú munkáját,
- irányítja az intézmények számviteli munkáját,
- működteti a számítástechnikai-informatikai rendszert,
- közreműködik a területi tervezésben,
- ellátja a megyei jogú város ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával összefüggő közgazdasági, pénzügyi és jogi feladatokat,
- közreműködik az önkormányzati vállalkozások szervezésében.

10./ Ellátja a Közgyűlés és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését elősegítő feladatokat. (sajtó, nemzetközi ügyek, társadalmi kapcsolatok, stb.)

11./ Segíti a Közgyűlés által különböző szervekbe, szervezetekbe, a megyei jogú város önkormányzata képviseletére delegáltak munkáját, megszervezi igény szerint tájékoztatásukat, végzi a technikai adminisztrációs feladatokat.

12./ Kapcsolatot tart más államigazgatási és önkormányzati hivatali szervekkel.

13./ Közreműködik az igazgatási szolgáltatási tevékenység ellátásának korszerűsítésében.

14./ Biztosítja a működés technikai feltételeit, ellátja az ügyiratkezelési tevékenységet.

15./ Közreműködik az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati és települési nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint a polgármesterek választásával, az Európai Parlament tagjainak választásával, a népszavazással, valamint a bírósági ülnökök választásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

III. A POLGÁRMESTER ÉS AZ ALPOLGÁRMESTEREK

1./ A Polgármester és az Alpolgármesterek feladatait és hatásköreit Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény és más jogszabályok, valamint a Közgyűlés szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

2./ A Polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a Jegyző, és – az egyéb munkáltatói jogok kivételével – az Aljegyző tekintetében, valamint gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Alpolgármesterek és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

3./ A Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatban a Polgármester legfontosabb feladatai:

3.1. a Közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt,
3.2. a Jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
3.3. dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
3.4. a Jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Közgyűlésnek a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának megállapítására,
3.5. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
3.6. egyetértési jogot gyakorol az általa meghatározott körben a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai kinevezése, bérezése, vezetői kinevezése, felmentése és jutalmazása esetén,
3.7. az Önkormányzat nevében kötelezettséget vállal, erre más személyt írásban is felhatalmazhat,

3.8. elrendeli költségvetési kiadás teljesítését, bevétel beszedését vagy elszámolását, erre más személyt írásban is felhatalmazhat.

4./ Az Alpolgármesterek – a Polgármester megbízása alapján, a Polgármester irányításával – az önkormányzati feladatok ellátásával kapcsolatos döntés-előkészítő, összehangoló, szervező és ellenőrző tevékenységet végeznek.

IV. A JEGYZŐ

1./ A Jegyző a Polgármesteri Hivatal vezetője, aki szakmailag felelős a Polgármesteri Hivatal működéséért, ellátja a polgármesteri feladat-meghatározások, döntések megvalósítása érdekében szükséges operatív szervező, a napi munkában szükséges utasításokat kiadó és azok végrehajtását ellenőrző tevékenységet. Megszervezi továbbá a hatáskörébe utalt és feladatkörébe tartozó államigazgatási ügyek intézését. Tevékenysége során felelős a jogszabályoknak és a közérdeknek megfelelő szakszerű, pártatlan és igazságos, valamint színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő eljárásért.

2./ A Jegyző alapvető feladatai a következők:

2.1. a Polgármester által meghatározottak szerint gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
2.2. vezeti a Polgármesteri Hivatalt, megszervezi annak munkáját,
2.3. gyakorolja a munkáltatói jogkört a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ügykezelői (a továbbiakban együtt: köztisztviselői) és munkavállalói tekintetében (a III.4.6.pontban foglalt esetben a Polgármester egyetértésével), továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében,
2.4. döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
2.5. dönt azokban a hatósági ügyekben, melyeket a Polgármester ad át,
2.6. tanácskozási joggal részt vesz a Közgyűlés és annak bizottságai ülésén,
2.7. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
2.8. dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
2.9. ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal költségvetésével és gazdálkodásával összefüggésben a jogszabályok által a hatáskörébe utalt feladatokat,
2.10. olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja a helyi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

3./ A 2. pontban foglaltak alapján a Jegyző feladatai különösen a következők:

3.1. A Közgyűlés és bizottságai működésével kapcsolatban:
3.1.1. koordinálja az előterjesztések előkészítését, felel azok törvényességéért, a jogszabályok, közgyűlési rendeletek rendelkezéseinek betartásáért,
3.1.2. a bizottsági titkárokon keresztül figyelemmel kíséri az előterjesztések, határozat- és rendelettervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását,
3.1.3. figyelemmel kíséri törvényességi szempontból a testületi ülések menetét, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni,
3.1.4. előkészíti a Közgyűlés hatáskörébe tartozó fellebbezések elbírálására vonatkozó előterjesztéseket,
3.1.5. gondoskodik a közgyűlési jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról.

3.2. A Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatban:

3.2.1. javaslatot készít a Polgármester részére a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére,

3.2.2. ellátja a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági és államigazgatási feladatokat,

3.2.3. koordinálja és ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkákat,

3.2.4. irányítja a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzését,

3.2.5. évente értékelést készít a hatósági munka helyzetéről,

3.2.6. irányítja a Polgármesteri Hivatal operatív gazdálkodási tevékenységét,

3.2.7 a Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata alapján gyakorolja a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört, továbbá ellenjegyzi a kötelezettségvállalásokat, utalványozásokat, erre más dolgozót is felhatalmazhat,

3.2.8. biztosítja az önkormányzati ASP csatlakozással érintett szakrendszereinek működését, gondoskodik a szükséges szabályozási, technikai feltételek megteremtéséről,

3.2.9. biztosítja az elektronikus ügyintézés működtetését, gondoskodik a szükséges szabályozási, technikai feltételek megteremtéséről,

3.2.10. *kialakítja és működteti a belső kontroll alábbi öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Kormányrendelet alapján:*

- *a kontrollkörnyezet,*
- *az integrált kockázatkezelési rendszer,*
- *a kontrolltevékenységek,*
- *az információs és kommunikációs rendszer,*
- *a nyomon követési (monitoring) rendszer.*

A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést biztosítja, melyet az Ellenőrzési osztály lát el.

3.2.11. *biztosítja és koordinálja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, a GDPR, valamint az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározott adatvédelemmel, adatkezeléssel és adatbiztonsággal kapcsolatos feladatok ellátását.*

4. / A Jegyzőt távollétében és akadályoztatása esetén teljes hatás - és jogkörrel az Aljegyző helyettesíti.

V. A POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei:

1. **Polgármesteri kabinet**
2. **Jegyzői kabinet**
3. **Ellenőrzési osztály**
4. **Gazdasági osztály**
5. **Főépítészi osztály**
6. **Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály**

7. **Vagyongazdálkodási osztály**

8. **Szociális és köznevelési osztály**

9. **Kulturális osztály**

A Hatósági főosztály keretein belül működő belső szervezeti egységek:

10. **Adóosztály**

11. **Igazgatási osztály**

12. **Közterület-felügyelet**

13. **Ellátási osztály**

VI. A BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK JOGÁLLÁSA

1./ Az V. fejezetben felsorolt belső szervezeti egységek a Polgármesteri Hivatal önálló jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységei. Feladatukat a hivatalon belüli koordináció és munkamegosztás alapján önállóan, vagy egymással szorosan együttműködve látják el.

2./ A belső szervezeti egységek felépítésének szervezeti ábráját e szabályzat *2. számú* függeléke tartalmazza.

3./ A Polgármesteri és a Jegyzői kabinetet kabinetvezető, az osztályokat osztályvezetők, a Közterület-felügyeletet felügyelet-vezető (a továbbiakban: osztályvezető) vezeti.

VII. A HATÓSÁGI FŐOSZTÁLYVEZETŐ FELADATAI

1./ Felelős a főosztály munkájáért, szakirányú, jogszerű működéséért.

2./ Elkészíti a felügyelete alá tartozó belső szervezeti egységek vezetőinek munkaköri leírását, gondoskodik azok naprakészen tartásáról.

3./ Felelős a főosztály feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rábízott feladatok döntés-előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért.

4./ Gyakorolja a Polgármester és a Jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot.

5./ Előkészíti a feladatköréhez tartozó közgyűlési, bizottsági előterjesztéseket, gondoskodik a bizottságok munkájának szakmai segítéséről.

6./ Részt vesz a Közgyűléseken, meghívás alapján a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítéséről köteles gondoskodni.

7./ Kapcsolatot tart a főosztály működését elősegítő, illetve ágazati feladatkörébe tartozó külső szervekkel.

8./ Elősegíti a Közgyűlés irányítása alatt álló, a főosztály feladatköréhez tartozó intézmények törvényes működését.

9./ Közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, végrehajtása megszervezésében.

10./ Figyelemmel kíséri a feladatkörébe, illetve szakmai irányítása alá tartozó intézmények működését.

11./ Gondoskodik a Hivatal ügyfélfogadási és munkarendjére vonatkozó szabályok hatályosulásáról, a munkafegyelem betartásáról, a szakszerű ügyintézés és szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról.

12./ Szükség szerint munkaértekezletet tart az általa meghatározott dolgozók részvételével.

13/ Kapcsolatot tart a főosztály feladatkörének megfelelő felettes- és társszervekkel.

14./ Koordinálja az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozás előkészítő és csatlakoztatási feladatait, kapcsolatot tart a Magyar Államkincstár ASP Központjával.

VIII. AZ OSZTÁLYVEZETŐ FELADATAI

1./Az osztályok élén álló vezető az adott belső szervezeti egységhez csoportosított feladatok színvonalas szakmai ellátásáról gondoskodik.

2./ Az osztályok élén álló vezető felelős az adott belső szervezeti egységen belüli hatékony és célszerű munkamegosztásért, a feladatok gyors, szakszerű és törvényes ellátásáért, az eredményes munkáért.

3./ A Jegyző irányítása alatt álló funkcionális feladatköri és szervezeti függetlenséggel rendelkező, önálló belső szervezeti egység vezetője – mint belső ellenőrzési vezető – ellátja a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályban meghatározott feladatokat.

4./ Az osztályvezető főbb feladatai a következők:

4.1. meghatározza és ellenőrzi a belső szervezeti egység dolgozóinak munkáját, elkészíti a munkaköri leírásokat, azokat aktualizálja,

4.2. gondoskodik a Közgyűlés bizottságai munkájának szakmai segítéséről, előkészít a bizottsági előterjesztéseket és egyéb anyagokat, és felelős azok szakmai és jogi megalapozottságáért,

4.3. az adott belső szervezeti egység feladatkörében, illetve a Polgármester, az Alpolgármesterek és a Jegyző, valamint a Polgármesteri kabinetvezető megbízása alapján előkészíti a közgyűlési előterjesztéseket,

4.4. várospolitikai szakértőként közreműködik az adott belső szervezeti egység feladatkörében az önkormányzati és államigazgatási döntések előkészítésében,

4.5. gondoskodik mindazon szakfeladatok ellátásáról, amelyekre a Közgyűlés és annak bizottságai, a tisztségviselők és a Jegyző utasítják,

4.6. beszámol a belső szervezeti egység munkájáról a Jegyzőnek,

4.7. beszámol az önkormányzati feladatok végrehajtásáról a Polgármesternek és az Alpolgármestereknek, illetve a Polgármesteri kabinetvezetőnek,

4.8. részt vesz – tanácskozási joggal – a Közgyűlés és szervei ülésein, valamint a vezetői értekezleteken,

4.9. szükség szerint munkamegbeszélést tart a belső szervezeti egység dolgozói részére,

4.10. gondoskodik a szakszerű és gyors ügyintézés és szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról,

4.11. gondoskodik a belső szervezeti egységre érkező iratok és a kimenő ügyiratok szignálásáról,

4.12. ellátja a kiadmányozási rendben szabályozott jogkörét,

4.13. rendszeresen ellenőrzi az ügyiratok előírt határidőben történő elintézését, és gondoskodik az ügyiratok irattárba helyezésének engedélyezéséről,
4.14. elkészíti a dolgozók szabadságolási tervét és gondoskodik a dolgozók szabadság-nyilvántartásának vezetéséről,
4.15. javaslatot tesz a belső szervezeti egysége megfelelő személyi feltételeinek kialakítására, s véleményt nyilvánít a munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggésben,
4.16. szorosan együttműködik a Polgármesteri Hivatal többi belső szervezeti egységével,
4.17. a belső szervezeti egység tevékenységi körébe tartozó szerződések, megállapodások jogszerű előkészítéséről gondoskodik,
4.18. pénzügyi, illetve költségvetési kihatású bármilyen anyag előkészítés során kikéri a Gazdasági osztály vezetőjének véleményét,
4.19. feladatkörében kapcsolatot tart az önkormányzati vállalatok, gazdasági társaságok és intéz mények vezetőivel,
4.20. közreműködik a honvédelmi és polgári védelmi feladatok ellátásában,
4.21. a Gazdasági osztály által havonta adott kimutatás alapján intézkedéseket tesz, illetve kezdeményez a kintlévőségek behajtására, valamint az éves zárszámadás összeállításához minősíti a követeléseket, illetve javaslatot készít a követelésekről való lemondásra,
4.22. a tömegkommunikációs szervek részére tájékoztatást adhat,
4.23. gondoskodik az elektronikus ügyintézés keretében a belső szervezeti egység hivatali kapuján történő iratmozgás, adatmozgás figyelemmel kíséréséről, megszervezi az ide beérkező elektronikus küldemények, iratok, az ide és a központi hivatali kapura beérkező, szervezeti egyégét érintő kézbesítési és meghiúsulási igazolások letöltését, érkeztetését és elektronikus feltöltését a helyi iratkezelő rendszerbe, továbbá az osztályról kimenő elektronikus iratok központi vagy osztályos hivatali kapun történő továbbítását,
4.24. *gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, a GDPR, valamint az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározott adatvédelemmel, adatkezeléssel és adatbiztonsággal kapcsolatos feladatok ellátásáról.*

IX. A CSOPORTVEZETŐ

A nem függetlenített csoportvezető – ügyintézői feladata mellett – az osztály vezetőjének megbízása szerint ellátja egy-egy nagyobb szakterületen a tevékenység koordinációját, és akadályoztatás esetén helyettesítheti az osztályvezetőt.

X. A POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FŐBB FELADATAI

1. Polgármesteri kabinet

1.1. A polgármesteri kabinet vezetője

1.1.1. a Polgármesteri kabinet vezetője közreműködik az önkormányzati alapítású, illetve önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetek tulajdonosi irányításában, valamint a többségi tulajdonú gazdasági társaságokkal kapcsolatos stratégiai döntések előkészítésében,
1.1.2. a Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály, a Vagyongazdálkodási osztály, valamint a Gazdasági osztály által készített előterjesztések közvetlenül a Polgármesteri kabinet vezetőjének egyetértésével kerülnek a Polgármester elé,

1.1.3. a Polgármesteri kabinet vezetője koordinálja a kommunikációs és marketing feladatok végrehajtását, dönt a kommunikációs és marketing keret felhasználásáról,
1.1.4. a Polgármesteri kabinet vezetője koordinálja a sajtószolgálat működését.

1.2. titkárság

- a titkárság magában foglalja a polgármesteri és alpolgármesteri, valamint a kabinetvezetői személyi titkárokat és a recepciót.

1.2.1. ellátja a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető által meghatározott szervező feladatokat,
1.2.2. szervezi a Polgármester, az Alpolgármesterek és a kabinetvezető politikai és önkormányzati, kulturális és egyéb programjait,
1.2.3. részt vehet azokon a rendezvényeken, melyeken a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető szerepet vállalnak és igény szerint intézkedik,
1.2.4. folyamatosan figyelemmel kíséri a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető feladatkörébe tartozó ügyek intézését, határozatok és döntések végrehajtását,
1.2.5. figyelemmel kíséri a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető napi, heti és hosszabb távú programját és rendszeresen beszámol azok előkészítéséről, gondoskodik, azokhoz a szükséges személyi és technikai feltételekről,
1.2.6. előkészíti azokat a levelezéseket, melyekkel a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető megbízzák,
1.2.7. közreműködik a Polgármesterhez, az Alpolgármesterekhez, és a kabinetvezetőhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadásában,
1.2.8. továbbítja a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető megbízásából a Jegyzőhöz, belső szervezeti egységek vezetőihez vagy hivatali dolgozókhoz címzett felkéréseket, utasításokat.

1.2.9. **a recepció keretén belül:**

- ellátja a Polgármester, az Alpolgármesterek, és a kabinetvezető által számára meghatározott feladatokat,
- közreműködik a Polgármesterhez, az Alpolgármesterekhez, és a kabinetvezetőhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadásában,
- tájékoztatja, informálja az ügyfeleket,
- részt vesz a megbeszélések, értekezletek előkészítésében,
- átveszi a titkárságra érkező leveleket, intézi a kimenő postát,
- kezeli a telefonokat, átveszi és továbbítja az üzeneteket,
- részt vesz a titkárság ügyviteli munkájában,
- gondoskodik a titkársághoz tartozó teakonyha rendben tartásáról, az ott található készletek beszerzéséről, felöltéséről.

1.3. kommunikációs referatúra

- Az Önkormányzat tevékenységének nyilvánossága érdekében:

1.3.1. működteti a Városháza Sajtószolgálatát, szervezi a sajtótájékoztatókat és sajtónyilvános eseményeket, kapcsolatot tart a helyi és országos médiumokkal,
1.3.2. biztosítja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal sajtónyilatkozatainak, felhívásainak közzétételét, a Közgyűlések sajtónyilvánosságát,
1.3.3. ellátja az egyéb sajtónyilvános önkormányzati események és rendezvények külső kommunikációjának előkészítését és lebonyolítását.

1.4. pályázatok és projektmenedzsment referatúra

1.4.1. közreműködik az európai uniós pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében,
1.4.2. segíti a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok előkészítését,
1.4.3. nyomon követi a pályázati források felhasználását, figyelemmel kíséri az elszámolásokat,
1.4.4. képviseli a Hivatalt a regionális és megyei szintű uniós tervelőkészítő munkacsoportokban,
1.4.5. a város euro-regionális szerepének tudatos vállalása érdekében közreműködik a regionális szervezetek munkájában,
1.4.6. *előzetesen a pályázat benyújtásáig speciális szakmai ismereteket igénylő pályázat-készítéshez szükség esetén külső szervet bíz meg,*
1.4.7. segíti a helyi kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos gazdaságszervezési feladatok ellátását,
1.4.8. összegyűjti, rendezi a város gazdasági, ipari, kereskedelmi szolgáltatási információit, és gazdasági elemzéseket készít,
1.4.9. kapcsolatot tart a városban és a térségben működő nem önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal, termelő, kereskedő, szolgáltató cégekkel,
1.4.10. közreműködik területfejlesztési térségi feladatok ellátásában,
1.4.11. elvégzi Nyíregyháza Megyei Jogú Város saját Integrált Területi Programjának (ITP) végrehajtására vonatkozó összes feladat menedzsmentjét, amelynek keretében:
- az ITP-ben meghatározott célokhoz illeszkedő, az ITP-ben rögzített vállalásaihoz hozzájáruló fejlesztéseket generál (projekt-előkészítés),
- koordinálja, illetve megvalósítja ezeket a projekteket (projektmenedzsment),
- nyomon követi az ITP-ben tervezett vállalások teljesülését, amellyel kapcsolatban információt szolgáltat az Irányító Hatóság (IH) részére, valamint gondoskodik a szükséges programmódosításról (monitoring),
- kidolgozza a program menedzseléséhez tartozó szervezeti szabályokat, az értékelés és döntéshozatal ügyrendjét (ellenőrzési nyomvonalak, belső eljárásrendek),
- véleményezi az IH által a Megyei Jogú Város (MJV) forráskeretének terhére megjelenő valamennyi felhívástervezetet.
- a MJV saját projektjére vonatkozóan:
  - véleményezi az IH által kidolgozott felhívástervezetet,
  - a végleges felhívás alapján kidolgozza a támogatási kérelmet,
  - benyújtja a támogatási kérelmet az IH-hoz, ahol a kérelem értékelésre kerül.
- nem a MJV által benyújtott támogatási kérelmekre vonatkozóan:
  - véleményezi az IH által kidolgozott felhívástervezetet.

1.4.12. Stratégiai és fejlesztési feladatok:
- részt vesz a településpolitikai, fejlesztési és üzemeltetési, valamint az Önkormányzat ingatlanvagyon-gazdálkodási programjának előkészítésében és egyeztetésében, továbbá az ágazati koncepció települést érintő részeinek összehangolásában,
- részt vesz a Közgyűlés költségvetési tervezetének kidolgozásában,
- javaslatot ad a fejlesztési célú kiadások megtervezéséhez,
- koordinálja a város fejlesztési koncepcióinak készítésével kapcsolatos feladatokat,
- véleményezi az országos, regionális, megyei és egyéb fejlesztési koncepciókat.

1.5. sport referatúra

1.5.1. közreműködik a helyi sportélet középtávú fejlesztési céljait meghatározó sportkoncepció elkészítésében és gondoskodik annak végrehajtásáról,
1.5.2. együttműködik a helyi sportszervezetekkel, diák-sportszervezetekkel és köznevelési intézményekkel,
1.5.3. kapcsolatot tart az önkormányzati tulajdonú sportlétesítményeket működtető szervezetekkel,
1.5.4. segítséget nyújt az iskolai testnevelés és sport-tevékenység gyakorlásához, valamint az iskolai diák-sportszervezetek működéséhez szükséges feltételek megteremtéséhez,
1.5.5. segíti a sportági és iskolai versenyrendszerek kialakítását, illetve az e körbe tartozó sportrendezvények lebonyolítását, különös tekintettel a családok sportjára, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, valamint a fogyatékosok sportjára,
1.5.6. részt vesz a feladatkörébe utalt országos és nemzetközi sportkapcsolatokban, különös tekintettel a testvér-és partnervárosokra vonatkozóan,
1.5.7. ellátja az állami sportinformációs adatszolgáltatással összefüggő városi feladatokat,
1.5.8. figyelemmel kíséri a sport támogatását célzó pályázatokat és segíti a helyi sportszervezetek ezeken történő részvételét,
1.5.9. részt vesz a város sportjáról szóló rendelet végrehajtásában és az ehhez kapcsolódó sport-finanszírozási rendszer működtetésében,
1.5.10. koordinálja és felügyeli a sporttal kapcsolatos szerződések szakmai és pénzügyi megvalósítását.

1.6. közbeszerzési referatúra

1.6.1. ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos feladatokat a közbeszerzésekről szóló törvény, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló Korm. rendelet, valamint az egyéb kapcsolódó jogszabályok vonatkozó rendelkezései szerint (ajánlati felhívás előkészítése, megjelentetése, dokumentáció elkészítése, elbírálás előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése, ajánlattevőkkel való kapcsolattartás, eredményhirdetés előkészítése, az esetleges jogorvoslati eljárás lefolytatása)
1.6.2. alkalmazza az Európai Unió közbeszerzési eljárási menetrendjét,
1.6.3. ellátja a közbeszerzésekkel összefüggő jogi, törvényességi feladatokat,
1.6.4. elkészíti és folyamatosan karbantartja az Önkormányzat közbeszerzési tervét,
1.6.5. vezeti a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekről a nyilvántartást, nyilvántartja a közbeszerzésekkel kapcsolatos határidőket,
1.6.6. közreműködik a közbeszerzési eljárások alapján megkötésre kerülő szerződések elkészítésében.

2. Jegyzői kabinet

2.1. közgyűlési és törvényességi csoport

2.1.1 Biztosítja a Közgyűlés működéséhez szükséges jogi, szervezési, és ügyviteli feltételeket, melynek keretében:
- elkészíti a Közgyűlés éves munkaterv-tervezetét,
- az elfogadott munkaterv alapján havonta elkészíti az ülések napirend-tervezetét,
- törvényességi szempontból vizsgálja a testületi előterjesztéseket,
- részt vesz a Közgyűléseken, elkészíti a közgyűlési ülések jegyzőkönyvét, gondoskodik a rendeletek és határozatok érintettek részére történő eljuttatásáról, a döntések nyilvántartásáról,

- a közgyűlési döntések alapján elkészíti a rendelet-módosításokat, és gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról,
- döntésre előkészíti az átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
- döntésre előkészíti a Közgyűlés hatáskörébe tartozó II. fokú határozatokat,
- szervezi a közmeghallgatásokat.

2.1.2. A közgyűlési bizottságok működésével kapcsolatban:

- részt vesz valamennyi bizottság ülésén, gondoskodik az előterjesztések törvényes megtárgyalásáról, az üléseken a Közgyűlés SZMSZ-ének betartásáról,
- törvényességi szempontból vizsgálja a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság előterjesztéseit,
- ellátja a bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzését.

2.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok működésével kapcsolatban:

- segíti a Roma, a Lengyel, a Német,az Örmény, a Ruszin, a Szlovák és az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatok munkáját, biztosítja működésük feltételeit,
- ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok üléseiről készült jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzését,
- elkészíti és aktualizálja a Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodásokat.

2.1.4. Az Önkormányzat hivatalos honlapjával kapcsolatban ellátja az alábbi feladatokat:

- a Nyírinfo Nonprofit Kft-vel együttműködve gondoskodik a közgyűlési és bizottsági ülések meghívóinak és előterjesztéseinek határidőben történő megjelenítéséről,
- biztosítja a közgyűlési és bizottsági jegyzőkönyvek, valamint a közgyűlési döntések meg jelenítését,
- gondoskodik az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő a nettó 5 millió forintot elérő, vagy meghaladó értékű szerződések honlapon történő megjelenítéséről.

2.1.5. Ellátja az alábbi jogi és szervezési feladatokat:

- döntésre előkészíti a külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos ügyeket,
- döntésre előkészíti a jogi közreműködést igénylő, a tisztségviselők által szignált ügyeket,
- felkérésre részt vesz más belső szervezeti egységek szerződéseinek, jogi dokumentumainak elkészítésében,
- az egységes, jogszerű eljárás és jogalkalmazás biztosítása érdekében jogi koordinációs tevékenységet végez,
- ellátja az Önkormányzat alapítványaival kapcsolatos feladatokat,
- nyilvántartja és őrzi az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatait,
- ellátja a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság titkári feladatait,
- elkészíti és karbantartja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatairól készült nyilvántartást,
- elkészíti és vezeti az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal peres ügyeiről a nyílvántartást,
- meghatalmazás alapján ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes, valamint közigazgatási eljárásokban,
- részt vesz az önkormányzati ASP rendszer szolgáltatásainak alkalmazásához szükséges önkormányzati rendeletek, szervezeti és működési szabályzat és egyéb belső szabályzatok felülvizsgálatában.

2.1.6. Ellátja a Közbiztonsági Alapból nyújtott támogatásokkal összefüggő feladatokat.

2.1.7. *Ellátja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat.*

2.1.8. Közreműködik a belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos alábbi feladatok elvégzésében:
- ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet alapján az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos szervezeti felelősi feladatokat,
- ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet alapján a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a belső ellenőrzés által a költségvetési szerv vezetője felé megküldött ellenőrzési jelentés-tervezetekkel, ellenőrzési jelentésekkel, az abban megfogalmazott javaslatokkal kapcsolatos feladatokat.

2.1.9. Ellátja az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati és a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők és Polgármesterek választásával, az Európai Parlament tagjainak választásával, a népszavazásokkal és a bírósági ülnökök választásával kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat.

2.1.10. Biztosítja a Jegyző munkájához szükséges szervezési és ügyviteli feltételeket:
- szervezi a jegyzői programokat, bonyolítja végrehajtásukat, segíti a jegyzői feladatok ellátását,
- közvetítő szerepet tölt be a Polgármester, az Alpolgármesterek és a Jegyző, valamint a Jegyző és a Hivatal kapcsolatrendszerében,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a Jegyző hatáskörébe tartozó ügyek intézését, adminisztratív tevékenységével segíti e feladatok ellátását,
- ellátja a Jegyzőhöz érkező posta érkeztetésével, iktatásával, az érintett belső szervezeti egységhez történő továbbításával kapcsolatos feladatokat,
- rendszeresen figyeli a Jegyzőhöz e-mail-ben érkezett leveleket, ellátja ezek intézésével kapcsolatos feladatokat,
- szervezi, előkészíti a jegyzői vezetői értekezleteket, közreműködik az ott született döntések végrehajtásában.

2.1.11. Vizsgálja az ITP-ben rögzített kiválasztási kritériumok projekt szinten történő érvényesülését:
Ennek keretében:
- meghatározza a részletes értékelési szempontokat, amelyeket a későbbiekben a benyújtásra kerülő / került projektjavaslatok vonatkozásában vizsgál,
- gondoskodik az értékelésben résztvevő szervezeten belüli kollégák és az esetlegesen igénybe vett külsős szakértők kiválasztásáról az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok maximális figyelembevételével,
- gondoskodik a műveletek kiválasztásának teljes körű dokumentálásáról, azok megőrzéséről, és ellenőrzés esetén a dokumentumok audit hatóság részére történő rendelkezésre bocsátásáról,
- a MJV saját projektje esetében a döntés-előkészítő egység a benyújtásra kerülő projektjavaslat vonatkozásában ellenőrzi, hogy a saját maga által az ITP-ben rögzített területi szempontokat a projektjavaslat teljesíti-e. Az ellenőrzést az egység vezetője nyilatkozat formájában erősíti meg, a nyilatkozat pedig a benyújtandó projektdokumentáció része.
- egyéb, az Operatív Program (OP) alapján támogatást igényelni jogosult szervezet által benyújtott támogatási igény vonatkozásában:

- a már benyújtott, és a TOP közreműködő szervezete által formailag ellenőrzött, így jogosult támogatási kérelmek vonatkozásában végez konkrét értékelési feladatokat, azaz ellenőrzi a jogosult támogatási kérelmek ITP-ben rögzített és a felhíváshoz előzetesen meghatározott területi értékelési szempontoknak való megfelelését,
- a támogatási kérelmek között sorrendet állít fel, így állítja össze a döntési javaslatot, amelynek minden egyes pontját indokolja (praktikusan indokolja valamennyi kérelem esetében azok egyes értékelési szempontoknak való megfeleléséről alkotott véleményét).

- a MJV saját projektjére vonatkozóan:
  - szükség esetén meghatározza a felhívás területi kiválasztási kritériumainak megfelelő értékelési szempontokat;
  - kiválasztja a lehetséges véleményezőket;
  - a kiválasztott véleményezők megállapításai alapján az egység vezetője nyilatkozik a kérelem vonatkozó területi szempontoknak való megfelelőségéről.
- nem a MJV által benyújtott támogatási kérelmekre vonatkozóan:
  - meghatározza a felhívás területi kiválasztási kritériumainak megfelelő értékelési szempontokat;
  - kiválasztja a lehetséges értékelőket;
  - a kiválasztott értékelők értékelik az IH által a MJV részére megküldött, és a TOP KSZ által formai ellenőrzésen átesett, így szakmai értékelésre jogosult támogatási kérelmeket;
  - az értékelt kérelmek között sorrendet állít fel, kialakítva ezzel a döntési javaslatot, amelyet megküld az IH részére. Az IH minden esetben minőségbiztosítja az értékelési folyamatot, döntés csak ezt követően hozható, amely lehet egyetértő a döntési javaslattal, illetve elutasító. Utóbbi esetben az értékelést teljes egészében újra lefolytatja.

2.2. emberi erőforrás menedzsment

2.2.1. Közreműködik a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, közszolgálati ügykezelői és munkavállalói tekintetében a Jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásában. Ennek keretében:
- előkészíti a közszolgálati, munkavállalói és egyéb jogviszony létesítésével, valamint megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat,
- előkészíti az illetményváltozásról szóló értesítéseket, átsorolásokat,
- előkészíti a jubileumi jutalmak átadásával kapcsolatos dokumentumokat, gondoskodik a a jutalmak utalásáról,
- értesíti az érintetteket a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, nyilvántartja és őrzi a leadott vagyonnyilatkozatokat,
- elkészíti a pályázati kiírásokat,
- figyelemmel kíséri a teljesítményértékelés elkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint ellátja a keletkezett dokumentumok kezelésével összefüggő tevékenységeket.

2.2.2. Közreműködik a személyi állomány fejlesztését szolgáló képzésekkel, továbbképzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában. Ennek keretében:
- elkészíti a továbbképzési tervet,
- nyilvántartja a továbbképzéseken résztvevő dolgozókat,
- szervezi a közigazgatási vizsgákra történő jelentkezéseket.

2.2.3. Közreműködik az önkormányzati intézmények vezetői vonatkozásában a Közgyűlés és a Polgármester hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásában. Ennek keretében:
- gondoskodik a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, valamint megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok előkészítéséről,
- gondoskodik az illetményváltozásról szóló értesítéseket, átsorolások előkészítéséről, előkészíti a jubileumi jutalmak átadásával kapcsolatos dokumentumokat, gondoskodik a jutalmak átadásáról,
- értesíti az érintetteket a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, nyilvántartja és őrzi a leadott vagyonnyilatkozatokat,
- gondoskodik a Közgyűlés által elfogadott pályázati kiírások közzétételéről.

2.2.4. Elkészíti az Önkormányzat által alapított kitüntetésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint ellátja a kitüntetések átadásával kapcsolatos feladatokat.

2.2.5. Folyamatosan figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a Polgármesteri Hivatal munkaerő-ellátottságát.

2.2.6. Nyilvántartja a rendelkezésre álló létszámkereteket.

2.2.7. Elősegíti az újonnan belépő dolgozók beilleszkedését, előkészíti az önkormányzati ASP rendszerhez igénybevételéhez kapcsolódó munkavállalói titoktartási nyilatkozatokat és azok megőrzéséről gondoskodik.

2.2.8. Ellátja a különböző személyügyi nyilvántartások vezetésével és védelmével, valamint a statisztikai adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat.

3. Ellenőrzési osztály:

3.1. Kontrollkörnyezet kialakítása területén:
3.1.1. elkészíti és felülvizsgálja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet,
3.1.2. elkészíti és felülvizsgálja a munkaköri leírásokat,
3.1.3. elkészíti és felülvizsgálja az ellenőrzési nyomvonalat,
3.1.4. meghatározza a teljesítménykövetelményeket.

3.2.Tervezési feladatok:
3.2.1. elkészíti a stratégiai ellenőrzési tervet és annak módosításait, elvégzi a kockázatelemzést,
3.2.2. tervezi az ellenőri kapacitást,
3.2.3. elkészíti az éves ellenőrzési tervet, kockázatelemzést (Önkormányzat, Intézmények, Nemzetiségi Önkormányzatok, Kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek vonatkozásában),
3.2.4. elkészíti az éves továbbképzési tervet.

3.3. Adminisztratív feladatok:
3.3.1. ügyiratokat kezel,
3.3.2. ellenőrzési mappákat vezet,
3.3.3. megbízó leveleket, ellenőrzési programokat, értesítéseket készít és jóváhagy,
3.3.4. az ellenőrzéseket nyilvántartja,
3.3.5. az intézkedési terveket nyilvántartja, nyomon követi,
3.3.6. az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolókat érkezteti, nyilvántartásba felvezeti,
3.3.7. az ellenőrzést megelőző minőségbiztosítási kérdőíveket elkészíti és jóváhagyja,

3.3.8. az ellenőrzést követő minőségbiztosítási kérdőíveket elkészíti és jóváhagyja,
3.3.9. az ellenőrzést követő minősítéseket megküldi, a válaszokat nyilvántartja.

3.4. Ellenőrzés lefolytatása:
3.4.1. megismeri és tanulmányozza a jogszabályokat, ellenőrzött szervezeteket, felkészül a helyszíni ellenőrzésre,
3.4.2. elkészíti az ellenőrzési munkalapokat,
3.4.3. helyszíni ellenőrzést végez,
3.4.4. egyeztető megbeszélést folytat le,
3.4.5. elkészíti és felülvizsgálja az ellenőrzési jelentés-tervezeteket,
3.4.6. dokumentálja (iktatja) a nemleges észrevételezéseket,
3.4.7. megtárgyalja az észrevételeket, válaszokat ad,
3.4.8. elkészíti és jóváhagyja az ellenőrzési jelentéseket.

3.5. Tanácsadó tevékenység:
3.5.1. tanácsadó tevékenységet folytat, állásfoglalásokat ad, válaszokat küld meg,
3.5.2. összesítő kimutatást készít.

3.6. Ellenőrzések felülvizsgálata:
3.6.1. utóellenőrzést végez,
3.6.2. monitoring vizsgálatot végez, jelentést készít.

3.7. Ellenőrzések kockázatkezelése területén:
3.7.1. feltárja és azonosítja a kockázati tényezőket (ellenőrzést- megelőző, követő, és a belső ellenőrzési folyamat),
3.7.2. meghatározza a kockázatok kritérium rendszerét,
3.7.3. elemzi a kockázatokat,
3.7.4. elkészíti a kockázati térképet.

3.8. Beszámolás, értékelés területén:
3.8.1. minősíti, értékeli az ellenőrzéseket kockázatelemzés alapján,
3.8.2. éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít (Önkormányzat),
3.8.3. éves ellenőrzési jelentést készít (intézményi belső ellenőrzésekről intézményenként),
3.8.4. éves ellenőrzési jelentéseket készít (Nemzetiségi Önkormányzatok belső ellenőrzéséről, Nemzetiségi Önkormányzatonként),
3.8.5. elvégzi a belső ellenőrök teljesítményértékelését.

3.9. Egyéb feladatok:
3.9.1. közreműködik a leltározási és selejtezési feladatokban,
3.9.2. vezeti a munkaidő-nyilvántartást, szabadságnyilvántartást, távollétjelentést,
3.9.3. eszközöket igényel (irodaszer, tárgyi eszköz, folyóiratok),
3.9.4. leadja a gépjármű igényléseket,
3.9.5. adatvagyon leltárt készít azt aktualizálja, adatokat kezel,
3.9.6. részt vesz az ABPE kötelező továbbképzésen.

3.10. Az ellenőrzési osztály belső ellenőrzést végezhet:
3.10.1. a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinél,
3.10.2. az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél (irányító szervi ellenőrzések),
3.10.3. az Önkormányzat saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,

3.10.4. az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknél és a lebonyolító szerveknél,

3.10.5. az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál (tulajdonosi ellenőrzések),

3.10.6. a Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötött megállapodás alapján ellátja azok belső ellenőrzési feladatait,

3.10.7. végzi az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények önálló belső ellenőrzését,

3.10.8. az ellenőrzési osztály elláthatja azon Kormányzati Szektorba sorolt egyéb szervezetnek minősülő önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaság/nonprofit szervezet belső ellenőrzését, ahol nincs függetlenített belső ellenőr.

3.11. A belső ellenőrzés ellátja mindazon feladatokat, melyeket a hatályos jogszabályok, különösen az önkormányzati és az államháztartási törvények, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet, hazai és nemzetközi standardok, és a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutatók a belső ellenőrzési szervezet, illetve a belső ellenőrzési vezető feladat és hatáskörébe utalnak.

4. Gazdasági osztály

4.1. A költségvetés tervezésével kapcsolatban:

4.1.1. elkészíti az Önkormányzat költségvetésről szóló rendelet-tervezetet, a vonatkozó törvények, a Közgyűlés által meghatározott irányelvek alapján, a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzatban meghatározott szerkezetben, információval és határidőben,

4.1.2. az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint a Nemzetiségi Önkormányzatok elemi költségvetését az előírt részletezésben, a költségvetési információs nyomtatványok kitöltésével az internetes felületen beküldi a Magyar Államkincstárhoz.

4.1.3. közreműködik az intézmények vonatkozásában az intézményi keretszámok kidolgozásában, az állami normatív hozzájárulás igénylésében.

4.2. A költségvetés évközi módosításával kapcsolatban:

4.2.1. elkészíti az Önkormányzat költségvetési rendeletének módosítását,

4.2.2. előkészíti a Polgármester átruházott hatáskörű előirányzat átcsoportosításait.

4.3. A költségvetés végrehajtásával kapcsolatban:

4.3.1. elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok számlarendjét, számviteli politikáját, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben előírt osztályt érintő belső szabályzatokat,

4.3.2. gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások szabályszerű vezetéséről, kezeli az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok pénzforgalmi számláit,

4.3.3. gondoskodik a bevételek beszedéséről és a kiadások teljesítéséről, ellátja a bevételek beszedésével kapcsolatos pénzügyi teendőket, számlákat bocsát ki, tájékoztatja a társosztályokat a hátralékok állományáról,

4.3.4. nyilvántartja a kölcsönök állományát, a törlesztéseket,

4.3.5. a Polgármester rendelkezése alapján gondoskodik az Önkormányzat fizetési számláján átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosításáról, melyről a gazdálkodásról készített évközi tájékoztató és az éves beszámoló keretében a Közgyűlést tájékoztatja,

4.3.6. előkészíti és lebonyolítja a hitelfelvételeket, gondoskodik a hitelek és azok kamatainak törlesztéséről, nyilvántartást vezet a hitelek, kötvények, kezesség- és garanciavállalások alakulásáról,

4.3.7. a gazdasági folyamatokat az elkülönített nyilvántartásban és a főkönyvben naprakészen nyilvántartja,

4.3.8. gondoskodik a beszámolási kötelezettségek teljesítéséről, a pénzforgalmi jelentések, mérlegek, tájékoztatók, zárszámadások, beszámolók elkészítéséről, a költségvetési maradvány megállapításáról, statisztikai és egyéb adatszolgáltatások biztosításáról,

4.3.9. bonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat, biztosítja a szükséges valutát,

4.3.10. kezeli, nyilvántartja az önkormányzati tulajdonban lévő értékpapírokat, vagyoni befektetéseket,

4.3.11. nyilvántartja a szociális és gyermekvédelmi támogatásokat, gondoskodik azok időben történő kifizetéséről,

4.3.12. gondoskodik a házi pénztárak üzemeltetéséről az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, és a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásában,

4.3.13. elkészíti az ÁFA és egyéb központi adókkal kapcsolatos adóbevallásokat, gondoskodik az adók befizetéséről, visszaigényléséről,

4.3.14. ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodásával, költségvetési előirányzat felhasználásával kapcsolatos Polgármesteri Hivatalra háruló utalási, könyvelési feladatokat,

4.3.15. gondoskodik az osztály tevékenységi körébe tartozó információknak az Önkormányzat portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról,

4.3.16. előkészíti az osztály tevékenységi körébe tartozó ügyekben a közgyűlési, bizottsági előterjesztéseket, végrehajtja a közgyűlési, bizottsági döntések rá vonatkozó részeit,

4.3.17. ellátja az intézmény-finanszírozási feladatokat,

4.3.18. gondoskodik a helyi önkormányzati képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíjának és egyéb nem rendszeres kifizetéseinek számfejtéséről,

4.3.19. ellátja az intézményi kontrolling feladatokat az erőforrásokkal való intézményi és hivatali gazdálkodás kontrolling eszközeivel: elsősorban az OrganP rendszer, illetve az intézményi havi információrendszer alkalmazásán keresztül,

4.3.20. vezetői információs jelentések, elemzések készítése, adatszolgáltatás a belső szervezeti egységek részére a költségvetés előkészítéséhez, a zárszámadáshoz, egyéb beszámolókhoz,

4.3.21. elősegíti a gazdálkodási folyamatok korszerűsítését,

4.3.22. ellátja a Pénzügyi Bizottság titkári feladatait,

4.3.23. teljesíti a törvényi előírásoknak megfelelően az adatszolgáltatási és jelentési kötelezettséget,

4.3.24. a Gazdasági osztály vezetője ellátja az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok kötelezettségvállalása esetén a pénzügyi ellenjegyzői feladatokat,

4.3.25. ellátja az éves költségvetési törvényben szereplő feladatkörébe tartozó kiegészítő támogatások igénylésével, monitoringjával és elszámolásával kapcsolatos feladatokat,

4.3.26. gondoskodik a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, illetve munkavállalói esetében a cafetéria-juttatásokra jogosultak összesítéséről, nyilvántartásáról, a juttatások megrendeléséről, lebonyolításáról, valamint az adatszolgáltatásról,

4.3.27. a helyi integrált gazdálkodási szakrendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó Önkormányzat oldali feladatok megvalósításában, gondoskodik az Önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi gazdálkodási rendszert érintően.

5. Főépítészi osztály

5.1. Főépítészi és településképvédelmi feladatok:

5.1.1. ellátja a főépítészi feladatokat, és irányítja az e területen dolgozó munkatársait,

5.1.2. részt vesz a településfejlesztési koncepció és a területrendezési tervek összehangolásában,

5.1.3 ellátja a település rendezési terveinek és helyi építési szabályzatának elkészítésével és elkészíttetésével, felülvizsgálatával összefüggő szakmai és irányítási feladatokat,

5.1.4. ellátja a településfejlesztéssel, a rendezéssel kapcsolatos tervezési és terveztetési feladatokat, a város településfejlesztéshez és területfejlesztéshez szükséges döntések, koncepciók szakmai előkészítését,

5.1.5. kisebb jelentőségű szerkezeti terv – kisebb, mint egy területegységében érintő esetekben – elkészítését elvégzi (a településrendezési, illetve a rendelkezésre álló jogosultságok szerint),

5.1.6. a város településrendezési terveinek (szabályozási terv és helyi építési szabályzata, valamint településszerkezeti terv) elő-, és – a kisebb jelentőségű, szerkezeti tervet érintő, legfeljebb egy területegységet érintő esetekben – elkészítése,

5.1.7. ellátja a rendezési tervek előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

5.1.8. településrendezési és építészeti szakvélemények készít, készíttet,

5.1.9. elvégzi a közérdekű városrendezési feladatokat,

5.1.10. a város településrendezési tervének tartalmáról felvilágosítást ad, konzultációt biztosít a képviselők, bizottságok, államigazgatási szervek, civil szervezetek részére,

5.1.11. kérelemre tájékoztatást ad fejlesztési és rendezési kérdésekben az építtetők, tervezők és beruházók számára, településrendezési tervek tekintetében szakmai tanácsadást nyújt a beruházók és a tervezők számára,

5.1.12. tervezési igazolást ad és szakmai konzultációt biztosít a tervezők részére,

5.1.13. együttműködik az illetékes földhivatallal, az építésügyi nyilvántartást vezető és alkalmazó intézményekkel, az építésügyi és más hatóságokkal, valamint a településrendezési tervek véleményezési eljárásában véleménynyilvánításra jogosult más államigazgatási szervekkel,

5.1.14. feladat- és hatáskörét érintő részletekre vonatkozóan tájékoztatást ad a települési önkormányzatnak az egyedi építményekkel összefüggő, a hatósági döntést megelőző egyeztetési eljárásban,

5.1.15. kérelemre, a városi főépítész irányításával a város hatályos szabályozási terve és helyi építési szabályzata alapján kiadja az építési előírásokat tartalmazó nyilatkozatokat,

5.1.16. a Tervtanács üléseivel kapcsolatos elnöki és irányítási teendőket ellátja,

5.1.17. javaslatot tesz a Polgármesternek a tervtanács tagjai megbízására, a megbízás visszavonására,

5.1.18. a Polgármester településképi véleményének kifejtéséhez szakmai véleményt és javaslatot ad,

5.1.19. a tervtanácsi véleményre alapozott polgármesteri településképi védelmi állásfoglaláshoz a Tervtanács szakmai véleményét beszerzi,

5.1.20. a Polgármester településképi bejelentéshez kötött véleménye kialakításához szakmai véleményt ad,

5.1.21. a Polgármester városképet meghatározó álláspontja kialakításához a közterületi használat során szakmai véleményt ad, a reklám és hirdetmények engedélyezéséhez, vagy megtiltásához javaslatot tesz,

5.1.22. intézkedési javaslatot készít a Polgármester részére településképi kötelezésre,

5.1.23. a közterület alakításához szükséges közterület-rendezési terveket készít és készíttet,

5.1.24. javaslatot tesz tervpályázat vagy több alternatívás tervek készíttetésére a településkép alakításának minél magasabb építészeti és esztétikai szintje biztosítása érdekében a városszerkezeti és településkép védelme szempontjából meghatározó területeken,

5.1.25. a városrevitalizáció, a város-rehabilitáció, a város-rekonstrukció, valamint a város-szerkezetet, a terület-felhasználást jelentősen érintő munkahelyteremtő beruházások során a Polgármester és a testület által meghatározott szempontok érvényesítése érdekében szakmai koordinációt lát el,

5.1.26. javaslatot tesz új terület-felhasználás kialakítására, a városszerkezet alakítását koordinálja és szakmai szempontból irányítja az ezzel kapcsolatos feladatokat,

5.1.27. javaslatot tesz a városfejlesztés és rendezés területén az Önkormányzat érdekeinek biztosítása szempontjából a településrendezési szerződés megkötésére, annak tartalmára és szempontjaira,

5.1.28. a helyi értékek feltárásának elősegítése, a település, környezetalakítás és a műemlékvédelem szakmai koordinációjában részt vesz,

5.1.29. az épített környezet védelme alakításában a város általános építészeti színvonalának emelésében és annak népszerűsítésében közreműködik,

5.1.30. a városi rehabilitációs tevékenység előkészítése és koordinációja keretében érvényesíti a szakmai szempontokat,

5.1.31. megbízással képviseli az Önkormányzatot és a hivatalt a szomszédos települések és a kistérségek rendezési terveinek egyeztetése, véleményezése, koordinációja során,

5.1.32. véleményezi a közterületek burkolatainak tervezett építését, átépítését, valamint a közterületen elhelyezésre kerülő tárgyak terveit és a kertészeti megoldásokat,

5.1.33. véleményezi a terület-felhasználási, a rendeltetés változási engedélyeket, kérelmeket,

5.1.34. figyelemmel kíséri, és ennek alapján javaslatot tesz a terület- és településfejlesztési lehetőségeinek és gyakorlatának alakulása figyelembevételével a szükséges és lehetséges lépésekre az Önkormányzat felé,

5.1.35. biztosítja a műemlékvédelem és a településrendezés, településfejlesztés összhangját, ellátja az Önkormányzat műemlék-védelmi tevékenységének szakmai feladatait, a település arculatát, szerkezetét befolyásoló gazdasági fejlesztések rendezési és építészeti hatásait vizsgálja,

5.1.36. részt vesz a város zöldterületének, zöldfelületeinek és közlekedési hálózatának fejlesztéséről szóló döntések előkészítésében,

5.1.37. szakmai szempontból véleményezi a védett természeti, természetvédelmi, ökológiai, építészeti, kultúrtörténeti, gyógyhelyi területek használatát, biztosítja azok előírt védettsége megtartását,

5.1.38. ellátja az Önkormányzat helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos szakmai feladatait, nyilvántartja a helyi értékvédelmet érdemlő egyedi, vagy helyi területi ingatlanokat, javaslatot tesz a védetté nyilvánításra, illetve a védettség megszüntetésére irányuló kezdeményezéseket előkészíti,

5.1.39. szakmai segítséget nyújt önkormányzati tulajdonú ingatlanok elidegenítésére vonatkozó pályázati kiírások elkészítéséhez,

5.1.40. kiadja az igazolást a 3,5 tonnát meghaladó össztömegű gépjárművek tárolhatóságáról,

5.1.41. a településfejlesztéssel és településrendezéssel összefüggő partnerségi egyeztetés során meghatározza az egyeztetésben résztvevők tájékoztatásának módját és eszközeit, a javaslatok, vélemények dokumentálásának, nyilvántartásának módját, az el nem fogadott javaslatok, vélemények indokolásának módját, a dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendjét, az elfogadott koncepció, stratégia és településrendezési eszközök nyilvánosságát biztosító intézkedéseket,

5.1.42. ellátja a Településképi Arculati Kézikönyv és a Településképi Rendelet alkalmazásával kapcsolatos feladatokat.

5.2. *Települési Önkormányzat Jegyzője jogkörű műszaki igazgatással kapcsolatos feladatok:*

5.2.1. *szakhatóságként részt vesz a Szabályozási Terv és Helyi Építési Szabályzat megfelelőségének vizsgálata tárgykörben a telekalakítási eljárásokban,*

5.2.2. szakhatóságként részt vesz a Szabályozási Terv és Helyi Építési Szabályzat megfelelőségének vizsgálata tárgykörben a nyomvonal jellegű (út, közmű) építmények, s egyéb sajátos és speciális építmények engedélyezésénél,

5.2.3. adatokat szolgáltat és nyilvántartást vezet.

5.3. Járásszékhely Települési Önkormányzat Jegyzője jogkörben a rendeltetésmódosítási engedélyezéssel kapcsolatos feladatok:

5.3.1. rendeltetésmódosítási engedélyezési eljárást folytat le,

5.3.2. ellenőrzi a rendeltetésmódosítási engedély nélküli használatot vagy átalakítást,

5.3.3. rendeltetésmódosítási engedély nélküli használat vagy átalakítás esetén rendeltetésmódosítási bírságot szab ki, s megtiltja a kereskedelmi rendeltetésű használatot.

5.4. Koordinációval kapcsolatos feladatok:

5.4.1. az illetékességi területen található építésügyi és építésfelügyeleti hatóságokkal tartja a kapcsolatot, részükre információt ad,

5.4.2. kapcsolatot tart,

- a kormányablakokkal,
- az integrált ügyfélszolgálati pontokkal,
- társosztályokkal, továbbá
- adóhatósággal és más szervekkel,

5.4.3. nyilvántartást vezet, illetve adatot kezel

- az építési folyamat résztvevőinek személyes adatai tekintetében,
- a munkavállalók tekintetében.

5.5. Iratkezelési feladatok:

5.5.1. a Főépítészi osztályhoz érkező iratokat az elektronikus rendszerben érkezteti, iktatásra előkészíti,

5.5.2. a Főépítészi osztályon keletkező ügyiratok kivezetéséről, a kivezetés előkészítésről gondoskodik az elektronikus felületen,

5.5.3. a Főépítészi osztály lezárt ügyeit a központi irattározásra előkészíti.

6. Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály

6.1. Városüzemeltetési feladatok:

6.1.1. koordinálja és folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények energiafelhasználását, a lakossági energiaellátást, kapcsolatot tart a helyi energiaszolgáltatókkal,

6.1.2. a távhőszolgáltatással, közvilágítással összefüggő feladatokat koordinálja, biztosítja a végrehajtás ellenőrzését,

6.1.3. szakmai véleményeket készít a vagyongazdálkodási osztály részére a nyomvonalas létesítmények tulajdonosi hozzájárulásának kiadásához,

6.1.4. gondoskodik a köztemetők fenntartásával, a kötelező kéményseprői tevékenység ellátásával kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáról,

6.1.5. előterjeszti az Önkormányzat hatáskörébe utalt, az osztály feladatköréhez kapcsolódó szolgáltatási árak megállapítására vonatkozó rendelet-tervezeteket.

6.1.6. ellátja a zöldfelület-gazdálkodás szakmai irányítását, koordinálását, továbbá a városüzemeltetési feladatokat ellátó önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság saját vagy bérelt eszközeivel és rendelkezésre álló létszámával végzett zöldfelület-fenntartási, játszótér-fenntartási és építési munkáinak ellenőrzését és teljesítmény igazolását,

6.1.7. ellátja a város közlekedési rendszerének fejlesztésével, forgalomszabályozással, a forgalombiztonság növelésével kapcsolatos javaslattevő és véleményező feladatokat,

6.1.8. közreműködik a tömegközlekedés szervezésében, kapcsolatot tart a közlekedés feltételeinek biztosításában érdekelt gazdálkodó és egyéb szervekkel, hatóságokkal, az együttműködés és feladatellátás jellegétől függően koordinációs tevékenységet végez,

6.1.9. ellátja a magánerős lakossági út- és közműépítések szervezésével kapcsolatos közgyűlési rendeletben meghatározott feladatokat,

6.1.10. közreműködik az önkormányzati és a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok előkészítésében és megvalósításában,

6.1.11. ellátja az európai uniós tagságból eredően megnyílt pénzügyi alapok fogadásával kapcsolatos feladatokat,

6.1.12. ellátja a városüzemeltetési feladatokat ellátó önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság közutak, hidak fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos tevékenységének koordinálását, valamint a saját vagy bérelt eszközökkel és rendelkezésre álló létszámmal elvégzett üzemeltetési, fenntartási tevékenység ellenőrzését, teljesítmény igazolását,

6.1.13. ellátja a csapadékvíz elvezetéssel, belvízrendezéssel kapcsolatos üzemeltetési és fenntartási munkák koordinálását, valamint a városüzemeltetési feladatokat ellátó önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság saját vagy bérelt eszközeivel és rendelkezésre álló létszámával végzett tevékenységek ellenőrzését és teljesítmény igazolását,

6.1.14. ellátja a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság titkári feladatait,

6.1.15. a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló önkormányzati rendelet alapján a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapra benyújtott pályázati dokumentumokat ellenőrzi, gondoskodik az illetékes szakmai bizottsághoz a támogatásokra vonatkozó előterjesztés elkészítéséről, a benyújtott elszámolások szakmai és pénzügyi ellenőrzéséről.

6.2. Környezetvédelmi feladatok:

6.2.1 a helyi jelentőségű természeti értékek védelmével kapcsolatos szakmai feladatok, a környezetvédelemmel, valamint a folyékony és szilárd hulladékgazdálkodással kapcsolatos nem hatósági feladatok ellátása,

6.2.2. az Önkormányzat illetékességi területén a környezet állapotáról értékelések készítése,

6.2.3. közreműködés a településrendezési és fejlesztési tervek környezetvédelmi előkészítésében, e tekintetben a környezetvédelmi szempontok érvényesítése,

6.2.4. az országos környezetvédelmi programban foglalt célokkal, feladatokkal összhangban készített települési környezetvédelmi program készítése és az abban foglalt feladatok végrehajtása.

6.3. Beruházási feladatok:

6.3.1. ellátja a Közgyűlés által elhatározott önkormányzati fejlesztések megvalósításával kapcsolatos beruházói feladatokat, ezen tevékenységéhez megbízás alapján külön lebonyolító szervezetet vehet igénybe. Ennek keretében:

6.3.2. kidolgozza az érdekeltek bevonásával a fejlesztésekre vonatkozó beruházási javaslatokat, programot,

6.3.3. javaslatot tesz a vonzáskörzeti településekkel való együttműködésre, közös érdekeltségű fejlesztési célok megvalósítása esetén,

6.3.4. közreműködik a munkák vállalkozás adásához a szükséges közbeszerzési vagy más versenyeztetési feladatok lebonyolításában,

6.3.5. részt vesz a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában ellenőrzésében,

6.3.6. részt vesz a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain,

6.3.7. intézi a beruházások pénzügyi elszámolását, elkészíti a beruházásokkal kapcsolatos statisztikai jelentéseket, intézi az üzembe helyezéssel összefüggő teendőket,

6.3.8. részt vesz a garanciális felülvizsgálatokon, közreműködik az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

7. **Vagyongazdálkodási osztály**

7.1. felméri és nyilvántartja az Önkormányzat, valamint a Polgármesteri Hivatal ingatlanvagyonát,
7.2. vezeti az ingatlan tulajdonváltozásokat, információt ad az arra jogosultak részére,
7.3. az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében nyilvántartja az ingatlanokat terhelő és illető kötelezettségeket, terheket, jogokat, jogosultságokat, valamint aktualizálja a kapcsolódó nyilvántartásokat, így különösen a vagyonkatasztert,
7.4. folyamatosan elemzi a vagyongazdálkodást, vagyonhasznosítást az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében. Javaslatokat, projekteket dolgoz ki az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanainak tekintetében a vagyon hasznosítására, ezek keretében az elidegenítésre, cserére, vagyonkezelésbe, üzemeltetésbe adásra, bérbeadással vagy egyéb jogügylet keretében történő hasznosításra,
7.5. előkészíti az üzlet-, lakó-, garázstelkek és egyéb ingatlanok, földterületek, földrészletek elidegenítését, cseréjét, ezen ügyleteket lebonyolítja,
7.6. ellátja a nem külső szervezet által hasznosított nem lakás célú helyiségeknél az elidegenítéssel kapcsolatos, valamint a bérbeadói feladatokat, hasznosítja a belterületi be nem épített földterületeket, a közterület céljára át nem adott ingatlanokat, a bel- és külterületi termőföld területeket,
7.7. az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében megszervezi és ellátja az értékesítési célra átadott megüresedett lakóingatlanok és bérlakások hasznosítását, valamint intézi e körben a külön önkormányzati rendelettel feladatkörébe utalt ügyeket,
7.8. felméri és nyilvántartja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező intézményeinek és a nem lakás célú helyiségek felújítási igényeit, előkészíti, lebonyolítja, és műszakilag ellenőrzi az önkormányzati, intézményi, valamint az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok felújításait,
7.9. elvégzi a külterületi határmódosításokkal kapcsolatos feladatokat, illetve elkészíti a statisztikai jelentéseket a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó közigazgatási határ- és területváltozásokról,
7.10. ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében beruházásokhoz, építési és üzleti jellegű telekalakításokhoz kapcsolódó területrendezési, terület-előkészítési, ingatlan-nyilvántartási feladatokat,
7.11. ellátja a területrendezési tervek előírásai alapján építési tilalom vagy korlátozás alatt álló ingatlanok megvásárlásával vagy kisajátításának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
7.12. felülvizsgálja a tervezők által benyújtott nyomvonalas létesítményekre vonatkozó terveket, szükség szerint intézkedik a tulajdonosi hozzájárulás kiadásáról, megállapodások előkészítéséről, felülvizsgálatáról. A kiadott hozzájárulásokról az érintett ingatlanok helyrajzi számainak feltüntetésével nyilvántartást vezet az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében,
7.13. előkészíti az önkormányzati cégekkel kapcsolatos üzemeltetési, vagyonkezelési, használatba adási és bérleti és egyéb szerződéseket,
7.14. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve koordinálja az önkormányzati cégekkel kapcsolatos üzemeltetési, vagyonkezelési feladatok ellátását,
7.15. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve segíti a gazdasági társaságokban lévő részesedésekkel, valamint egyéb közhasznú szervezetekben lévő vagyonnal való hatékony gazdálkodást,
7.16. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve figyelemmel kíséri a gazdasági társaságok vagyoni, pénzügyi, likviditási, jövedelmezőségi mutatóit, melyek alapján javaslatot tesz a szükséges tulajdonosi beavatkozásokra,

7.17. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve döntésre előkészíti a gazdasági társaságok – Polgármester elé terjesztendő – éves beszámolóit, üzleti terveit, azok évközi módosításait,
7.18. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve javaslattal él az egyéb pénzügyi befektetések, részesedések hasznosítására (üzletrészek, részvények, vagyoni bevételek, egyéb értékpapírok),
7.19. a Polgármesteri kabinet vezetőjével egyeztetve részt vehet a gazdasági társaságok felügyelő bizottsági ülésein, az ügyvezetéstől, könyvvizsgálótól felvilágosítást kérhet,
7.20. a vagyonrendeletben szabályozott keretek között előkészít minden olyan vagyonváltozást, amely az Önkormányzat vállalkozásokban való részvételével függ össze,
7.21. részt vesz az Önkormányzat költségvetési előirányzata tervezésében, az önkormányzati gazdasági társaságok támogatási, pénzeszköz átadási igények és lehetőségek egyeztetésében,
7.22. előkészíti és kezeli az önkormányzati tulajdonú, illetve részben önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselőivel kapcsolatos személyügyi anyagokat,
7.23. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó hazai és európai uniós pályázatok előkészítésében, benyújtásában és végrehajtásában,
7.24. közreműködik az osztály feladataihoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében, végrehajtásában az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában,
7.25. ellátja a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság titkári feladatait,
7.26. meghatalmazás alapján ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes, valamint közigazgatási eljárásokban,
7.27. ellátja a vis maior támogatás igénylésével, felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
7.28. döntésre előkészíti a Közgyűlés, valamint a közgyűlési bizottságok elé kerülő gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket,
7.29. elkészíti az Önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét,
7.30. előkészíti azon döntéseket, amelyeket az egyszemélyes társaságok esetén a Polgármester gyakorol,
7.31. a helyi ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartó rendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó Önkormányzat oldali feladatok magvalósításában, gondoskodik az Önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartó rendszert érintően,
7.32. *a vagyonbiztosítással kapcsolatos feladatok vonatkozásában az önkormányzati tulajdonú és az Önkormányzat nevében bérbe adott NLC ingatlanokban bekövetkezett káresemény bérlő általi jelentése esetén, haladéktalanul jelzéssel él az Ellátási osztály felé a biztosító irányába történő szükséges intézkedések megtétele érdekében.*

8. Szociális és köznevelési osztály

8.1. Általános feladatok:
8.1.1. koordinálja az ágazati feladatokat,
8.1.2. előkészíti az ágazati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési javaslatokat,
8.1.3. előkészíti az egyes pénzbeli, továbbá a természetben nyújtott szociális ellátások biztosításához kapcsolódóan külső szervekkel kötendő megállapodásokat,
8.1.4. előkészíti az Önkormányzat és a szociális, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi területen működő civil és egyházi szervezetek között létrejövő ellátási szerződéseket, és közreműködik azok végrehajtásában, valamint ellenőrzésében,

8.1.5. jóváhagyásra előkészíti az Önkormányzat által fenntartott szociális, gyermekjóléti és egészségügyi intézmények szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát,

8.1.6. előkészíti és felülvizsgálja a feladatkörébe tartozó kutatásokat, elemzéseket, beszámolókat, koncepciókat,

8.1.7. előkészíti a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázathoz történő csatlakozást, továbbá a benyújtott kérelmeket elbírálja és bizottsági döntésre előkészíti, valamint lebonyolítja a pályázathoz kapcsolódó adminisztratív tevékenységeket,

8.1.8. kapcsolatot tart a szociális, gyermekjóléti, egészségügyi intézményekkel és szervezetekkel,

8.1.9. közreműködik az önkormányzati fenntartásban lévő szociális, gyermekjóléti és egészségügyi intézmények működésének biztosításában, törvényességi, szakmai ellenőrzésében, valamint előkészíti fenntartói jóváhagyásra az intézmények alapító okiratait,

8.1.10. közreműködik a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatások fejlesztésére irányuló pályáztatási programok előkészítésében, lebonyolításában és pénzügyi elszámolásában,

8.1.11. közreműködik és részt vesz a beszerzési és közbeszerzési szabályzatban előírt eljárásokban,

8.1.12. rendszeresen tájékozódik a szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi alapellátás helyzetéről,

8.1.13. ellátja a helyi szociálpolitikai kerekasztal működtetésével kapcsolatos feladatokat,

8.1.14. figyelemmel kíséri az Önkormányzat szociálpolitikai céljainak érvényesülését, a fejlesztésekre javaslatokat tesz,

8.1.15. ellátja a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság titkári feladatait,

8.1.16. ellátja az esélyegyenlőség megteremtésével kapcsolatos feladatokat,

8.1.17. ellátja az Idősügyi Tanács működtetéséhez kapcsolódó feladatokat,

8.1.18. ellátja a Köznevelési Tanács működtetéséhez kapcsolódó feladatokat,

8.1.19. ellátja a Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány tevékenységével kapcsolatos titkári és gazdasági feladatokat,

8.1.20. ellátja a Rászorulók Életének Segítése Alapítvány tevékenységével kapcsolatos titkári és gazdasági feladatokat,

8.1.21. intézi a nem állami és nem önkormányzati bérlakásban lakók lakbértámogatásával kapcsolatos ügyeket (kiutalás, nyilvántartás),

8.1.22. döntésre előkészíti az egyes önként vállalt pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokat,

8.1.23. összehívja az Érdekegyeztető Fórumot és előkészíti annak döntéseit,

8.1.24. véleményezi a jogszabály-tervezeteket.

8.2. Gazdasági területen:

8.2.1. tervezi az Önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében szereplő szociális és köznevelési feladatokhoz kapcsolódó kiadásokat és bevételeket,

8.2.2. nyomon követi az Önkormányzat éves költségvetésében szereplő szociális és gyermekvédelmi támogatások felhasználását,

8.2.3. közreműködik az Önkormányzat gazdálkodásáról szóló beszámolók összeállításában,

8.2.4. közreműködik a szociális és gyermekjóléti szolgáltatók, köznevelési intézmények (óvodák),és egészségügyi alapellátást nyújtó intézmények éves költségvetésének kidolgozásában, végrehajtásában, ellenőrzésében,

8.2.5. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítésében, végrehajtásában,

8.2.6. közreműködik az osztályt érintő pályázatok elkészítésében, megvalósításában és pénzügyi elszámolásában,

8.2.7. feldolgozza a statisztikai adatokat, azokról összefoglaló jelentéseket készít,

8.2.8. biztosítja az állami hozzájárulások igénylésének összeállításához és elszámolásához az intézményi adatszolgáltatást.

8.3. A szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok:

8.3.1. kapcsolatot tart a közfoglalkoztatás szervezése és lebonyolítása érdekében a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-vel és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal illetékes belső szervezeti egységével,

8.3.2. döntésre előkészíti a méltányossági ápolási díj/kiegészítő ápolási díj iránti kérelmeket, továbbá azok felülvizsgálatát,

8.3.3. döntésre előkészíti a rendszeres gyógyszertámogatás iránti kérelmeket,

8.3.4. döntésre előkészíti a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmeket,

8.3.5. döntésre előkészíti a helyi lakásfenntartási támogatási iránti kérelmeket,

8.3.6. döntésre előkészíti a helyi adósságkezelési szolgáltatással kapcsolatos kérelmeket és figyelemmel kíséri a támogatásra való jogosultság feltételeként előírt önrész és tárgyhavi befizetéseket, egyéb együttműködési kötelezettség teljesítését,

8.3.7. döntésre előkészíti a lakbér-hozzájárulási támogatás iránti kérelmeket, továbbá a jogosultság időtartama alatt figyelemmel kíséri a jogosult együttműködési kötelezettségének teljesítését,

8.3.8. ellátja a köztemetés elrendeléséhez, költségének visszafizettetéséhez, megtérítéséhez kapcsolódó feladatokat,

8.3.9. ellátja a jogosulatlanul igénybe vett szociális ellátások visszatérítésének elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatokat, szükség esetén végrehajtási eljárást kezdeményez,

8.3.10. ellátja az osztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati tevékenységet,

8.3.11. ellátja a hadigondozás ügyekben történő megkeresések-teljesítését,

8.3.12. környezettanulmányt készít a pénzbeli és természetbeni szociális támogatás(ok) megállapítására irányuló kérelemben foglalt adatok és nyilatkozatok valóságtartalmának és teljességének megvizsgálására,

8.3.13. a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokra vonatkozóan megkeresésekre/kérelemre hatósági bizonyítvány(oka)t, igazolás(oka)t ad ki,

8.3.14. a 60 literes gyűjtőedény használatához hatósági bizonyítványt ad ki,

8.3.15. védendő fogyasztóvá nyilvánítás ügyekben igazolást ad ki,

8.3.16. biztosítja az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságok lejelentését az egészségbiztosítási szerv felé,

8.3.17. elvégzi az első lakáshoz jutók iránti kérelmek döntésre való előkészítését,

8.3.18. elvégzi a jogszabály által előírt egyéb rövid időtartamú támogatási formák döntésre történő előkészítését,

8.3.19. együttműködik és kapcsolatot tart a belső szervezeti egységekkel, társszervekkel.

8.4. Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok:

8.4.1. döntésre előkészíti a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és az ahhoz kapcsolódó pénzbeli ellátás iránti kérelmeket,

8.4.2. döntésre előkészíti a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránti kérelmeket,

8.4.3. döntésre előkészíti a helyi autóbusz-közlekedési támogatás iránti kérelmeket,

8.4.4. megállapítja a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek családi és utónevét,

8.4.5. hozzájárul a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez,

8.4.6. megállapítja az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatait,

8.4.7. az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermek születése esetén tájékoztatja az anyát, hogy a gyermek érdekében a családi jogállás rendezése milyen módon biztosítható,

8.4.8. a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szervként működik,

8.4.9. ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat, feladatellátása teljesítése okán szükség szerint kapcsolatot tart a gyámhatósággal és az anyakönyvi szervvel,

8.4.10. közreműködik az üdültetési támogatás elbírálásának előkészítésében,

8.4.11. előkészíti a tanszertámogatás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

8.4.12. ellátja a jogosulatlanul igénybe vett ellátások visszatérítésének elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatokat,

8.4.13. ellátja az osztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati tevékenységet,

8.4.14. környezettanulmányt készít az ellátások elbírálásához,

8.4.15. megkeresésre/kérelemre hatósági bizonyítványt, igazolást ad ki,

8.4.16. tájékoztatja a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételéről a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű jogosultakat és ellátja az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendőket.

8.5. Gyámhatósági feladatok:

8.5.1. bírósági megkeresésekre, illetve gyámhivatali felkérésre környezettanulmányt készít.

8.6. Köznevelési területen:

8.6.1. figyelemmel kíséri az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartását, a nyilvántartásról rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára,

8.6.2. közreműködik a közoktatási információs rendszer működtetésében, ellátja a kötelező adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,

8.6.3. közreműködik az SNI-s gyermek(ek) fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

8.6.4. közreműködik az önkormányzati fenntartásban lévő közoktatási intézmények működésének biztosításában, törvényességi, szakmai ellenőrzésében, fenntartói jóváhagyásra előkészíti az óvodák alapító okiratát,

8.6.5. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó pályázatok előkészítésében, benyújtásában és végrehajtásában,

8.6.6. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítésében, végrehajtásában,

8.6.7. döntésre előkészíti az óvodai felvételekkel, illetve körzethatárokkal kapcsolatos eljárásokat,

8.6.8. ha a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, megvizsgálja, (információt gyűjt) az egyetértési jog gyakorlásához az intézmények szervezeti és működési szabályzatát, pedagógiai programját, házirendjét,

8.6.9. ellátja a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság titkári feladatait.

8.7. A civil kapcsolatok területén:

8.7.1. szervezi a Polgármester, és az Alpolgármesterek lakossági kapcsolatainak erősítése érdekében a Polgármester és az Alpolgármesterek fogadóóráit, közreműködik az ott felvetődött problémák megoldásában,

8.7.2. előjegyzi és kiértesíti a Polgármester és az Alpolgármesterek fogadóórájára bejelentkező ügyfeleket,

8.7.3. folyamatos kapcsolatot tart a városban működő egyházak képviselőivel, a civil házzal, a civil szervezetekkel, továbbá a határon túli magyar szervezetekkel,

8.7.4. segíti az önkéntes tevékenységeket,

8.7.5. ellátja a Szépkorúak köszöntésével kapcsolatos szervezői feladatokat.

8.8. Ifjúsági területen:

8.8.1.ellátja az önkormányzat ifjúsági feladatainak koordinálását,

8.8.2. segíti a városban működő ifjúsági, diákszervezetek, ifjúsággal foglalkozó szervek tevékenységét,

8.8.3. segíti és közreműködik az Ifjúsági Kerekasztal működtetésében,

8.8.4. ellátja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma működtetéséhez kapcsolódó feladatokat.

8.9. Informatika területén:

8.9.1. e-képviselői feladatokat lát el a szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátásokra való jogosultság rögzítése kapcsán működtetett országos nyilvántartás működtetésére vonatkozóan,

8.9.2. e-képviselői feladatokat lát el a KENYSZI-TEVADMIN igénybevevői nyilvántartás rendszerében,

8.9.3. a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából jogszabályban meghatározottak alapján jegyzői nyilvántartást vezet,

8.9.4. a kincstár által az ellátásokra való jogosultság fennállásának ellenőrzése céljából vezetett országos nyilvántartásba a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó ellátásokkal összefüggő adatokat rögzít, az igénybevevői nyilvántartással kapcsolatos fenntartói feladatokat lát el,

8.9.5. ellátja az országos jelentési rendszerrel kapcsolatos fenntartói feladatokat,

8.9.6. ellátja a szociális szolgáltatások területi lefedettségének megállapításával kapcsolatos nyilvántartás fenntartói feladatokat.

9. Kulturális osztály

9.1. Ellátja az Önkormányzat kultúrával kapcsolatos és a nemzetközi kapcsolatait érintő feladatokat, továbbá hozzájárul munkájával, hogy PR és marketing-kommunikáció szempontból kedvező kép és jó megítélés alakuljon ki a városról.

9.1.1.Kulturális feladatok:

9.1.1.1. előkészíti és végrehajtja az ágazat feladatkörébe tartozó közgyűlési döntéseket,

9.1.1.2. a költségvetésben meghatározott támogatások, előirányzatok, alapok kiutalásával kapcsolatban elkészíti a szükséges megállapodásokat, támogatási szerződéseket, gondoskodik a pénzügyi utalások időbeniségéről, a támogatások elszámolásáról, valamint azok felhasználásának szakmai ellenőrzéséről,

9.1.1.3. előkészíti, adott esetben elkészíti a kulturális területtel kapcsolatos helyi rendeleteket.

9.1.1.4. gondoskodik a képzőművészeti ösztöndíjak meghirdetéséről és a döntésre történő előkészítésről,

9.1.1.5. részt vesz a kulturális ágazatra vonatkozó költségvetés előkészítésében,

9.1.1.6. ellátja az Önkormányzat kötelező kulturális feladatainak koordinálását,

9.1.1.7. részt vesz a köztéri alkotások létrehozásával, elhelyezésével kapcsolatos döntések előkészítésében,

9.1.1.8. ellátja a Nyíregyházi Települési Értéktár Bizottság munkájával kapcsolatos koordinálási és szervezési feladatokat,

9.1.1.9. szakmai segítséget nyújt az Önkormányzat illetékességi területén működő kulturális szervezeteknek,

9.1.1.10. szervezi az Önkormányzat közművelődéssel és közgyűjteményekkel kapcsolatos feladatait,

9.1.1.11. szervezi a város művészeti, közművelődési értékeinek bemutatását, elősegíti a kulturális mecenatúrát,

9.1.1.12. feladatkörében segíti a városban működő intézmények, más szervezetek tevékenységét,

9.1.1.13. segíti a kulturális alapellátás és a közművelődési szolgáltatás ellátásának megvalósulását, színvonalának javítását, a hagyományok őrzését, művészi értékek létrehozását.

9.1.1.14. segíti a közművelődési és közgyűjteményi tevékenységet végző civil szervezetek munkáját,

9.1.1.15. segíti a városban működő kulturális szervezetek, (nagy)együttesek, intézmények munkáját, kulturális céljainak megvalósulását,

9.1.1.16. elkészíti a feladatköréhez kapcsolódó támogatások folyósításához szükséges támogatási szerződéseket és szakmai szempontból ellenőrzi a támogatások szerződésben meghatározott módon történő felhasználását,

9.1.1.17. koordinálja és felügyeli a kultúrával és közművelődéssel kapcsolatos szerződések szakmai megvalósulását,

9.1.1.18. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó pályázatok szakmai előkészítésében,

9.1.1.19. közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó beszerzések előkészítésében, lebonyolításában.

9.1.2. Nemzetközi kapcsolatok koordinálása, szervezése:

9.1.2.1. közreműködik az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal európai uniós tagságából adódó feladatainak szervezésében,

9.1.2.2. segíti a helyi és régiós külkapcsolatokból adódó feladatok végrehajtását,

9.1.2.3. közreműködik az Önkormányzat nemzetközi – különös tekintettel a testvér - és partnervárosi – kapcsolatainak szervezésében, elősegíti a külföldi delegációk fogadásának tervezését és lebonyolítását,

9.1.2.4. közreműködik a városi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében,

9.1.2.5. segíti az Önkormányzat intézményeinek nemzetközi kapcsolatait,

9.1.2.6. együttműködik és kapcsolatot tart a helyben működő eu-s és nemzetközi kapcsolatokat ápoló civil szervezetekkel,

9.1.2.7. koordinálja az Önkormányzat egyéb nemzetközi kapcsolatait.

9.2. Közreműködik a kulturális ágazathoz tartozó intézményekkel, civil szervezetekkel összefüggő önkormányzati feladatok ellátásában.

9.2.1.Intézmények tevékenységével, szakmai működésével kapcsolatos feladatok:

9.2.1.1. kapcsolatot tart - feladat és hatáskörében - az Önkormányzat kulturális (előadó-művészeti, közművelődési és közgyűjteményi) intézményeivel, közreműködik a kultúrával összefüggő döntések, intézkedések előkészítésében, végrehajtásában,

9.2.1.2. közreműködik az Önkormányzat által fenntartott kulturális (előadó-művészeti, közművelődési és közgyűjteményi) intézmények alapításával, átszervezésével, megszüntetésével, irányításával, működésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

9.2.1.3. szakmai támogatást nyújt az intézmények feladatainak ellátásához,

9.2.1.4. közreműködik az intézmények - jogszabályokban meghatározott - fenntartói ellenőrzésében,

9.2.1.5. jóváhagyásra előkészíti, folyamatosan felülvizsgálja a kulturális intézmények alapító okiratait, szervezeti és működési szabályzatait,

9.2.1.6. jóváhagyásra előkészíti, a kulturális intézmények éves beszámolóit, munkaterveit, valamint évadbeszámolóit,

9.2.1.7. közreműködik az intézményi költségvetési keretszámok kidolgozásában,

9.2.1.8. közreműködik az önkormányzati (előadó-művészeti, közművelődési és közgyűjteményi) intézmények törvényességi, szakmai ellenőrzésében,

9.2.1.9. figyelemmel kíséri az intézményi munkatervben és évadtervben megfogalmazott feladatok megvalósulását, véleményezi a szakmai beszámolókat,

9.2.1.10. figyelemmel kíséri a kulturális ágazatra előírt közigazgatási statisztikai feladatok végrehajtásának megvalósítását,

9.2.1.11. gondoskodik az intézmények adatszolgáltatás teljesítéséről,

9.2.1.12. előkészíti az intézményvezetők megbízásával kapcsolatos eljárásokat.

9.2.2.Civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok:

9.2.2.1. ellátja a kulturális ágazathoz tartozó civil szervezetekkel összefüggő feladatokat,

9.2.2.2. elkészíti az osztály feladatköréhez kapcsolódó helyi önszerveződő közösségek számára nyújtott támogatások folyósításához szükséges közgyűlési-, bizottsági előterjesztéseket, támogatási szerződéseket és szakmai szempontból ellenőrzi a támogatások szerződésben meghatározott módon történő felhasználását,

9.2.2.3. biztosítja a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartást,

9.2.2.4. gondoskodik a civil szervezetektől érkező támogatási kérelmek döntésre történő előkészítéséről,

9.2.2.5. segíti a városi civil szerveződések és az Önkormányzat közötti kulturális együttműködést.

9.3. Megszervezi az Önkormányzat városi rendezvényeit, nemzeti ünnepeket, koordinálja a város kulturális eseményeit.

9.3.1. Rendezvények szervezésével kapcsolatos feladatok:

9.3.1.1. megszervezi a városi rendezvényeket, szervezi és előkészíti a nemzeti ünnepek és emléknapok méltó megemlékezését,

9.3.1.2. megszervezi a város kulturális nagyrendezvényeit, fesztiváljait,

9.3.1.3. szervezi a városi szintű kulturális ünnepségek előkészítését, lebonyolítását,

9.3.1.4. szakmai szempontból véleményezi a városban megrendezésre kerülő nagyrendezvények szervezését, segíti azok koordinálását,

9.3.1.5. közreműködik a város jelentős rendezvényeinek, rendezvénysorozatainak előkészítésében.

Hatósági főosztály

10. Adóosztály

10.1. előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi rendeletalkotást,
10.2. tájékoztatást nyújt az adózók részére kötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében a jogszabályok előírásairól,
10.3. biztosítja és ellenőrzi az adóztatást érintő jogszabályok érvényesítését, a bejelentési-, bevallási- és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését,
10.4. az Önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatot dolgoz ki,
10.5. feldolgozza a bejelentkezéseket, a változás-bejelentéseket, a bevallásokat, a hatósági adatszolgáltatás adatait,
10.6. ellátja a termőföld bérbeadásából származó jövedelem adóztatását,
10.7. adókivetés során adómegállapító határozatot bocsát ki,
10.8. alkalmazza az adóztatáshoz kapcsolódó jogkövetkezményeket, ennek keretében késedelmi pótlékot, mulasztási bírságot, adóbírságot, továbbá önellenőrzési pótlékot szab ki,
10.9. az adómérték változása esetén az adózót határozattal értesíti,
10.10. az adókötelezettség megállapításához adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, a társszervekkel kapcsolatot tart,
10.11. ellátja az adó-, a késedelmi pótlék-, a bírságtartozás mérséklésével, elengedésével, továbbá a fizetési könnyítés engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,
10.12. adó- és értékbizonyítványt, továbbá adóigazolást állít ki,
10.13. az adózó számlájának egyenlegéről és tartozásai után felszámított késedelmi pótlékról évente értesítést ad ki,
10.14. ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, kezelésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
10.15. az új adózók törzsadatait nyilvántartásba veszi és ellenőrzi,
10.16. a törzsadattárat karbantartja, az évközi változásokat átvezeti,
10.17. az adóbeszedési számlákról, a pótlék-, a bírság-, az egyéb bevételek elszámolási-, az idegen bevételek elszámolási-, valamint az államigazgatási eljárási illeték beszedési számlákról számlakivonat nyilvántartást vezet,
10.18. átutalja az adóbeszedési-, pótlék-, bírság-, egyéb bevételek elszámolási-, idegen bevételek elszámolási-, valamint az államigazgatási eljárási illeték beszedési számlákra befolyt összegeket, erről kiadási naplót vezet, gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások vezetéséről,
10.19. az információs szolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat összesít és továbbít,
10.20. az iktatócsoport szakmai irányításával ellátja az iktatási és irattározási feladatokat,
10.21. ellenőrzi az adóbefizetések teljesítését, megindítja a behajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetve a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra,
10.22. a végrehajtási eljárás során foganatosítja a végrehajtási cselekményeket,
10.23. intézi a más adóhatóságoktól érkezett megkereséseket, és az adóztatással összefüggő beadványokat,
10.24. ellátja a szabálysértési eljárás során lefoglalt és elkobzott dolgok árverésen történő értékesítését és megsemmisítését,
10.25. ellátja a talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat
10.26. meghatalmazás alapján ellátja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes, valamint közigazgatási eljárásokban,
10.27. gondoskodik az adótitokra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, ellátja az adótitok kiadása iránti megkeresésekkel összefüggésben az adatszolgáltatási feladatokat,

10.28. előkészíti a központi adójogszabályokból, az elektronikus ügyintézésre, továbbá az önkormányzati ASP rendszerről szóló jogszabályokból eredő helyi adórendeletre vonatkozó szabályozást,
10.29. elvégzi az ASP.ADÓ szakrendszerhez történő rendszercsatlakozással összefüggésben az osztályra háruló feladatokat,
10.30. ellátja az adóztatással kapcsolatos feladatokat a Magyar Államkincstár által biztosított adószakrendszer használatával.

11. Igazgatási osztály

11.1. Általános igazgatási területen:
11.1.1. eljár birtokháborítási ügyek elbírálásában,
11.1.2. ellátja a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglalt hatósági feladatokat,
11.1.3. kivizsgálja a panaszokat, közérdekű bejelentéseket a panasztörvény alapján,
11.1.4. szükség esetén ellátja a katonai igazgatással kapcsolatos feladatokat,
11.1.5. intézi az életveszélyes épületben élők kamatmentes támogatásának megítélésével kapcsolatos ügyeket,
11.1.6. a megyeszékhely szerinti városi önkormányzat jegyzőjeként az üzletszerű ingatlanközvetítői illetőleg ingatlanvagyon értékelő és közvetítő tevékenység tekintetében ingatlanvállalkozás felügyeleti hatóságként jár el, ezen belül nyilvántartást vezet,
11.1.7. hatósági bizonyítványokat, igazolásokat állít ki,
11.1.8. ellátja a talált tárgyak átvételével, őrzésével kapcsolatos feladatokat,
11.1.9. ellátja a természetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatokat,
11.1.10. befogadja a lakóingatlan lefoglalásának tényéről, illetve lakóingatlan kiürítésére irányuló kérelem előterjesztésről a végrehajtó tájékoztatását,
11.1.11. közzéteszi a hatósági, illetve egyéb jogszabályon alapuló hirdetményeket, közhírré tételeket,
11.1.12. ellátja az általános hatásköri áttételekkel kapcsolatos feladatokat.

11.2. Mezőgazdasági igazgatás, állatvédelmi, növényvédelmi hatáskörben:
11.2.1 ellátja az állatvédelmi jogszabályban foglalt elsőfokú állatvédelmi hatósági feladatokat,
11.2.2 növényvédelmi hatáskörben eljár a parlagfű és egyéb növényi károsítókkal szembeni közérdekű védekezés elrendelésével, végrehajtásával kapcsolatos hatósági ügyekben,
11.2.3. nyilvántartást vezet a gyümölcstelepítés bejelentéséről,
11.2.4. jegyzőkönyvezi a vadkár bejelentést,
11.2.5. ellátja a vadászterületi résztulajdonosok jogi képviseletének feladatát,
11.2.6. ellátja a termőföld adás-vételi szerződések, illetve bérleti szerződések kifüggesztésének, ezzel egyidejűleg az elővásárlásra jogosultak értesítésének feladatát,
11.2.7. ellátja és koordinálja az ebösszeírással és nyilvántartással kapcsolatos feladatokat,
11.2.8. vezeti és nyilvántartja a méhek letelepítésének nyilvántartását.

11.3. Leltár előadói hatáskörben:
11.3.1. beszerzi a tényállás tisztázásához szükséges adatokat, dokumentumokat (tulajdoni lap másolatok; adó-és értékbizonyítványok; személyiadat- és lakcím nyilvántartási adatok; megkereséssel él, és egyéb – jogszabály által előírt – egyedi eljárási cselekmények) és összeállítja a hagyatéki leltárt, továbbítja az illetékes közjegyzőnek,
11.3.2. megkeresést teljesít (meghallgatás, helyszíni szemle, adatszolgáltatás stb.),

11.3.3. szükség esetén biztosítási intézkedést hajt végre a Jegyző nevében (hatósági zár; letétbe vonás; helyszíni leltár; zárgondnok kirendelés stb.),
11.3.4. rendőrségi vagy lakossági bejelentés alapján - indokolt esetben - azonnali biztosítási intézkedést hajt végre (helyszíni leltározást követően ingatlan zárlat alá vonás),
11.3.5. megkeresés alapján gyámhatósági ügyekben meghallgatást tart (hivatalában vagy a helyszínen) és vagyonleltárt készít.

11.4. A környezetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok keretében:
11.4.1. ellátja a zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos hatósági teendőket,
11.4.2. ellátja a hulladékgazdálkodással kapcsolatos hatósági feladatokat,
11.4.3. gondoskodik az egyéb környezetvédelmi hatósági feladatok ellátásáról.

11.5. A vízügyi hatósági tevékenység keretében:
11.5.1. a vízjogi engedélyezési eljárásokat folytat le (sekély fúrású kút, házi szennyvíztisztító, szennyvíz szikkasztás engedélyezése),
11.5.2. lefolytatja a szabálytalanul létesített csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatos hatósági eljárásokat,
11.5.3. megteszi a helyi vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos hatósági intézkedéseket.

11.6. A címképzéssel, a közterület-elnevezéssel, törléssel kapcsolatos jegyzői hatósági és önkormányzati feladatok, melynek keretében:
11.6.1. ellenőrzi a használt házszámokat,
11.6.2. új címet állapít meg,
11.6.3. módosítja a nem megfelelő címelemeket,
11.6.4. a megállapított címeket átvezeti a címnyilvántartáson,
11.6.5. szükség esetén érvénytelenné nyilvánítja a címet, illetve fiktív jelzéssel látja el a nyilvántartásban,
11.6.6. vezeti a közterület-jegyzéket,
11.6.7. közterület-elnevezésére, törlésére, közterület jellegére a Közgyűléshez előterjesztést készít.

11.7. Anyakönyvi igazgatási hatáskörben:
11.7.1. elvégzi a születési, házassági, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése és a halotti anyakönyvi események elektronikus anyakönyvbe történő anyakönyvezését,
11.7.2. jegyzőkönyvet vesz fel a házassági és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére irányuló szándék bejelentéséről és közreműködik az anyakönyvi eseményeknél,
11.7.3. elvégzi a születés, házasságkötés és haláleset utólagos és újbóli anyakönyvezését
11.7.4. teljesíti a jogszabályok szerinti adatszolgáltatást,
11.7.5. anyakönyvi okiratot (anyakönyvi kivonat, hatósági bizonyítvány) állít ki,
11.7.6. az ügyfél kérelmére vagy hivatalból megindítja a hazai anyakönyvezésre irányuló eljárást,
11.7.7. anyakönyvi kivonatot kérelemre, vagy hivatalból külföldről beszerez,
11.7.8. őrzi a lezárt és hitelesített anyakönyveket, alapiratokat, névmutatókat és kezeli az anyakönyvi irattárat,
11.7.9. intézi a névviselési, névmódosítási, névváltoztatási ügyeket,
11.7.10. anyakönyvezi az örökbefogadást, illetve annak megszüntetését,
11.7.11. jegyzőkönyvbe foglalja *nagykorú apa esetében* a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot,
11.7.12. állampolgársági vizsgálatra az iratokat mellékletekkel együtt felterjeszti az állampolgársági ügyekben eljáró szervhez.

11.8. Állampolgársági hatósági hatáskörben:

11.8.1. a honosítási, visszahonosítási okirat megérkezését követően értesíti a kérelmezőt az állampolgársági eskü vagy fogadalom letételének időpontjáról és helyéről,

11.8.2. a Polgármesterrel időpontot egyeztet és előkészíti az állampolgársági eskü/fogadalomtételeket, szervezi annak ünnepélyes keretek között történő lebonyolítását,

11.8.3. teljesíti a jogszabályban előírt adatszolgáltatást.

11.9. Választással kapcsolatos feladatok tekintetében:

11.9.1. összeállítja és naprakészen tartja a választók névjegyzékét,

11.9.2. ellátja a választásokhoz kapcsolódó informatikai feladatokat,

11.9.3. ellenőrzi a jelöltek ajánlásait,

11.9.4. elbírálja az átjelentkezési, mozgóurnás, nemzetiségi névjegyzékbe vételi és törlési, KÜVI kérelmeket,

11.9.5. elvégzi a névjegyzék lezárásával, nyomtatásával, összeállításával kapcsolatos feladatokat,

11.9.6. ellátja a napközbeni jelentésekkel kapcsolatos teendőket,

11.9.7. ellátja a választás napján az eredmények rögzítésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

11.10. Ipari, kereskedelmi hatósági feladatok tekintetében:

11.10.1. kérelemre nyilvántartásba veszi, módosítja vagy törli a bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységet, mely tényről értesíti a társhatóságokat,

11.10.2. kérelemre engedélyezési eljárást folytat le (engedélyez, módosít, töröl) a működési engedélyköteles terméket folytató kereskedők ügyében,

11.10.3. elvégzi a vásár, piac engedélyezésével, módosításával, törlésével kapcsolatos hatósági feladatokat,

11.10.4. elvégzi az állatvásár, állatpiac, állatkiállítás engedélyezésével, módosításával, törlésével kapcsolatos hatósági feladatokat,

11.10.5. kérelemre szálláshely-üzemeltetési, illetve nem üzleti célú szálláshely engedélyezési, módosítási, törlési eljárást folytat le,

11.10.6. hatósági ellenőrzést folytat le a kereskedelemi egységekben, illetve a szálláshelyeken, és jogszabálysértés esetén hatósági eljárást folytat le,

11.10.7. lefolytatja a telepengedélyezési eljárást,

11.10.8. a telepet és a bejelentés köteles ipari tevékenységet nyilvántartásba vesz, módosít, vagy töröl,

11.10.9. ellátja a zenés-táncos rendezvény engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat.

11.11. Törvényességi felügyeleti hatáskörében:

11.11.1. ellátja a társasház működésének, a társasház szerveinek és e szervek működésének törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

11.12. A hivatal informatikai feladatai keretében:

11.12.1. közreműködik a hivatal informatikai fejlesztésében, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az informatikai szerződéseket, teljesítésüket,

11.12.2. biztosítja az informatikai jogszabályok érvényesülését,

11.12.3. kidolgozza és folyamatosan karbantartja az informatikai adatvédelmi és biztonsági szabályzatot, ellenőrzi a szabályzatban foglaltak betartását,

11.12.4. informatikai adatvédelmi felelős útján véleményezi és ellenjegyzi az informatikai úton történő adatszolgáltatásokat,

11.12.5. javaslatot tesz a számítógépek telepítésére a számítógépes erőforrások kihasználásának elemzését követően,

11.12.6. előkészíti a Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzatnál szükséges informatikai fejlesztéseket és azok megvalósíthatóságát koordinálja,

11.12.7. javaslatot tesz a Nyírinfo Nonprofit Kft. felé a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat levelező rendszerének fejlesztésére,

11.12.8. az informatikai feladatok hatékonyabb ellátása érdekében folyamatosan kapcsolatot tart a Nyírinfo Nonprofit Kft-vel,

11.12.9. részt vesz a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok informatikai ellenőrzésében,

11.12.10. helyi ipar- és kereskedelmi szakrendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó Önkormányzat oldali feladatok magvalósításában, gondoskodik az Önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi ipar- és kereskedelmi szakrendszert érintően.

12. Közterület-felügyelet

12.1. ellenőrzi a közterületek jogszerű használatát, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségét,

12.2. megelőzi, megakadályozza, megszakítja, megszünteti, illetve szankcionálja a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenységeket,

12.3. közreműködik a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,

12.4. közreműködik a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében,

12.5. közreműködik az önkormányzati vagyon védelmében,

12.6. közreműködik a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,

12.7. közreműködik az állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában,

12.8. együttműködik a rendőrséggel, a katasztrófavédelemmel, az adóhatósággal, a tűzoltósággal, egyéb állami szervekkel, különösen a Kormányhivatallal és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel, így különösen a polgárőrség helyi szerveivel, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel, gazdálkodó szervvel,

12.9. ellenőrzi a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványának jogszerű használatát és birtoklását,

12.10. az üzemben tartó és a rendőrség értesítése mellett elszállítással eltávolíthatja a közterületen szabálytalanul elhelyezett, valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművet, ha az a közúti forgalom biztonságát vagy a közbiztonságot veszélyezteti,

12.11. a parkoló zónában díjfizetés nélkül várakozó, korlátozott várakozási övezetben érvényes engedély nélkül elhelyezett, illetve a közterületen szabálytalanul elhelyezett jármű amennyiben balesetveszélyt nem jelent, és a forgalmat nem akadályozza, rögzítésére - a jármű elszállításáig vagy további intézkedésig - kerékbilincset alkalmazhat,

12.12. ellenőrzi az önkormányzati rendeletek előírásainak betartását, megelőzi, felderíti, szankcionálja a jogsértéseket, lefolytatja a szükséges eljárásokat,

12.13. a füstköd-riadó fokozatok elrendelése esetén segíti, illetve ellenőrzi a korlátozó intézkedések végrehajtását, együttműködik a füstköd-riadó terv végrehajtásában résztvevő más szervekkel, részt vesz a Szmog Riadó Bizottság munkájában,

12.14. ellenőrzi és szankcionálja a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek betartását,

12.15. ellenőrzi a középületeken, valamint azok előtt a zászló (lobogó) kitűzésére (felvonására) irányadó jogszabályi rendelkezések betartását,

12.16. folyamatos kapcsolatot tart fenn az általános szabálysértési hatóságokkal a szabálysértési feljelentések, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok végrehajtásának tárgyában,

12.17. folyamatos kapcsolatot tart fenn a rendőrséggel a közigazgatási közlekedési szabályok megszegőivel szemben indított bírságolási eljárások megindítása, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok utáni eljárás lefolytatásában,

12.18. a feladatkörébe tartozó szabálysértési és közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatokat kezel,
12.19. az elszállított, a kerékbilinccsel rögzített, valamint a feltartóztatott jármű tulajdonosának (üzemben tartójának) megállapítása céljából a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben meghatározott adatot kezel,
12.20. az igazoltatás során feljelentés megtétele, szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása céljából az igazoltatott személy adatait kezeli,
12.21. nyilvántartást vezet a szabálysértésekről,
12.22. statisztikai adatszolgáltatást végez,
12.23. önálló iktatást, irattározást végez,
12.24. rögzíti a telefonon érkező közérdekű lakossági bejelentéseket és megteszi a szükséges intézkedéseket,
12.25. ellátja a munkafolyamatához kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatokat,
12.26. szervezi, irányítja a körzetgondnoki szolgálatot,
12.27. közterületi térfigyelő rendszert üzemeltet és kezel,
12.28. a közterület-felügyelő a város közterületein, országosan egységes egyenruhában hivatalos személyként történő őr- vagy járőrszolgálat keretében rendszeres, folyamatos hatósági ellenőrzést végez az irányadó jogszabályok végrehajtása érdekében.

12.29. A közterület-felügyelő intézkedési jogköre:
- jogszabályban meghatározott feladatai teljesítése során vagy egyéb jogszerű intézkedés céljából az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényben meghatározott intézkedéseket és kényszerítő eszközöket alkalmazhatja,
- jogosult az intézkedésével érintett személyről, az intézkedése vagy az eljárása szempontjából lényeges környezetről és körülményről, tárgyról képfelvételt, hangfelvételt, kép- és hangfelvételt készíteni, melyet az adott eljárásban a hatályos jogszabályi előírások alapján használhat fel,
- jogosult felvilágosítást kérni attól, akiről alaposan feltehető, hogy a felügyelői feladat ellátásához érdemi tájékoztatást tud adni,
- köteles a hozzáfordulóknak a tőle elvárható segítséget, illetve felvilágosítást megadni,
- jogosult a szabálysértés elkövetőjét - a cselekmény súlyától függően - a jogszabályban meghatározott esetekben figyelmeztetni, helyszíni bírsággal sújtani vagy feljelenteni,
- jogosult a feladatkörébe tartozó közúti közlekedésről szóló törvényben meghatározott közlekedési szabályszegés esetén a törvényben meghatározott közigazgatási bírságot alkalmazni,
- a közterület használatára vonatkozó jogerős határozatban, tulajdonosi (kezelői) hozzájárulásban foglaltak megszegése vagy elmulasztása esetén a felügyelő köteles felhívni a kötelezettet az előírások betartására,
- jogosult a közterületen szabálytalanul elhelyezett, valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművek közreműködővel történő elszállítására,
- jogosult a parkoló zónában díjfizetés nélkül várakozó, korlátozott várakozási övezetben érvényes engedély nélkül elhelyezett, illetve a közterületen balesetveszélyt nem jelentő, forgalmat nem akadályozó, szabálytalanul elhelyezett jármű kerékbilinccsel történő rögzítésére,
- jogosult a helyi közúton megállítani, illetve feltartóztatni a köztisztasági szabályokat, továbbá a közúti közlekedésről szóló jogszabályban, valamint más megállásra, várakozásra vagy táblával jelzett behajtási tilalomra vagy korlátozásra vonatkozó szabályokat megszegő járműveket,
- vagyonvédelmi feladatainak ellátása során jogosult - a képviselő-testület rendelkezésére - az Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő vagyont (épületet, építményt, tömegközlekedési eszközt, járművet vagy más dolgot) védeni, őrizni, illetve közbiztonsági szempontból ellenőrizni,

- jogosult a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglaltak megszegőit figyelmeztetni, helyszíni bírsággal sújtani vagy ellene közigazgatási hatósági eljárást kezdeményezni,
- a Közgyűlés döntése alapján jogosult közterületen, közbiztonsági, illetve bűnmegelőzési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon térfigyelő kamerát elhelyezni, felvételt készíteni és ezzel összefüggésben adatot kezelni.

13. Ellátási osztály

13.1. a Polgármesteri Hivatal által használt épületek üzemeltetésével, az igazgatási feladatok anyagi és technikai feltételeinek megteremtésével kapcsolatos teendőket ellátja,

13.2. a Polgármesteri Hivatal működésével, üzemeltetésével összefüggő szerződések megkötésénél, előkészítésénél közreműködik, valamint részt vesz az ezzel kapcsolatos közbeszerzések előkészítésében és lebonyolításában,

13.3. a Hivatal működési, üzemeltetési, felújítási, igazgatási, reprezentációs kiadásaihoz tartozó kötelezettségvállalásokat rögzíti és utalványrendeleteket készít, a számlák alaki és tartalmi felülvizsgálatát, kezelését végzi,

13.4. tevékenységével segíti a Hivatalt érintő működési, fenntartási előirányzatokkal való hatékony gazdálkodást, mellyel összefüggésben a szolgáltatást végzőkkel és a belső szervezeti egységekkel folyamatos munkakapcsolatot tart fenn,

13.5. a Polgármesteri Hivatal használatában lévő ingatlanok, a hivatal gépek, berendezések, ügyvitel és számítástechnikai eszközök, járművek, szellemi termékek, vagyoni értékű jogok, kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását végzi,

13.6. felelős a Polgármesteri Hivatal immateriális javakra, ingatlanokra, járművekre, gépekre, berendezésekre, számítástechnikai, valamint egyéb gépekre, berendezésekre és felszerelésekre kiterjedő leltározási feladatok végrehajtásáért, valamint végzi a gépekre, berendezésekre, ügyviteli eszközökre vonatkozóan a selejtezési feladatokat, és elkészíti az ezzel kapcsolatos szabályzatokat,

13.7. ellátja a nyilvántartásába rendelt, az Önkormányzat által vagyonkezelésbe adott tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásba történő felvezetését a vagyonkezelő részletes adatszolgáltatása alapján, valamint bekéri a mérleg alátámasztását, a vagyonkezelésbe adott eszközöket működtető, vagyonkezelő által elkészített, hitelesített leltárt,

13.8. részt vesz az Önkormányzat éves költségvetésének készítésekor a Hivatal részére vonatkozó javaslat összeállításában. Közreműködik a Hivatal költségvetési beszámolójának elkészítésében,

13.9. ellátja a mobiltelefonok beszerzésével, javíttatásával, előfizetési szerződésekkel kapcsolatos ügyintézést, a költségkeret nyilvántartását,

13.10. a Hivatalban működő gépek, berendezések, telefonok, faxok üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat ellátja,

13.11. gondoskodik a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek működéséhez szükséges anyagok, eszközök megrendeléséről, beszerzéséről, kiadásáról,

13.12. a Hivatal kezelésében lévő épületek tisztántartásáról, karbantartásáról, közműellátásáról gondoskodik,

13.13. ellátja a központi postázó és fénymásoló működtetésével kapcsolatos feladatokat,

13.14. ellátja a Polgármesteri Hivatal üzemeltetésében lévő üdülők üzemeltetésével, hasznosításával és karbantartásával kapcsolatos feladatokat,

13.15. a telefonközpontot működteti,

13.16. irányítja a Hivatal épületeinek őrzését, az Információs Szolgálatot,

13.17. figyelemmel kíséri a rendészeti, távfelügyeleti, vagyonvédelmi, munka- és tűzvédelmi feladatok ellátását,

13.18. a hivatali liftek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat ellátja,

13.19. a hivatali rendezvényekkel, termek foglalásával, illetve eseti jellegű bérbeadásával összefüggő technikai feltételeket biztosítja,
13.20. beszerzi, nyilvántartja a szakmai munkához szükséges napilapokat, közlönyöket,
13.21. *a Vagyongazdálkodási osztállyal egyeztetve végzi az Önkormányzat által bérbeadott ingatlanokhoz kapcsolódó biztosítási feladatokat,*
13.22. *ellátja az Önkormányzat által kötött biztosítások pénzügyi feladatait,*
13.23. közreműködik a Polgármesteri Hivatal vagyon-, gépjármű-, élet és balesetbiztosítási ügyeinek ellátásában,
13.24. végzi a gépjárművek üzembiztos használatának és beosztásának optimális, költségtakarékos ütemezését, bonyolítását,
13.25. vezeti a hivatali bélyegzők nyilvántartását,
13.26. az iktatással kapcsolatos feladatokat ellátja, az ügyiratok digitalizálását előkészíti,
13.27. az irattárba helyezett dokumentumok irattározási és selejtezési feladatait ellátja,
13.28. kapcsolatot tart a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltárral. Közreműködik a Kormányhivatal részére küldendő hatósági statisztikai adatszolgáltatás elkészítésében,
13.29. ellátja a Polgármesteri Hivatal feladatellátásához szükséges nyomtatógépek kezelésével kapcsolatos feladatokat,
13.30. a helyi iratkezelő szakrendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó Önkormányzat oldali feladatok megvalósításában, gondoskodik az Önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi iratkezelő rendszert érintően,
13.31. figyelemmel kíséri az elektronikus ügyintézés keretében a központi önkormányzati és Polgármesteri Hivatali hivatali kapun történő iratmozgást, adatmozgást, a beérkező elektronikus küldeményeket, iratokat letölti, érkezteti és elektronikusan feltölti a helyi iratkezelő rendszerbe,
13.32. *vezeti a Települési Nemzetiségi Önkormányzatok eszköz nyilvántartását, elvégzi az év végi leltározási feladatokat, rögzíti az új beszerzéseket, valamint kivezeti a selejtessé vált eszközöket.*

XI. MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

1./ A Polgármesteri Hivatalt a Jegyző, illetve az általa megbízott vezető vagy dolgozó jogosult képviselni. A Polgármesteri Hivatal belső működése során a belső szervezeti egységeket a belső szervezeti egységek vezetői, illetve az általuk – a Jegyző egyetértésével – megbízott dolgozók jogosultak képviselni.

2./ A kiadmányozás rendjéről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítást a jelen szervezeti és működési szabályzat *3. számú* függeléke tartalmazza.

3./ A költségvetési gazdálkodást érintő kiadmányozás rendjéről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítást a jelen szervezeti és működési szabályzat *4. számú* függeléke tartalmazza.

4./ A Polgármesteri Hivatalban a bélyegzőhasználat rendje az alábbi:

4.1. a Polgármester, az Alpolgármesterek és a Jegyző Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere, Alpolgármestere és Jegyzője feliratú, középen a magyar címert ábrázoló körbélyegzők használatára saját személyükben jogosultak,
4.2. a Polgármesteri Hivatal hivatalos körbélyegzője:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala feliratú, középen a magyar címerrel,
4.3. az Adóosztály és az államigazgatási hatósági feladatok ellátásában közreműködő belső szervezeti egységek sorszámozott jegyzői körbélyegzőt használnak,

4.4. a Közterület-felügyelet hivatalos körbélyegzője:
Közterület-felügyelet Nyíregyháza feliratú, középen a magyar címerrel,

4.5. a hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadmányokon lehet használni.

5./ A Polgármesteri Hivatalban az ügyfélfogadás rendje az alábbi:

5.1. az ügyfélfogadás általános rendje – az 5.2. pontban foglaltak kivételével – a következő:

Hétfő: 8.00 - 12.00 óráig, 13.00 -16.30 óráig,
Kedd: 8.00 - 12.00 óráig,
Szerda: 8.00 - 12.00 óráig, 13.00 - 16.30 óráig,
Csütörtök: nincs ügyfélfogadás,
Péntek: 8.00 - 12.00 óráig.

5.2. *az igazgatási osztály anyakönyvvezetője és leltárelőadója ügyfélfogadási napokon 12.00 óra és 13.00 óra között is biztosítja az ügyfelek fogadását, az ügyfélszolgálati feladatok teljeskörű ellátását.*

5.3. az országgyűlési képviselőket, a központi és területi államigazgatási szervek vezetőit, továbbá a Közgyűlés képviselőit munkaidőben – ügyfélfogadási időn kívül is – soron kívül kell fogadni és részükre a szükséges tájékoztatást megadni.

6./ *A Polgármesteri Hivatalban a munkaidő a közszolgálati köztisztviselőkről szóló törvényben meghatározott általános munkarend szerint, hétfőtől csütörtökig 8.00 – 16.30 óráig, pénteken 8.00 – 14.00 óráig tart.*

7./ A Polgármesteri Hivatal dolgozóit titoktartási kötelezettség terheli. Kötelesek megőrizni a feladatkörük ellátása során tudomásukra jutott minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet a Polgármesteri Hivatal nem köteles más hatóság, illetve a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni. A személyes adatokat kezelése kizárólag a Polgármesteri Hivatal adatvédelmi szabályzatában rögzítettek szerint történhet. A hivatal dolgozóit titoktartási kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony megszűnését követően is a vonatkozó jogszabályokban meghatározott ideig, de legalább 5 évig terheli. A hivatal dolgozói kötelesek késedelem nélkül a Jegyző tudomására hozni, ha adatvédelmet vagy adatbiztonságot veszélyeztető eseményt, adatvédelmi rendelkezések sérelmét, annak következményeit észlelik, bekövetkezését valószínűsítik.

8./ A Polgármesteri Hivatal dolgozói közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseit külön rendelet, valamint a közszolgálati szabályzat szabályozza.

9./ A belső szervezeti egységek dolgozóinak munkaköri leírását jelen szabályzatban foglaltak alapulvételével a belső szervezeti egységek vezetői a kinevezési okmány elkészítésekor kötelesek elkészíteni, és azt a dolgozóknak írásban kiadni. A Polgármesteri Hivatal dolgozói a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

10./ A Polgármesteri Hivatalban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körére vonatkozó jegyzői utasítást jelen szervezeti és működési szabályzat *5. számú* függeléke tartalmazza.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./ Jelen szabályzat 2020. március 1. napján lép hatályba.
Ezzel egyidejűleg Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapításáról szóló 24/2011.(II.10.) számú határozat hatályát veszti.

2./ A szabályzatban foglaltak hatályosulását a Jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, a szükséges és indokolt változtatásokra a megfelelő intézkedéseket megteszi.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK FÜGGELÉKEI

1. számú függelék: A Polgármesteri Hivatal alapító okirata

2. számú függelék: A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei felépítésének szervezeti ábrája

3. számú függelék: A kiadmányozás rendjéről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítás

4. számú függelék: A költségvetési gazdálkodást érintő kiadmányozás rendjéről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítás

5. számú függelék: A Polgármesteri Hivatalban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körére vonatkozó jegyzői utasítás

Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének 1. számú függeléke

Okirat száma: 146-3/2017.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §- a alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése

1.2.1. Angol nyelven: Mayor's Office of Nyíregyháza City

1.2.2. Német nyelven: Bürgermeisteramt der Stadt Nyíregyháza

1.3. A költségvetési szerv

1.3.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Házasságkötő terem	4400 Nyíregyháza, Zrínyi Ilona utca 7.
2	Közterület-felügyelet	4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezete	4400 Nyíregyháza, Tűzoltó utca 1.

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.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Polgármesteri Hivatal ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX törvényben és a vonatkozó jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az önkormányzat működésével, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással, a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, közreműködés az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A helyi nemzetiségi önkormányzatok döntés előkészítő munkájának segítése, a döntések szakmai előkészítése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotói és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-,vám-és jövedéki igazgatás
3	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
9	031030	Közterület rendjének fenntartása
10	044310	Építésügy igazgatása
11	062020	Területfejlesztési projektek és támogatásuk
12	082010	Kultúra igazgatása
13	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

14	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A jegyző kinevezése és felmentése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 82.§- a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere a képesítési követelmények figyelembevételével, pályázat alapján, határozatlan időre, közszolgálati jogviszonyba nevezi ki a jegyzőt.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

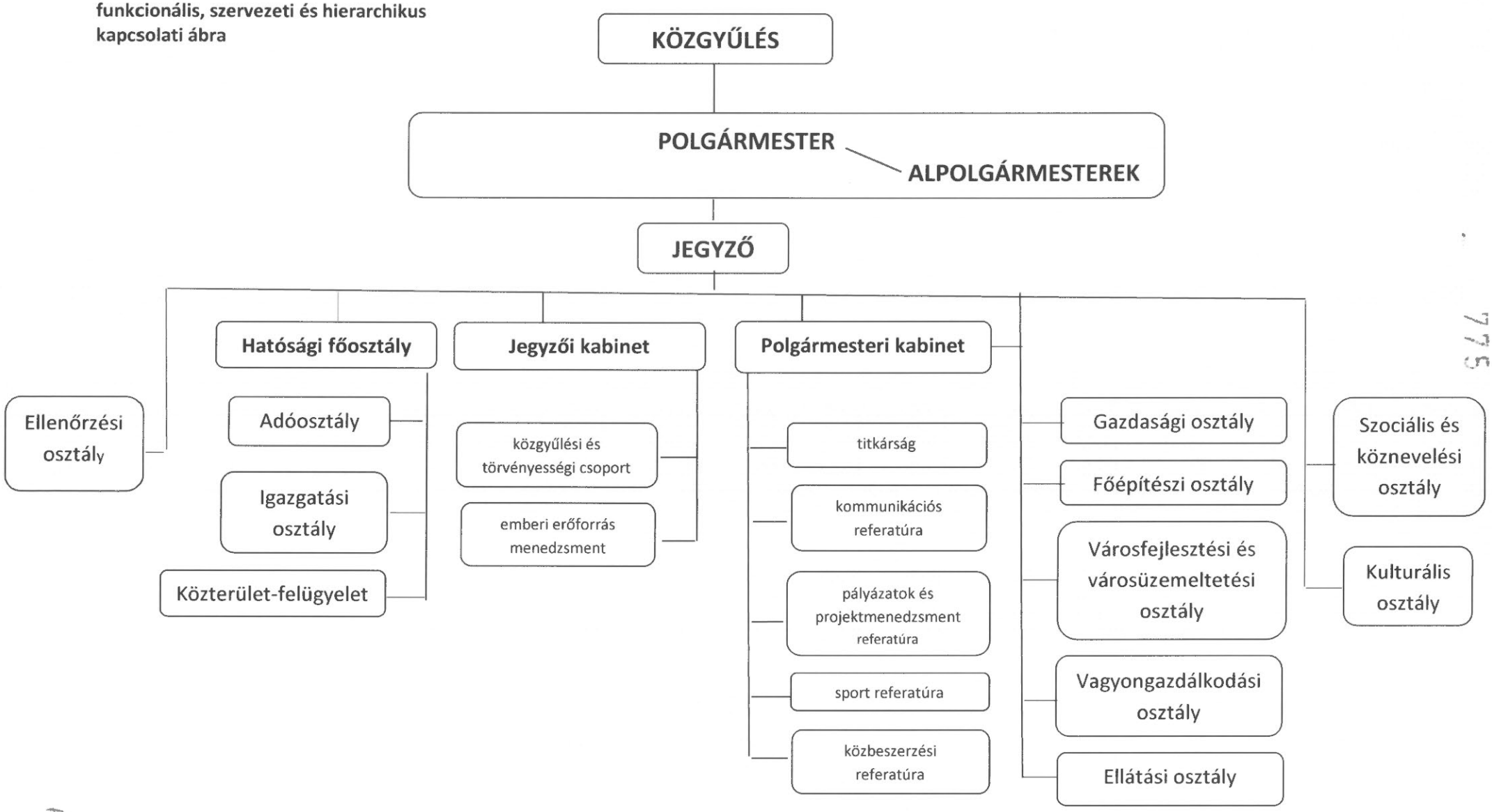
	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati jogviszony	a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011.évi CXCIX. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 5.§ (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2017. február 23. napján kelt, ..2017 március 8..... napjától alkalmazandó 146-2/2017 okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Nyíregyháza, ..2017 március 8

Magyar Államkincstár

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. sz. függeléke
ORGANOGRAM
funkcionális, szervezeti és hierarchikus kapcsolati ábra



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK 3. SZÁMÚ FÜGGELÉKE

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének és Címzetes Főjegyzőjének JKAB 138-1/2020. számú együttes utasítása a kiadmányozás rendjéről

I.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 67. § (1) bekezdés e) pontja alapján a polgármester hatáskörébe tartotó ügyekben a kiadmányozás rendjét az alábbiakban szabályozza:

1. **Dr. Kovács Ferenc polgármester** – az akadályoztatás esetét kivéve – **kizárólagosan kiadmányozza:**

   - Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdálkodó szervezetekkel kapcsolatos döntéseket a gazdasági társaság alapítása és megszűnésének elhatározása kivételével.

   - kiadmányozza:

   - az egyéb gazdálkodó szervezetek, intézmények esetében az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tagsági jogok gyakorlásával kapcsolatos döntéseket,
   - alapítványok, egyesületek esetében az alapítói jogok gyakorlásával összefüggő döntéseket,
   - a gazdasági társaságok társasági szerződéseit, alapszabályait, alapító okiratait, az önkormányzati intézmények, önkormányzati alapítású alapítványok alapító okiratait,
   - a közgyűlési meghívókat, a testületi beszámolókat, tájékoztatókat,
   - a központi államigazgatási szervekhez írt önkormányzati tárgyú levelezéseket,
   - a jegyzővel együttesen az önkormányzati rendeleteket, határozatokat, továbbá a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyveket, valamint az Önkormányzat pályázataival kapcsolatos dokumentumokat,

- az Önkormányzat közbeszerzéseivel kapcsolatos döntéseket,
- az idegenforgalom területét érintő döntéseket,
- a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátásával kapcsolatos döntéseket,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben és hatósági jogkörökben keletkezett ügyiratokat,
- a Polgármesteri Hivatalt érintő polgármesteri utasításokat, körleveleket,
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok vezetői, valamint a jegyző esetében a munkáltatói jogkör gyakorlása során hozott, az alpolgármesterek és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlása során hozott döntéseket.

A nem kizárólag polgármesteri kiadmányozási jogkörbe tartozó döntések esetében az alpolgármesterek is jogosultak kiadmányozni az alábbiak szerint:

2. Jászai Menyhért alpolgármester kiadmányozza:

- a köznevelési,
- a szociális és az egészségügyi területtel kapcsolatos
  nem polgármesteri kiadmányozási jogkörbe tartozó döntéseket.

3. Dr. Ulrich Attila alpolgármester kiadmányozza:

- a kulturális és közművelődési ügyekkel,
- a rendezvényszervezéssel,
- a civil kapcsolatok területével kapcsolatos,
- a nemzetközi kapcsolatok területét érintő
  nem polgármesteri kiadmányozási jogkörbe tartozó döntéseket.

A polgármester távollétében, vagy akadályoztatása esetén **általános helyettesként Jászai Menyhért alpolgármester**, az ő távollétében, vagy akadályoztatása esetén **Dr. Ulrich Attila alpolgármester** jogosult aláírni. Dr. Ulrich Attila – mint nem a képviselő-testület tagjaként megválasztott alpolgármester – **a polgármestert a képviselő-testület elnökeként eljáró hatáskörében nem helyettesítheti.**

4. Kósa Árpád polgármesteri kabinetvezető kiadmányozza:

- a polgármesteri kabinethez tartozó referatúrák tevékenységével kapcsolatos nem polgármesteri kiadmányozási jogkörbe tartozó döntéseket.
- a városfejlesztéssel és városüzemeltetéssel kapcsolatos nem polgármesteri kiadmányozási jogkörbe tartozó döntéseket.

5. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladat-megosztásnak megfelelően **a polgármester hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése és végrehajtása során történő döntések kiadmányozására a jegyző, a kabinet-vezetők, a hatósági főosztályvezető és az osztályvezetők is jogosultak.**

6. **Szignálás:**
Az ügyiratok készítője, véleményezője szakmai szempontok és a vonatkozó szabályzatok alapján a szignóját olvashatóan teszi rá az aláírásra beterjesztett dokumentumra.
A szignálás azt jelenti, hogy az illetékes szakterület fenti szempontok alapján a dokumentumot elfogadásra javasolja. A szignálót a saját szakterületét illetően felelősség terheli a döntésre történő előkészítés folyamán.

7. Az ügyiraton fel kell tüntetni, hogy **hány eredeti példányban készült**.
A szignózott példányt kötelező az irattár számára átadni.

II.

A Közgyűlés elé kerülő előterjesztések kiadmányozása:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet (SZMSZ) rendelkezései szerint az előterjesztéseket az előterjesztés benyújtására jogosult személyek kiadmányozzák.
Az előterjesztés borítóját aláírja a polgármester, és/vagy az adott területért felelős alpolgármester, és/vagy a polgármesteri kabinetvezető, a szakmai előkészítésért felelős belső szervezeti egység vezetője, illetve gazdálkodó szervezet vezetője.

Az előterjesztés borítóját - törvényességi szempontból - aláírásával látja el a jegyző, valamint a jegyzői kabinet vezetője, akit távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa a jegyzői kabinetből kijelölt ügyintéző helyettesít.

III.

Az Mötv. 81. § (3) bekezdés j) pontja alapján a jegyző a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét az alábbiakban szabályozza:

1. A jegyző a polgármester egyetértésével kiadmányozza:
- Az Mötv. 81. § (4) bekezdése alapján a polgármesteri kabinet köztisztviselőinek kinevezésével, felmentésével, bérezésével, jutalmazásával, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben (a továbbiakban: Kttv.) meghatározott főosztályvezető-helyettesi szintnek, osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői megbízással, a vezetői megbízás visszavonásával és a jutalmazással kapcsolatos munkáltatói jogkörben hozott döntéseket.
- A Kttv-ben meghatározott, a képviselő-testület hivatalánál minősítéssel, ennek hiányában teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselőnek az illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérő személyi illetmény megállapítása ügyében hozott döntéseket.

2. A jegyző kizárólagosan kiadmányozza:
a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogkörben hozott döntéseket.

3. A jegyző távollétében vagy akadályoztatása esetén teljes hatás-és jogkörrel az aljegyző jogosult kiadmányozni. Az aljegyző az adóosztály vonatkozásában – az osztályvezető hiányában – az osztály feladatkörébe tartozó érdemi döntést tartalmazó ügyekben is jogosult kiadmányozni.
A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy akadályoztatás esetén – eseti megbízás alapján meghatározott ügycsoportokban – a jegyzői kabinetvezető jogosult kiadmányozni.

4. A jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben a hatósági főosztályvezető, a jegyzői kabinetvezető, a közterület-felügyelet vezetője, az osztályvezetők, (a továbbiakban: belső szervezeti egységek vezetői) a **csoportvezetők és az ügyintézők is jogosultak kiadmányozni az alábbiak szerint**:

- a **hatósági főosztályvezető** kiadmányozási jogköre kiterjed a hatósági főosztály feladatkörébe tartozó valamennyi ügyre azzal a kitétellel, hogy a főosztályhoz tartozó osztályok vezetői az osztály feladatkörébe tartozó érdemi döntést tartalmazó ügyekben önállóan kiadmányoznak,

- a **hatósági főosztályvezető helyettesítésével megbízott osztályvezető** kiadmányozási jogköre kiterjed a hatósági főosztályvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén a főosztály feladatkörébe tartozó valamennyi ügyre,
- a **belső szervezeti egységek vezetőinek** kiadmányozási jogköre az általa vezetett belső szervezeti egység feladatkörébe tartozó ügyekre terjed ki,
- a **belső szervezeti egységek vezetőinek helyettesítésével megbízott csoportvezetők vagy ügyintézők** kiadmányozási jogköre kiterjed a belső szervezeti egység vezetőjének távolléte vagy akadályoztatása esetén a belső szervezeti egység feladatkörébe tartozó ügyekre,
- a **belső szervezeti egységek vezetőinek helyettesítésével meg nem bízott csoportvezetők** kiadmányozási jogköre a csoport feladatkörébe tartozó valamennyi ügyre kiterjed,
- a **városi főépítész és a városi főkertész** kiadmányozási jogköre a jegyző eseti megbízása alapján meghatározott ügycsoportokra terjed ki.
- **az anyakönyvvezetők és a közterület-felügyelők** a rájuk vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok tekintetében érdemi ügyekben is jogosultak kiadmányozni,
- **a hagyatéki ügyintézők** a hagyatéki leltár elkészítését önállóan kiadmányozzák.
- **a fenti pontokban fel nem sorolt ügyintézők** kiadmányozási jogköre érdemi döntést nem tartalmazó, a belső szervezeti egység feladatkörébe tartozó – a belső szervezeti egység vezetőjének döntése alapján meghatározott – ügyekre terjed ki.

IV.
Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

1. <u>távollét:</u> olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén.

2. <u>akadályoztatás:</u> olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát – a távollét esetén túl – bármilyen okból nem tudja gyakorolni.

Jelen utasítás **2020. március hó 1. napján lép hatályba**, a hatálybalépéssel egyidejűleg a JKAB 683-1/2014. számú polgármesteri és jegyzői együttes utasítás hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2020. február 13.

Dr. Kovács Ferenc **Dr. Szemán Sándor**

Megyei Jogú Város * 64. * Nyíregyh

NYÍREGYHÁZA

Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. sz. függeléke

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének és Jegyzőjének Együttes GAZD/26-1/2020. számú utasítása a költségvetési gazdálkodást érintő kiadmányozási rend szabályozására

A helyi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló tv. végrehajtásáról szóló, 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet szabályozza.
A hatályos jogszabályi előírások alapján az önkormányzati gazdálkodási feladatokat a Közgyűlés és szervei, így a Polgármesteri Hivatal, valamint a helyi önkormányzati intézmények látják el.

A hivatkozott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak alapján kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak:

- a **helyi önkormányzati feladatok** esetében a polgármester, vagy az általa felhatalmazott személy.

- A **polgármesteri hivatali feladatok** esetében a jegyző, vagy az általa felhatalmazott személy.

- a **helyi nemzetiségi önkormányzati feladatok** esetében a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy.

A kötelezettségvállalás és utalványozás a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének vezetője (továbbiakban: gazdasági osztályvezető), vagy az általa felhatalmazott személy ellenjegyzése után és csak írásban történhet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a százezer forintot nem éri el,
b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell azok jogosságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e, ideértve a szerződésnek megfelelő pénzügyi feltétel meglétét.

A teljesítés igazolására a kijelölt személyek jogosultak, jogosultságukra való megbízást a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

Érvényesítésre a gazdasági osztályvezető által kijelölt személyek jogosultak, jogosultságukra való megbízást a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

Az aláírásokat a jogosultaknak olvashatóan kell feltüntetniük a dokumentumon.

A fentiek alapján az egyes jogosítványok gyakorlását - saját hatásköreinkben eljárva - az alábbiak szerint szabályozzuk:

1./a Kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak:

Összeghatárra való korlátozás nélkül:

- a polgármester,
- a polgármester távolléte, vagy akadályoztatása esetén az alpolgármesterek Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének és Címzetes Főjegyzőjének együttes utasításában meghatározott helyettesítési rend szerint,
- a Polgármesteri Hivatal esetében a jegyző,
  a jegyző távolléte, vagy akadályoztatása esetén Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének és Címzetes Főjegyzőjének együttes utasításában meghatározott helyettesítési rend szerint meghatározott személyek,

100.000 eFt (nettó) összeghatárig,

- az alpolgármesterek egyike, az általa felügyelt terület vonatkozásában együttesen a polgármesteri kabinetvezetővel

10.000 eFt (nettó) összeghatárig

- az alpolgármesterek, a polgármesteri kabinetvezető önállóan az általa felügyelt terület vonatkozásában

1.000 e Ft(nettó) összeghatárig

- a hatósági főosztályvezető, a belső szervezeti egységek vezetői (távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a helyettesítési feladatot ellátó csoportvezető vagy ügyintéző), a fejlesztési-helyettes kabinetvezető

500 eFt (nettó) összeghatárig

- pályázatok és projektmenedzsment referatúra vezető (távolléte vagy akadályoztatása esetén a referatúra vezető-helyettes)

200 eFt (nettó) összeghatárig

- sportreferens, a sportfeladatok vonatkozásában
- közbeszerzési referensek, a közbeszerzések vonatkozásában

1./b. Kizárólag utalványozásra jogosultak:

Összeghatárra való korlátozás nélkül:

- az intézmények pénzellátását a bevételek beszedését, a házipénztárak készpénzfeltöltését a számlák közötti átvezetéseket, a havi rendszeres munkabéreket, cafetéria hozzájárulást, adóbefizetéseket valamint a főkönyvi számlák közötti átvezetéseket a gazdasági osztályvezető, adószámlák esetében az adóosztály vezetője (távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a helyettesítési feladatokat ellátó csoportvezető vagy ügyintéző)

1.000e Ft (nettó) összeghatárig:

- a hatósági főosztályvezető, belső szervezeti egységek vezetői (távollétük, vagy akadályoztatásuk esetén a helyettesítési feladatot ellátó csoportvezető vagy ügyintéző)

Amennyiben a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, a polgármesteri kabinetvezető, illetve a hatósági főosztályvezető a szakterület előkészítése nélkül vállalnak kötelezettséget, annak dokumentumait az érintett belső szervezeti egységnek azonnal meg kell küldeniük.

Pénzügyi ellenjegyzés nélkül kötelezettség nem vállalható.

2./ Előirányzatok módosítása, pótelőirányzatok lebontása, pénzellátás

A pótelőirányzati kérelmeket, az előirányzat megváltoztatására vonatkozó javaslatokat a belső szervezeti egységek vezetői a feladatok fontossági sorrendjének megfelelően rangsorolva küldik meg a gazdasági osztály vezetőjének, aki ezt összegyűjti és az illetékes alpolgármester aláírását követően elkészíti az előterjesztést, amit a jegyző szignálását, valamint bizottsági egyeztetéseket követően a polgármester terjeszt be jóváhagyásra a Közgyűlés elé.

Az előirányzat-módosítások kiadmányozására a gazdasági osztály vezetője jogosult.
A Közgyűlés döntését követően - a rendelet hatálybalépése után - a döntésről a Gazdasági osztály tájékoztatja az önkormányzat fenntartása alá tartozó érintett intézményeket.
A költségvetési intézmények pénzellátása az éves költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben foglaltaknak megfelelően történik.

3./ Számlázás

Az önkormányzat nevében számlát csak a Gazdasági osztály bocsáthat ki, kivételt képez e szabályozás alól

- a Nyíregyházi Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft kezelésébe adott ingatlanok, valamint bérlakások esetében a vevő számlák fizikai előállítása (külön megállapodásban foglalt feltételek betartása mellett) az önkormányzat nevében a NYÍRVV Nonprofit Kft-nél történik.
- az 55/2009. (X.16) IRM rendeletben előírtak alapján a kerékbilincs le és felszerelési költségek számlázását a Közterület felügyelet végzi.

A belső szervezeti egységek a számlázás alapjául szolgáló dokumentumokat, iratokat a keletkezésüktől számított 5 naptári napon belül kötelesek a Gazdasági osztályának megküldeni.
A számla késedelmes kibocsátása, érkeztetése vagy a számlázás elmaradása miatt keletkezett károkért az érintett belső szervezeti egységek vezetőit terheli a felelősség.

4./ Az adózás

A Polgármesteri Hivatal adóalanyiságából adódó feladatokat a Gazdasági osztály látja el. Az adózással kapcsolatos iratok aláírására, kiadmányozására a Gazdasági osztály vezetője jogosult.

5./ Értelmező rendelkezések
E szabályzat alkalmazásában:

1. távollét: olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén.

2. akadályoztatás: olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert tartósan van távol a munkavégzés rendeltetés szerinti helyétől.

Az utasítás 2020. március 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a GAZD/57-1/2019. számú utasítás hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2020. február 13.

DR. KOVÁCS FERENC

DR. SZEMÁN SÁNDOR

Megyei Jogú Város Jegyzője * Nyíregyháza * 84.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. számú függeléke

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1.
PF.: 83. TELEFON: +36 42 524-530;
E-MAIL: NYHJEGYZ@NYIREGYHAZA.HU

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjének JKAB 139-1/2020. szánú utasítása Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köréről

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdése, valamint a 4. § a) pontjában foglaltak alapján **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét az alábbiak szerint állapítom meg:**

1.Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult:

1.1. közbeszerzési eljárás során – évente: jegyző, aljegyző, polgármesteri kabinetvezető, fejlesztési-helyettes kabinetvezető, pályázatok és projektmenedzsment referatúra vezetője, közbeszerzési referatúra dolgozói, főépítész, Ellenőrzési osztály vezetője és valamennyi dolgozója, Gazdasági osztály vezetője és helyettese, Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály vezetője és helyettese, Vagyongazdálkodási osztály vezetője és helyettese, Ellátási osztály vezetője és helyettese, közbeszerzési eljárásban résztvevő valamennyi dolgozó.

1.2. feladati ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati támogatási pénzkeretek tekintetében – kétévente: Jegyzői kabinetvezető és helyettese, valamennyi osztályvezető és helyettesei, Gazdasági osztály csoportvezetői, Adóosztály csoportvezetői, Vagyongazdálkodási osztály ügyintézői, sajtófőnök, pályázati referensek, sport referens, külügyi-, kulturális-, közművelődési-, rendezvényszervező referensek, Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály ügyintézői, Szociális és köznevelési osztály csoportvezetői, közterület-felügyelők.

1.3. **egyéb – ötévente**: adóügyi ügyintézők, Igazgatási osztály ügyintézői, Szociális és köznevelési osztály ügyintézői, Ellátási osztály ügyintézői, közgyűlési és törvényességi csoport ügyintézői.

2. Jelen utasítás 2020. március 1. napján lép hatályba.

Nyíregyháza, 2020. február 13.

Dr. Szemán Sándor

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/9-2/2020.
Ügyintéző: Dakóné

ELŐTERJESZTÉS
- a Közgyűléshez -

AZ ÖNKORMÁNYZAT 2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL ÉS A KÖLTSÉGVETÉS VITELÉNEK SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ 2/2019. (II. 07.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRA

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Patóné Nagy Magdolna
osztályvezető

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését végző személy aláírása

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottságok:
1. Pénzügyi Bizottság
2. Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendeletét a Közgyűlés 2019. február 07-ei ülésén a 2/2019. (II. 07.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá, melyet három alkalommal – a 18/2019.(VI.28.), a 19/2019. (IX.13) és a 30/2019. (XII.20.) önkormányzati rendeletekkel - módosított.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §. (4) értelmében a Közgyűlésnek legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, 2020. február 28-ig van lehetősége a költségvetési rendelet 2019. december 31-i hatállyal történő módosítására, melyre az alábbi indokok miatt kerül sor:

- Keresztül kell vezetni a pénzügyi terven a Polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseinek pénzügyi vonzatait (1/a. melléklet).

- Szintén módosítást igényel az önkormányzatnál a feladatok és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás (1/b. melléklet), valamint az intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítás (1/c. melléklet).

- A központi forrásokból igényelt támogatások, valamint pályázati pénzeszközök miatt pótelőirányzat átvezetésére, illetve előirányzat átcsoportosításra van szükség, ahol azt a bruttó elszámolás követelményének megfelelően átvett pénzeszközként beterveztük.

- Az adóbevételeknél a tényleges teljesítések indokolják a bevételi előirányzatok módosítását.

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

Nyíregyháza, 2020. február 20.

Megyei Jogú Város Nyíregyháza Polgármestere

DR. KOVÁCS FERENC

1. melléklet a GAZD/9-2/2020. számú előterjesztéshez

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálatról

1. A jogszabály- módosítás szükségességének a célja

Keresztül kell vezetni a pénzügyi terven a Polgármester átruházott, valamint az intézményvezetők saját hatáskörben hozott döntéseinek pénzügyi vonzatait. A központi forrásokból biztosított évközi pótelőirányzatokat be kell emelni a költségvetésbe, illetve előirányzat átcsoportosításra van szükség azoknál a feladatoknál, ahol a visszaigényelt pénzeszközöket eredetileg átvett pénzeszközként beterveztük.
Az előirányzatok módosítása a központi költségvetésből biztosított támogatások fedezetének lebontása miatt is indokolt.

2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

Indokolt a tárgyévi költségvetés módosítása az állami támogatás, az államháztartáson kívüli pénzeszközátadások, a feladatok és kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítások miatt. A módosítás elfogadását követően a költségvetés főösszege 436.025.753 Ft-tal nő.

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

A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak, a tervezet elfogadása esetén az új rendelet alkalmazása a jelenlegi szabályozáshoz képest többlet személyi feltételt nem igényel.

4. Környezeti és egészségügyi következményei

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

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatás

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

2.melléklet a GAZD/9-2/2020. számú előterjesztéshez

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

az önkormányzat 2019. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II.7.) önkormányzati rendelet módosításáról

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

1. A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

A 2019. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II.7.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban Ör.) 1. § (1) bekezdése helyébe - a 2. melléklet szerint - a következő rendelkezés lép:

1.§ (1) A képviselő testület az önkormányzat 2019. évi

a) költségvetési bevételeit	36.796.956.611 Ft-ban,
b) finanszírozási bevételeit	37.391.862.687 Ft-ban,
c) bevételek fő összegét	74.188.819.298 Ft-ban,
d) költségvetési kiadásait	62.312.549.186 Ft-ban,
e) finanszírozási kiadásait	11.876.270.112 Ft-ban,
f) kiadási fő összegét	74.188.819.298 Ft-ban,
g) a költségvetés hiányát	25.732.592.575 Ft-ban,
ga) működési többletét	91.195.846 Ft-ban,
gb) felhalmozási hiányát	25.823.788.421 Ft-ban,

előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **1. melléklet** – jelen rendelet 2. melléklete - szerinti részletezéssel, míg a 2019. évi állami hozzájárulás összegét jogcímenként **a 2. mellékletben** – jelen rendelet 3. melléklete - foglaltak szerint állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hiányból
a) 23.208.547.172 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból,
b) 2.500.000.000 Ft-ot hosszú lejáratú értékpapír bevétellel,
c) 24.045.403 Ft-ot államháztartáson belüli megelőlegezésből 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	7.143.114.557 Ft-ban,
aa) az önkormányzatok működési támogatásait	5.899.574.552 Ft-ban,
ab) az egyéb működési támogatásokat államháztartáson belülről	1.243.540.005 Ft-ban,
b) A felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülről	11.744.721.729 Ft-ban,
c) A közhatalmi bevételeket	13.157.171.928 Ft-ban,

d) A működési bevételeket 3.003.911.548 Ft-ban,
e) A felhalmozási bevételeket 1.493.997.412 Ft-ban,
f) A működési célú átvett pénzeszközöket 201.010.120 Ft-ban,
g) A felhalmozási célú átvett pénzeszközöket 53.029.317 Ft-ban,
h) A finanszírozási bevételek összegét 37.391.862.687 Ft-ban,
ha) az előző év költségvetési maradványának igénybevételét 23.208.547.172 Ft-ban,
hb) a belföldi értékpapírok bevételeit 12.000.000.000 Ft-ban,
hc) az államháztartáson belüli megelőlegezések bevételeit 183.315.515 Ft-ban,
hd) rövid lejáratú hitelek felvételét 2.000.000.000 Ft-ban,

i) A működési kiadásokat 26.913.939.746 Ft-ban,
ia) a személyi juttatásokat 7.408.029.515 Ft-ban,
ib) a szociális hozzájárulási adót 1.541.798.299 Ft-ban,
ic) a dologi kiadásokat 13.222.965.579 Ft-ban,
id) az ellátottak pénzbeli juttatásait 341.837.649 Ft-ban,
ie) az egyéb működési célú kiadásokat 4.399.308.704 Ft-ban,
j) A felhalmozási kiadásokat 35.398.609.440 Ft-ban,
ja) a beruházási kiadásokat 28.245.483.173 Ft-ban,
jb) a felújítási kiadásokat 7.079.621.954 Ft-ban,
jc) az egyéb felhalmozási célú kiadásokat 73.504.313 Ft-ban,
k) A finanszírozási kiadások összegét 11.876.270.112 Ft-ban,
ka) a hosszú lejáratú hitelek törlesztését 217.000.000 Ft-ban,
kb) a rövid lejáratú hitelek törlesztését 2.000.000.000 Ft-ban,
kc) a belföldi értékpapírok kiadásait 9.500.000.000 Ft-ban,
kd) az államháztartáson belüli megelőlegezések kiadásait 159.270.112 Ft-ban,
hagyja jóvá.

3.§. (1) Az Ör. alábbiakban felsorolt

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

4.§. (1) E rendelet 2020. február 28-án lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendeletét a Közgyűlés 2019. február 07-ei ülésén a 2/2019. (II.7.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva rendeletet alkot a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetési rendeletének negyedik alkalommal történő módosításáról. Az előterjesztés részletes információkat tartalmaz a módosuló előirányzatokkal kapcsolatosan a módosítások szükségességének alátámasztására.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról

1.§.-hoz

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetési rendeletének az 1. melléklet szerinti módosítását tartalmazza, melyben az önkormányzat 2019. évi költségvetésének főösszegei kerülnek pontosításra.

2.§.-hoz

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

3.§.-hoz

Az önkormányzati rendelet felsorolt mellékletei kerülnek módosításra.

4.§.-hoz

Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének napját határozza meg.

2019. évi tervmódosítás

1. melléklet

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	Megnevezés	Bevétel (Forint)		Kiadás (Forint)					
		Csökkenés	Növekedés	Csökkenés	Ebből		Növekedés	Ebből	
					Bér	Munk.j.		Bér	Munk.j.
2.	Módosított előirányzat		73 752 793 545				73 752 793 545		
3.	Polgármesteri hatáskörben								
4.	végrehajtott előirányzatmódosítás								
5.	1/a. melléklet szerint			89 843 290			89 843 290		
6.	Módosított előirányzat		73 752 793 545				73 752 793 545		
7.									
8.	I. ÖNKORMÁNYZATI KÖLTSÉGVETÉS								
9.	I/1. BEVÉTELEK								
10.	1. Támogatások								
11.	MÁK levelek alapján								
12.	Helyi önkormányzatok szociális gyermekjóléti és								
13.	gyermekétkeztetési feladatainak támogatása								
14.	- normatíva októberi pótigénylés korrekciója B113	8 709 646							
15.	- szociális ágazati összevont pótlék B113		921 899						
16.	- egészségügyi kiegészítő pótlék B113		115 973						
17.	Elszámolásból származó bevételek B116		36 206 903						
18.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai								
19.	- felhalmozási célú támogatás B21								
20.	közművelődési érdekeltségnövelő támogatás		151 000						
21.									
22.	2. Átvett pénzeszközök								
23.	- működési célú átvett pénzeszköz Áh-n belül								
24.	EMMI - fejlesztő foglalkoztatás támogatása		1 429 480						
25.									
26.	3. Közhatalmi bevétel								
27.	- építményadó		43 038 426						
28.	- iparűzési adó		504 547 510						
29.	- gépjármű adó	9 915 679							
30.	- idegenforgalmi adó	2 165 600							
31.	- talajterhelési díj	3 535 493							
32.	- pótlék, bírság	678 612							
33.	- termőföld bérbeadásából származó jövedelem	8 706							
34.	- egyéb bírság	1 973 752							
35.	- szabálysértési és helyszíni bírság		11 024 510						
36.									
37.	4. Működési bevétel								
38.	- tulajdonosi bevétel		54 728 567						
39.	- kiszámlázott általános forgalmi adó	53 699 209							
40.	- általános forgalmiadó visszatérítése		200 000 000						
41.									
42.	5. Felhalmozási bevétel								
43.	- egyéb ingatlan értékesítés	83 155 890	79 206 783						
44.	- telekértékesítés	39 000 000							
45.	- egyéb tárgyi eszköz értékesítés		82 780 890						
46.	- részesedések megszüntetéséhez kapcsolódó bev.		375 000						
47.									
48.	6. Finanszírozási bevételek								
49.	- belföldi értékpapírok bevétele	500 000 000							
50.	- államháztartáson belüli megelőlegezés		24 045 403						
51.									
52.	I/2. KIADÁSOK								
53.	1. Tartalékok, célfeladatok								
54.	- Céltartalék						765 035 605		
55.	- közművelődési érdekeltségnövelő támogatás						151 000		
56.									
57.	2. Vagyoni kiadások								
58.	- Üzemeltetésre átadott szennyvíz felújítások						69 505 280		
59.									
60.	3. Egyéb önkormányzati kiadások								
61.	- belföldi értékpapírok kiadásai			500 000 000					
62.									
63.	4. Előirányzat átcsoportosítások								
64.	1/b. melléklet szerint			321 699 678			321 699 678	9 087 837	6 210 976
65.									
66.	II. INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGVETÉS								
67.	1. Intézményi pótlékok korrekciója								
68.	(a Magyar Államkincstár anyaga alapján)								
69.	- Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ								
70.	- összevont szociális pótlék						228 458	194 429	34 029
71.	- szociális egészségügyi kiegészítő pótlék						115 973	98 700	17 273
72.	- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ								
73.	- összevont szociális pótlék						648 197	551 646	96 551
74.	- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény								
75.	- összevont szociális pótlék						45 244	38 505	6 739
76.									
77.	2. Saját hatáskörű előirányzatmódosítás								
78.	(intézményi szintű felmérés alapján)								
79.	1/c. melléklet szerint		100 295 996	9 234 855	4 808 256		109 530 851		3 004 067
80.									
81.	ÖSSZESEN	702 842 587	1 138 868 340	830 934 533	4 808 256	-	1 266 960 286	9 971 117	9 369 635
82.									
83.	Módosított előirányzat		74 188 819 298				74 188 819 298		

KIMUTATÁS

1/a. melléklet

a polgármesteri hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosításokról

	A.	B.	C.
1.	Megnevezés	Kiadás (Forintban)	
		Növekedés	Csökkenés
2.	51/2019. (XII.12.)		
3.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére be nem folyt, a határozat		
4.	1. sz. mellékletében szereplő összesen 8.286.134 Ft összegű elévült követelés		
5.	nyilvántartásból való törlésének engedélyezése		
6.			
7.	52/2019. (XII. 17.)		
8.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
9.	- Vagyoni kiadások		
10.	- Védőnői rendelő - Fazekas J. tér 8.		
11.	ablakok, nyílászárók cseréje		4 000 000
12.	- Védőnői rendelő - Rákóczi u. 23/a.		
13.	védőnői helyiség átalakítása		2 500 000
14.	nyílászáró csere		1 500 000
15.	- Orvosi rendelő - Fácán u. 2.		
16.	megsüllyedt, balesetveszélyes járda javítása	800 000	
17.	- Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény (Liszt F. u. 32-34.)		
18.	tornaterem burkolatainak cseréje		2 500 000
19.	csoport öltözökből udvarra nyíló tornác balesetmentesítése		1 000 000
20.	- Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri Telephely		
21.	elektromos bojler felújítása, fűtési rendszer beszabályozása	80 000	
22.	- Borbányai bezárt hulladéklerakó telep (Kállói u.)	10 509 504	
23.	- TAE 208110 NLC társasházi közüzemi díjak	110 496	
24.			
25.	53/2019. (XII.20.)		
26.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
27.	- Vagyoni kiadások		
28.	- Városi Uszoda üzemeltetése		60 000 000
29.	- Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.	60 000 000	
30.			
31.	54/2019. (XII.23.)		
32.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
33.	- Egészségügyi célfeladat		
34.	- rendelők bérleti díja		854 250
35.	- veszélyes hulladék szállítása		2 475 580
36.	- épület karbantartás		1 013 460
37.	- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság		
38.	- rendelők bérleti díja	854 250	
39.	- veszélyes hulladék szállítása	2 475 580	
40.	- épület karbantartás	1 013 460	
41.			
42.	55/2019. (XII.23.)		
43.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
44.	- Egyéb önkormányzati feladatok		
45.	- Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft.	14 000 000	
46.	- Általános tartalék		14 000 000
47.			
48.	**Összesen:**	**89 843 290**	**89 843 290**

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról **1/b. melléklet**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Munkaadót terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés									
2.	106000	ZÖLDTERÜLET FENNTARTÁS						63 251 010	- 63 251 010		-
3.	114000	KÖZUTAK, HIDAK FENNTARTÁSA			43 361 457			- 112 569 793	69 208 336		-
4.	130000	VÁROSÜZ.SZÜKS. GÉPBESZERZÉS			200 000			- 200 000			-
5.	207000	VISSZAVETT LAKÁSOK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGE			5 310						5 310
6.	208110	NLC - TÁRSASHÁZI KÖZÜZEMI DÍJAK			- 5 310						- 5 310
7.	208120	NLC - BÉRLEMÉNYEK KIVITELI MUNKÁI			- 2 146 103				2 146 103		-
8.	211100	BORBÁNYAI HULLADÉKLERAKÓ ÜZEMELTETÉSE			- 1 002 182			1 002 182			-
9.	213000	TERÜLETELŐKÉSZÍTÉS			7 059 356			- 7 059 356			-
10.	214010	VAGYONI SZAKÉRTŐI, TERVEZÉSI DÍJAK	1 120 000	182 160							1 302 160
11.	214020	IGAZGATÁSI SZAKÉRTŐI, TERVEZÉSI DÍJAK			5 696 409						5 696 409
12.	219000	EGYÉB VAGYONI KIADÁSOK	45 000		- 8 758 066			273 000			- 8 440 066
13.	221000	SÓSTÓ RT.			- 60 000 000		60 000 000				-
14.	301110	HELYI LAKÁSFENNTARTÁSI TÁM. FŰTÉSHEZ				4 548 920					4 548 920
15.	301111	HELYI LAKÁSFENNTARTÁSI TÁM. KÖZÜZEMHEZ				- 4 548 920					- 4 548 920
16.	301120	MÉLTÁNYOSSÁGI ÁPOLÁSI DÍJ TEL.TÁM.				- 804 375					- 804 375
17.	301121	KIEGÉSZÍTŐ ÁPOLÁSI DÍJ TEL.TÁM.				804 375					804 375
18.	302113	FELSŐFOKÚ NAPPALI TAMULMÁNYOK				122 000					122 000
19.	302116	"ÉRETTSÉGI UTÁNI FELKÉSZÍTŐ TANFOLYAM				- 122 000					- 122 000
20.	302120	LÉTFENNTARTÁS			86 395 947	- 86 395 947					-
21.	323733	ÉRTÉKÜNK A CSALÁD PROJEKT-2018	146 005	63 792	- 209 797						-
22.	401030	SZAKÉRTŐI DÍJAK					- 508 127				- 508 127
23.	401143	TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG	633 900	163 798	- 690 489						107 209
24.	402204	KIADVÁNYOK TÁMOGATÁSA			808 500		- 808 500				-
25.	403030	DROG MEGELŐZÉSI PR.PÁLY. KEF			1 500		- 1 500				-
26.	404020	TESTVÉRVÁROSI KAPCS.PROGR.,RENDEZV.,UTAZ	158 968	53 789	- 212 757						-

796

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról **1/b. melléklet**

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Munkaadót terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés									
27.	404030	PARTNERVÁROSI KAPCS.PROGR.,RENDEZV.,UTAZ									
			508 316	81 013	- 589 329						-
28.	404040	MEGBÍZÁSI DÍJAK (TOLMÁCSOLÁS, FORDÍTÁS)									
			23 040	12 600	- 35 640						-
29.	404070	GAZD.ÉS EGYÉB TER.HASZN.NEMZ.KAPCS.ELŐS.									
				26 845	- 26 845						-
30.	405130	SPORT ÖSZTÖNDÍJ RENDSZER									
			- 6 205 000				6 205 000				-
31.	405320	ÖNKORMÁNYZATI SPORTNAP									
				106 221	- 106 221						-
32.	405340	VÁROSI SPORTGÁLA									
			221 102		- 221 102						-
33.	405350	MOZDULJ NYÍREGYHÁZA									
			51 264	85 904	54 853						**192 021**
34.	405360	HIVATALI SPORTESEMÉNYEK									
			98 407		- 98 407						-
35.	405370	VÁROSI SPORT NAGYRENDEZÉNY									
				159 095	- 15 351 116		15 000 000				- **192 021**
36.	416010	VÁROSKÉP-KÖZÉLETI MŰSORGYÁRTÁS-MŰSORGYÁR									
					6 800 000			- 6 800 000			-
37.	421000	VÁROSMARKETING FELADATOK									
			351 364	2 923 891	- 2 055 353						**1 219 902**
38.	603100	KÉPVISELŐTESTÜLET KIADÁSAI									
			84 357	- 232 529	148 172						-
39.	605000	POLGÁRMESTERI KERET									
			1 429 404	161 256	- 213 230		- 679 182				**698 248**
40.	606000	KITÜNTETÉSEK									
			24 680	- 24 680							-
41.	608000	TESTVÉRVÁROSI JUBILEUMI ÉVFORDULÓK									
			23 040	520 999	- 544 039						-
42.	618000	VÁROSI NAGY RENDEZVÉNYEK (ÉVBÚCSUZTATÓ)									
			310 800		- 377 999						- **67 199**
43.	618002	VÁROSNAPI PROGRAMOK									
					- 38 100						- **38 100**
44.	618006	TIRPÁK FESZTIVÁL									
			1 106 540	280 367	- 1 281 608						**105 299**
45.	618013	NÉPTÁNCFESZTIVÁL									
			235 056	114 483	- 349 539						-
46.	618014	DISZNÓTOROS FESZTIVÁL									
			216 178	103 503	- 319 681						-
47.	618100	VÁROSI RENDEZVÉNYEK, TÁRSADALMI ÜNNEPEK	-	-	-						
			1 909 505	390 624	- 523 776		- 1 776 353				-
48.	624113	EGYÉB MEGBÍZÁSOK			-						
			274 776		- 208 608						**66 168**
49.	624310	ARANY NAP RENDEZVÉNY KÖLTSÉGE	-		-						
			606 299	295 295	- 901 594						-
50.	629000	SZAKSZERVEZET TÁMOGATÁSA									
							143 000				**143 000**
51.	630000	POLGÁRVÉDELMI KIADÁSOK									
					- 241 500			241 500			-

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról **1/b. melléklet**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Munkaadót terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés									
52.	650051	VÁROSMAJOR U. 2.			- 1 800 000				1 800 000		-
53.	650054	12.SZ. BABAHÁZ BÖLCSŐDE FELÚJÍTÁS , KOR.			379 600			- 379 600			-
54.	650115	ESZTERLÁNC ÉSZAKI ÓVODA - ÁLLOMÁS UTCA 6			79 140				- 79 140		-
55.	650116	ESZTERLÁNC É.Ó - STADION U.32/A NAPSUGÁR						2 600 000	- 2 600 000		-
56.	650118	ESZTERLÁNC É.Ó -CSILLAGSZEM TAGINTÉZMÉNY			- 69 118				69 118		-
57.	650146	GYERMEKEK HÁZA D.Ó- KERTVÁROSI CSICSERGŐ			- 2 000 000				2 000 000		-
58.	650165	TÜNDÉRKERT K.Ó. - KOSZORÚ ÚT			- 1 499 385				- 1 499 385		-
59.	650421	SÓSTÓI MÚZEUMFALU - GÁZSZOLGÁLTATÁS VISS							1 441 497		1 441 497
60.	650512	BABAHÁZ BÖLCSŐDE -ÉTKEZTETÉS FEJLESZTÉS			- 12 360 679			12 360 679			-
61.	660100	ELŐZŐ ÉVI BEVÉTELEK VISSZAFIZETÉSE					243 000				243 000
62.	700125	KÖZFORGALMI KÖZL.RAC.JAV.			2 021 105						2 021 105
63.	700184	FENYŐ UT UTFELÚJÍTÁS						- 250	250		-
64.	700215	FASORRENDEZÉSEK, TERVEZÉSEK			1 120 000			- 1 120 000			-
65.	700403	IVÓVÍZHÁLÓZAT FEJLESZTÉSEK			- 217 504			- 217 504			-
66.	700405	NYH. ÉS TÉRS. SZENNYVÍZELVEZ.ÉS TISZT.PR	500 325	285 606	- 785 931						-
67.	700406	KÖZMŰFEJLESZTÉSI HOZZÁJÁRULÁS			28 372					- 28 372	-
68.	700426	CSAPADÉKVÍZELVEZETŐ HALÓZAT FEJLESZTÉS			6 718 651			- 32 386 801	25 668 150		-
69.	700549	MUZEÁLIS INT. SZAKMAI TÁMOGATÁSA			8 212						8 212
70.	700567	MUZEÁLIS INTÉZMÉNYEK SZ T. (KUBINYI II)			3 491 753			- 4 567 153	1 075 400		-
71.	700569	JÁRÁSSZ.MUZEÁLIS INT.SZAKMAI TÁM.2018-19			- 2 999 769			2 999 769		400 918	400 918
72.	700570	SZABADTÉRI SPORTLÉT. ELŐKÉSZ.KÖLTSÉGEI			279 400			- 279 400			-
73.	700608	TERÜLETELŐKÉSZÍTÉS			- 2 355 850			2 355 850			-
74.	700701	KISEBB ÁTHÚZÓDÓ FELADATOK			- 577 216			577 216			-
75.	700727	2014-2020 KÖZÖTTI PROJEKTEK ELŐKÉSZÍTÉSE	13 387	6 520	2 978 521			- 5 053 350	6 118 962		4 064 040
76.	700733	MODERN VÁROSOK - ATLÉTIKAI STADION	790 500		2 021 340			- 2 811 840			-

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról **1/b. melléklet**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Munkaadót terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés									
77.	700738	MODERN VÁROSOK - ÁLLATPARK - JÉGKORSZAK	385 000	67 375	- 452 375						-
78.	700742	DIGITÁLIS MAGYARORSZÁG	- 124 502	15 252	- 139 754						-
79.	700743	KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉS FEJLESZTÉSE		27 800	- 27 800						-
80.	700750	BARNAMEZŐS TERÜLETEK - TOP 6.3.1-15			- 2 540 208			2 332 799	207 409		-
81.	700751	ZÖLD VÁROS KIALAKÍTÁSA - TOP 6.3.2-15			522 621			- 522 621			-
82.	700752	BENCS VILLA FELÚJÍTÁSA - TOP 6.1.4.-15			351 536			- 351 536			-
83.	700758	VÁROSI KÖRNY.VÉD.INF.FEJL. TOP-6.3.3-15			- 17 232 087					17 232 087	-
84.	700759	FENNT.VÁROSI KÖZL..FEJL. TOP-6.4.1-15			- 1			1			-
85.	700761	HELYI FOGLALKOZTATÁSI EGY. TOP-6.8.2-15	306 000	- 263 976	- 42 024						-
86.	700766	KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS TOP-6.1.5-15 TÜNDE.	- 165 000	150 000	1 217 056			- 1 202 056			-
87.	700769	VÁROSI KÖRNY.VÉD.INF.FEJL. TOP-6.3.3-16-			15 488 544			- 15 488 544			-
88.	700770	INDIAHÁZ ÉS MADÁRRÖPDE - TOP-6.1.4-16	342 125		- 342 125						-
89.	700771	EÜ.ALAP.ELL.FEJL.NYH - TOP-6.6.1-16		116 130	- 116 130						-
90.	700772	SZOC.ALAPSZ.INF.BŐV,FEJL.- TOP-6.6.2-16	691 216	36 115	- 727 331						-
91.	700773	KÖZÖSEN A KIUTÉRT.- TOP-6.9.1-16			- 18 922 229	18 665 470		256 759			-
92.	700775	M.J.V. LEROMLOTT V.TER.REH.-TOP-6.7.1-16	389 335		- 726 835				337 500		-
93.	700777	KÖZÖSSÉGI T. INF(CLLD)-TOP-7.1.1-16-2016	- 1 661 111		1 661 111						-
94.	700778	PAKTUM - EL NEM SZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK		33 488							**33 488**
95.	700779	GAZD.ÉS KÖZL.FEJ.TOP-6.1.5-16-2017-00001	150 365	34 150	- 184 515						-
96.	700781	MÚZEUMFALU -TOP-6.1.4-16	140	28	14 855 888			- 14 856 056			-
97.	700782	HELYŐRSÉGI MŰV. OTTHON -TOP-6.1.4-16	1 715 000	300 126	- 2 015 126			- 707 009	707 009		-
98.	700783	ÉLMÉNYKÖZPONT - EFOP-3.3.6-17-2017-00016	186 200		- 186 200						-
99.	700786	CSALÁDBARÁT ÓV.FEJL.II - TOP-6.2.1-16	- 135 081	- 389 418	120 476 795				- 119 952 296		-
100.	700790	ÖNK.ÉP.EN.K.II-TOP-6.5.1-16-2017-00003			- 87 001			4 098 327	- 4 011 326		-
101.	700791	ÖNK.ÉP.EN.K.III-TOP-6.5.1-16-2017-00002	221 048	228 390	- 449 438						-

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról

1/b. melléklet

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Munkaadót terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés									
102.	700792	ÖNK.ÉP.EN.K.IV-TOP-6.5.1-16-2017-00004									
			110 030	17	- 110 048				1		-
103.	700794	CSOMÓPONT ÉS KERÉKPÁRÚT FEJL-NYH.-II.									
			1 030 575	94 940	- 1 125 515						-
104.	700796	GAZD.KÖZLEK.FEJL.TOP-6.1.5-16-2017-00002									
			251 413		- 251 413						-
105.	700798	GINOP-7.1.9-17-2018-00005-SÓSTÓ INTEGR.F									
			126 905		- 126 905						-
106.	700799	KÁLLAY KÚRIA									
			197 745		- 197 745			- 13 882 690	13 882 690		-
107.	700802	TOP-7.1.1-16-H-067-1-NYH 3 KÖZÖSSÉGI SZ.									
			- 1 633 500	- 303 681	- 4 674 290			- 14 126 235	- 355 483 837		**- 376 221 543**
108.	700803	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018.-00026 "VÁROSR.									
			1 700 225	303 688	4 674 290			34 289 501	335 253 839		**376 221 543**
109.	700804	HATÁRON ÁTNYÚLÓ ZÖLD KÖZL.HÁLÓZAT (CGTN									
			77 492		- 77 492						-
110.	700805	EBRENDÉSZETI TELEP M.CIVIL SZERV.									
								- 2 078 232	2 078 232		-
111.	803211	ÖNKORMÁNYZAT SZÁMLÁIVAL KAPCSOLATOS KIA.									
					793 434						**793 434**
112.	803212	BEHAJTÁSI KÖLTSÉG ÁTALÁNY									
					38 885						**38 885**
113.	804000	ÁLTALÁNOS TARTALÉK									
							- 5 265 442				**- 5 265 442**
114.	804200	CÉLTARTALÉK									
					58 000 000			- 62 064 040			**- 4 064 040**
115.	805000	BEFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG									
					8 750		- 8 750				-
116.	**ÖSSZESEN:**		**9 087 837**	**6 210 976**	**216 253 086**	**- 67 730 477**	**72 543 146**	**- 172 085 473**	**- 81 883 728**	**17 604 633**	-

Kimutatás a saját hatáskörű előirányzat-módosításokról

1/c. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.		K.	L.	M.
		Bevétel					Kiadás							
1.	Megnevezés	Működési célú támogatások államházt. belülről (B1)	Közhatalmi bevétel (B3)	Működési bevétel (B4)	Felhalmozási bevétel (B5)	Bevétel összesen	Személyi juttatás (K1)	Járulék (K2)	Dologi kiadás (K3)	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	Egyéb működési célú kiadások (K5)	Beruházás (K6)	Felújítás (K7)	Kiadás összesen
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	3 778 700		5 664 788		**9 443 488**			9 443 488					**9 443 488**
3.	Eszterlánc Északi Óvoda					-								-
4.	Gyermekek Háza Déli Óvoda					-			- 714 693			714 693		-
5.	Tündérkert Keleti Óvoda					-			- 2 064 239			2 064 239		-
6.	Búzaszem Nyugati Óvoda					-	-1 026 580	1 026 580						-
7.	Közintézményeket Működtető Központ			15 454 215		**15 454 215**			15 454 215					**15 454 215**
8.	Nyíregyháza Cantemus Kórus			3 585 420		**3 585 420**			3 585 420					**3 585 420**
9.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	20 412 845				**20 412 845**	2 069 999	445 772	16 761 298		65 430	1 070 346		**20 412 845**
10.	Váci Mihály Kulturális Központ	1 000 000		4 570 816		**5 570 816**	548 135	871 912	3 319 105			831 664		**5 570 816**
11.	Jósa András Múzeum	- 83 526		27 509 067		**27 425 541**	-5 614 902	- 460 000	36 500 443			- 9 087 541	6 087 541	**27 425 541**
12.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ			12 669 083		**12 669 083**			12 669 083					**12 669 083**
13.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Igazg.					-								-
14.	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ			736 659		**736 659**			361 525		375 134			**736 659**
15.	Polgármesteri Hivatal	- 281 678	2 099 828	2 888 716	291 063	**4 997 929**	- 784 908	1 119 803	4 683 034	- 20 000				**4 997 929**
16.	**Összesen:**	**24 826 341**	**2 099 828**	**73 078 764**	**291 063**	**100 295 996**	**-4 808 256**	**3 004 067**	**99 998 679**	**- 20 000**	**440 564**	**- 4 406 599**	**6 087 541**	**100 295 996**

13

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi tervezett pénzforgalmi mérlege

2. melléklet

Forintban!

1.	A. Rovat-rend	B. Bevételek	C. Teljesítés 2017.12.31	D. 2018. évi előirányzat	E. 2018. évi mód. előirányzat	F. Teljesítés 2018.12.31	G. 2019. évi előirányzat	H. 2019. évi módosított előirányzat	I. eltérés	J. %	Rovat-rend	L. Kiadások	M. Teljesítés 2017.12.31	N. 2018. évi előirányzat	O. 2018. évi mód. előirányzat	P. Teljesítés 2018.12.31	Q. 2019. évi előirányzat	R. 2019. évi módosított előirányzat	S. eltérés	T. %
2.	B1	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	7 647 097 471	6 788 332 744	7 759 402 561	6 962 584 190	6 387 272 783	7 143 114 557	755 841 774	94,1		Működési kiadások	17 636 104 773	24 388 513 080	24 865 498 363	19 192 303 351	24 502 820 270	26 913 939 746	2 411 119 476	100,5
3.	B11	- Önkormányzatok működési támogatásai	5 957 847 504	5 055 026 107	5 689 321 936	5 689 321 936	5 333 126 344	5 899 574 552	566 448 208	105,5	K1	- Személyi juttatások	4 632 711 816	6 684 665 862	6 873 998 189	6 536 170 960	7 116 050 816	7 408 029 515	291 978 899	106,5
4.	B111	- Helyi önk. működésének ált. támogatása	429 612 200	107 464 129	110 777 283	110 777 283	44 438 700	93 209 899	48 771 199	41,4		- ebből városfejlesztési kiadás	202 887 591	373 408 973	305 976 669	260 015 154	263 029 582	270 288 919	7 259 337	70,4
5.	B112	- Települési önk. egyes közn.feladatainak támog.	2 379 597 796	2 346 633 853	2 369 321 496	2 369 321 496	2 437 768 466	2 492 884 736	55 116 270	103,9	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 125 593 215	1 444 312 098	1 490 982 680	1 438 850 939	1 525 033 625	1 541 798 299	16 764 674	105,6
6.	B113	- Települési önk. szoc. gyermekjóléti és gyermekétk. felad. támog.	1 985 805 357	1 576 361 687	1 997 007 293	1 997 007 293	1 797 313 734	2 109 652 630	312 338 896	114,0		- ebből városfejlesztési kiadás	44 658 356	83 380 776	61 306 864	51 447 982	53 758 461	52 177 927	1 580 534	64,5
7.	B114	- Települési önk. kulturális feladatainak támog.	970 975 744	1 024 566 438	1 085 430 431	1 085 430 431	1 053 605 444	1 113 551 384	59 945 940	102,8	K3	Dologi kiadások	7 217 089 792	12 060 845 277	11 586 216 464	8 503 169 602	11 451 050 913	13 222 965 579	1 771 914 666	94,9
8.	B115	- Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	191 856 907		91 642 141	91 642 141		54 069 000	54 069 000			- ebből városfejlesztési kiadás	670 388 859	3 830 209 071	2 431 953 805	713 735 209	2 759 668 274	3 144 185 594	384 517 320	72,1
9.	B116	- Elszámolásból származó bevételek			35 143 292	35 143 292		36 206 903	36 206 903										-	
10.	B16	- Működési célú támogatások Áht-n belülről	1 689 249 967	1 733 306 637	2 070 080 625	1 273 262 254	1 054 146 439	1 243 540 005	189 393 566	60,8	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	322 844 923	524 950 000	420 580 507	274 329 892	474 770 000	341 837 649	132 932 351	90,4
11.		- Egyéb működési célú támog. bevételei ÁH-n belül	1 689 249 967	1 733 306 637	2 070 080 625	1 273 262 254	1 054 146 439	1 243 540 005	189 393 566	60,8		- ebből városfejl. kiadás (szennyvíz kompenzáció)						18 665 470	18 665 470	
12.	B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	13 835 785 812	20 199 850 981	16 329 755 633	15 604 349 552	13 466 212 608	11 744 721 729	- 1 721 490 879	66,7	K5	Egyéb működési célú kiadások	4 337 865 027	3 673 739 843	4 493 722 523	2 439 781 958	3 935 915 116	4 399 308 704	463 393 588	107,1
13.	B21	- Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	11 001 000		74 732 060	74 732 060		2 703 984 000	2 703 984 000			- ebből városfejlesztési kiadás			288 556	288 556		14 609 529	14 609 529	
14.	B25	- Egyéb felhalmozási célú támog. bevételei ÁH-n. belül	13 824 784 812	20 199 850 981	16 255 023 573	15 529 617 492	13 466 212 608	9 040 737 729	- 4 425 474 879	66,7	K502	- Elvonások és befizetések	33 535 882	153 917 699	11 761 905	3 541 667		416 667	416 667	-
15.	B3	Közhatalmi bevételek	11 170 897 492	11 207 500 000	11 652 134 855	11 924 273 790	11 982 795 496	13 157 171 928	1 174 376 432	106,9	K506	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n. belülre	2 096 379 037	15 500 000	465 690 128	35 130 079	22 500 000	33 638 756	11 138 756	145,2
16.											K508	- Muk.célú visszatér.támog. Kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	85 000 000		140 000 000	140 000 000	383 000 000	291 500 000	- 91 500 000	
17.	B31	- Jövedelemadók	93 660		95 654	95 654	100 000	35 294	- 64 706		K512	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n. kívülre	2 122 950 128	2 257 788 485	2 293 287 721	2 261 110 212	2 975 908 116	2 847 109 195	- 128 798 921	133,8
18.	B34	- Vagyoni típusú adók	2 767 154 540	2 875 000 000	2 875 000 000	2 877 251 558	2 905 000 000	2 982 038 426	77 038 426	101,0	K513	- Tartalékok		1 246 533 659	1 582 982 769		554 507 000	1 226 644 086	672 137 086	44,5
19.	B35	- Termékek és szolgáltatások adói	8 292 701 451	8 149 000 000	8 599 000 000	8 892 081 402	8 915 000 000	9 996 631 831	1 081 631 831	109,4		- Általános tartalék		100 000 000	7 660 071		120 000 000	1 724 938	118 275 062	120,0
20.	B36	- Egyéb közhatalmi bevételek	110 947 841	183 500 000	178 039 201	154 845 176	162 695 496	178 466 377	15 770 881	88,7		- Céltartalék		1 146 533 659	1 575 322 698		434 507 000	1 224 919 148	790 412 148	37,9
21.	B4	Működési bevételek	2 977 137 843	2 916 978 877	3 308 318 006	2 847 352 674	2 863 157 029	3 003 911 548	140 754 519	98,2		Felhalmozási kiadások	7 589 594 186	39 238 010 496	36 508 599 608	13 779 374 406	37 368 547 347	35 398 609 440	- 1 969 937 907	95,2
22.	B5	Felhalmozási bevételek	292 494 628	182 000 000	1 079 672 295	110 861 995	1 095 223 976	1 493 997 412	398 398 436	601,8	K6	Beruházások	6 024 624 362	34 004 546 440	29 236 328 975	7 442 710 664	32 905 575 605	28 245 483 173	- 4 660 092 432	96,8
23.	B52	- Ingatlanok értékesítése	289 657 937	182 000 000	1 072 941 757	104 131 457	1 095 223 976	1 410 274 869	315 050 893	601,8		- ebből városfejlesztési kiadás	5 236 430 408	18 591 997 459	11 481 777 890	6 300 042 289	20 702 105 854	17 805 755 425	- 2 896 350 429	111,3
24.												- ebből pályázatok, gazd. fejlesztés tartalék		14 016 624 190	16 233 553 965		10 286 297 327	8 490 652 109	- 1 795 645 218	73,4
25.	B53	- Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	2 313 841		6 730 538	6 730 538		83 347 543	83 347 543		K7	Felújítások	1 274 156 609	5 088 732 330	6 985 681 877	6 074 958 393	4 428 471 742	7 079 621 954	2 651 150 212	87,0
26.	B54	- Részesedések értékesítése	522 850					375 000				- ebből városfejlesztési kiadás	836 746 476	4 187 606 380	6 042 328 253	5 379 090 539	3 488 791 829	6 077 823 603	2 588 031 774	83,3
27.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n. kívülről	110 347 567	110 420 776	122 526 369	113 872 205	439 929 191	201 010 120	- 238 919 071	398,4	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	290 813 215	144 731 726	286 586 756	261 705 348	34 500 000	73 504 313	39 004 313	23,8
28.	B64	- Műk. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	95 000 000	85 000 000	85 000 000	85 000 000	383 000 000	140 000 000	- 243 000 000	450,6		- ebből városfejlesztési kiadás	206 026 999	86 931 726	26 551 726	24 660 000		33 817 003	33 817 003	-
29.	B65	- Egyéb működési célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	15 347 567	25 420 776	37 526 369	28 872 205	56 929 191	61 010 120	4 080 929	223,9	K84	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	184 423 696		186 855 030	166 855 030		20 345 375	20 345 375	
30.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (kívülről)	160 440 154	1 152 548 513	93 176 055	91 835 176	47 600 000	53 029 317	5 429 317	4,1	K86	- Felhal.célú visszatér.támog. kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	2 500 000	11 500 000	11 500 000	976 000	11 500 000	11 500 000	-	100,0
31.												- Dolgozók lakástámog. kiadásai	2 500 000	9 000 000	9 000 000	976 000	9 000 000	9 000 000	-	100,0
32.	B74	- Felh. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	11 106 746	12 000 000	12 228 103	11 397 834	10 000 000	10 000 000	-	83,3		- Lakáscélú helyi támogatás		2 500 000	2 500 000		2 500 000	2 500 000	-	100,0
33.	B75	- Egyéb felh. célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	149 333 408	1 140 548 513	80 947 952	80 437 342	37 600 000	43 029 317	5 429 317	3,3	K89	- Egyéb felhalmozási célú támogatások állmh. kívülre	103 889 519	133 231 726	108 231 726	93 874 319	23 000 000	41 658 938	18 658 938	17,3
34.	B1-7	Költségvetési bevételek Összesen	36 194 200 967	42 557 631 891	40 344 985 774	37 655 129 582	36 282 191 083	36 796 956 611	514 765 528	85,3	K1-8	Költségvetési kiadások összesen	25 225 698 959	63 626 523 576	61 374 097 971	32 971 677 757	61 871 367 617	62 312 549 186	441 181 569	97,2
35.	B8	Finanszírozási bevételek	18 298 690 351	31 278 178 647	34 591 314 618	32 087 297 768	36 965 446 646	37 391 862 687	426 416 041	118,2	K9	Finanszírozási kiadások	8 407 787 759	10 209 286 962	13 562 202 421	13 562 202 421	11 376 270 112	11 876 270 112	500 000 000	111,4
36.	B811	- Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	2 579 264 215	154 637 427	1 134 228 870	1 134 228 870	1 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000	646,7	K911	- Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	2 233 901 642	46 000 000	1 048 915 459	1 048 915 459	1 217 000 000	2 217 000 000	1 000 000 000	2 645,7
37.	B8111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	345 362 573	154 637 427	131 313 411	131 313 411			-		K9111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		46 000 000	46 000 000	46 000 000	217 000 000	217 000 000	-	471,7
38.	B8113	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	2 233 901 642		1 002 915 459	1 002 915 459	1 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000		K9112	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	2 233 901 642		1 002 915 459	1 002 915 459	1 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000	
39.	B812	- Belföldi értékpapírok bevétele	6 000 000 000	10 000 000 000	12 350 000 000	9 850 000 000	10 000 000 000	12 000 000 000	2 000 000 000	100,0	K9121	- Belföldi értékpapírok kiadásai	6 000 000 000	10 000 000 000	12 350 000 000	12 350 000 000	10 000 000 000	9 500 000 000	- 500 000 000	100,0
40.	B813	- Maradvány igénybevétele	9 556 139 174	20 960 254 258	20 943 798 786	20 943 798 786	25 806 176 534	23 208 547 172	- 2 597 629 362	123,1	K913	- Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	173 886 117	163 286 962	163 286 962	163 286 962	159 270 112	159 270 112	-	97,5
41.	B814	- Államháztartáson belüli megelőlegezések	163 286 962	163 286 962	163 286 962	159 270 112	159 270 112	183 315 515	24 045 403	97,5	K916	- Pénzeszközök betétként elhelyezése							-	
42.		- Egyéb finanszírozási bevételek (kiegyenlítő, függő)	- 126 199 126			94 448 291			-			- Egyéb finanszírozási kiadások (kiegyenlítő, függő)	281 875 281			940 546 601			-	
43.	B1-8	Bevételek mindösszesen	54 366 692 192	73 835 810 538	74 936 300 392	69 836 875 641	73 247 637 729	74 188 819 298	941 181 569	99,2	K1-9	Kiadások mindösszesen	33 915 361 999	73 835 810 538	74 936 300 392	47 474 426 779	73 247 637 729	74 188 819 298	941 181 569	99,2
44.		Pénzforgalom nélküli bevétel	- 9 556 139 174			- 20 943 798 786														
45.		Nyitó pénzkészlet	10 385 608 772			21 364 960 746						Záró pénzkészlet	21 280 799 791			22 783 610 822				
46.		Mindösszesen	55 196 161 790	73 835 810 538	74 936 300 392	70 258 037 601	73 247 637 729	74 188 819 298	941 181 569	99,2		Mindösszesen	55 196 161 790	73 835 810 538	74 936 300 392	70 258 037 601	73 247 637 729	74 188 819 298	941 181 569	99,2

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett állami támogatása

3. melléklet

forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.
1.	Megnevezés	Mennyiségi egység	2019. évben			Módosítás	Módosított támogatás összege
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege		
2.	I. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA				2 045 816 607	-	2 045 816 607
3.	**- I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása**	fő	217,91	4 580 000	998 027 800		998 027 800
4.	**- I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen**				634 435 980		634 435 980
5.	- I.1.ba) A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	ha		22 300	106 344 240		106 344 240
6.	- I.1.bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása	km		415 000	341 711 000		341 711 000
7.	- I.1.bc) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	m^2		70	29 941 240		29 941 240
8.	- I.1.bd) Közutak fenntartásának támogatása	km		470 000	156 439 500		156 439 500
9.	**- I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása**	fő	120 086	2 700	324 232 200		324 232 200
10.	**- I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása**	fő	10 309	2 550	26 287 950		26 287 950
11.	**- I.1.e) Üdülőhelyi feladatok támogatása**	Ft	62 132 677	1,00	62 132 677		62 132 677
12.	**- I.1.f) Beszámítás összege**				2 001 377 907		2 001 377 907
13.	**- I.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása**	m3	7 000	100	700 000		700 000
14.	I. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA - BESZÁMÍTÁS UTÁN				93 209 899	-	93 209 899
15.	**- I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása - beszámítás után**	fő	217,91	4 580 000	72 066 700		72 066 700
16.	**- I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen - beszámítás után**				-		-
17.	- I.1.ba) A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása - beszámítás után	ha		22 300	-		-
18.	- I.1.bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása - beszámítás után	km		415 000	-		-
19.	- I.1.bc) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása - beszámítás után	m^2		70	-		-
20.	- I.1.bd) Közutak fenntartásának támogatása - beszámítás után	km		470 000	-		-
21.	**- I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - beszámítás után**	fő	120 086	2 700	-		-
22.	**- I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - beszámítás után**	fő	10 309	2 550	-		-
23.	**- I.1.e) Üdülőhelyi feladatok támogatása - beszámítás után**	Ft	62 132 677	1,00	-		-
24.	**- I.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása**	m3	7 000	100	700 000		700 000
25.	**- I.5. A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2018. évi áthúzódó és 2019. évi kompenzáció támogatása**	Ft			20 443 199		20 443 199
26.	II. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA				2 492 884 736	-	2 492 884 736
27.	**- II.1. Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása**						-
28.	- 2019. évben 8 hónapra						-
29.	- II.1. (1) óvodapedagógusok bértámogatása	fő	342,9	2 914 333	999 324 900		999 324 900
30.	- II.1. (2)óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	fő	216,5	1 470 000	345 162 000		345 162 000
31.	- II.1. (3) pedag. szakképz.rendelkező óvodapedag. nevelő munkáját közvetlenül segítők bértám.	fő	9,5	2 914 333	27 686 167		27 686 167
32.	- 2019. évben 4 hónapra						-
33.	- II.1. (1) óvodapedagógusok bértámogatása	fő	341,4	1 457 167	497 476 700		497 476 700
34.	- II.1. (2) óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	fő	218,0	735 000	175 606 000		175 606 000
35.	- II.1. (3) pedag. szakképz.rendelkező óvodapedag. nevelő munkáját közvetlenül segítők bértám.	fő	9,0	1 457 167	13 114 500		13 114 500

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett állami támogatása

3. melléklet

forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.
1.	Megnevezés	Mennyiségi egység	2019. évben			Módosítás	Módosított támogatás összege
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege		
36.	**- II.2. Óvodaműködtetési támogatás**						-
37.	- 2019. évben 8 hónapra	fő	3 942	64 933	255 967 200		255 967 200
38.	- 2019. évben 4 hónapra	fő	3 941	32 467	127 951 133		127 951 133
39.	**- II.4. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező**						-
40.	**segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz**						-
41.	- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok						-
42.	- Pedagógus II. kategóriába sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2018. jan. 01-ig szerezték meg	fő	92	396 700	36 496 400		36 496 400
43.	- Pedagógus II. kateg. sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2019. jan. 01-i átsor. szerezték meg	fő	6	363 642	2 181 852		2 181 852
44.	- Mesterpedagógus kateg. sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2018. jan. 01-ig szerezték meg	fő	5	1 447 300	7 236 500		7 236 500
45.	- Mesterpedagógus kateg. sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2019. jan. 01-i átsor.szerezték meg	fő	2	1 326 692	2 653 384		2 653 384
46.	- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok						-
47.	- Pedagógus II. kategóriába sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2018. jan. 01-ig szerezték meg	fő	1	434 300	434 300		434 300
48.	- Mesterpedagógus kateg. sorolt óvodapedag. kieg. tám. akik 2018. jan. 01-ig szerezték meg	fő	1	1 593 700	1 593 700		1 593 700
49.	**III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA**				**2 117 324 404**	- **7 671 774**	**2 109 652 630**
50.	- III.1. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék támogatása				216 415 761	1 037 872	217 453 633
51.	- III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása						-
52.	a. Család- és gyermekjóléti szolgálat	számított lsz.	20,0	3 400 000	68 040 000		68 040 000
53.	b. Család- és gyermekjóléti központ	számított lsz.	23,2	3 300 000	76 560 000		76 560 000
54.	c. szociális étkeztetés	fő	99	55 360	6 470 640		6 470 640
55.	da. házi segítségnyújtás - szociális segítés	fő	1	25 000	25 000		25 000
56.	db. házi segítségnyújtás - személyi gondozás	fő	457	330 000	150 810 000		150 810 000
57.	f. időskorúak nappali intézményi ellátása	fő	174	109 000	33 060 000		33 060 000
58.	g. fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása	fő	3	500 000	1 500 000		1 500 000
59.	g. (3) foglalk.tám.részesülő fogyat.személyek nappali int.ellátása	fő	18	200 000	5 717 000		5 717 000
60.	h. pszichiátriai betegek nappali intézményi ellátása	fő	13	310 000	4 667 000		4 667 000
61.	l. támogató szolgáltatás						-
62.	- alaptámogatás	működési hó	12	4 100 000	4 100 000		4 100 000
63.	- teljesítménytámogatás	felad.egység	7 324	1 800	17 210 200		17 210 200
64.	m. közösségi alapellátás						-
65.	- pszichiátriai betegek részére nyújtott						-
66.	- alaptámogatás	működési hó	12	3 400 000	3 400 000		3 400 000
67.	- teljesítménytámogatás	felad.egység	76	150 000	11 400 000		11 400 000
68.	- III.3.n. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása				114 710 792		114 710 792
69.	- III.4.a. A számított intézményvezetői és a segítői munkatárs létszámhoz kapcs. bértámogatás	fő	29	2 848 000	111 883 000		111 883 000
70.	b. Intézmény-üzemeltetési támogatás				29 738 000		29 738 000
71.	**- III.5. Gyermekétkeztetés támogatása**						-
72.	- III.5.aa) A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	fő	186,90	1 900 000	392 490 000		392 490 000
73.	- III.5.ab) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása				322 166 802	3 230 854	325 397 656
74.	- III.5.b) Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása	fő	285	41 789	11 909 865		11 909 865

Ke

804

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett állami támogatása 3. melléklet

forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.
1.	Megnevezés	Mennyiségi egység	2019. évben			Módosítás	Módosított támogatás összege
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege		
75.	**- III.6. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása**						-
76.	- III.6.a (1) A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása - felsőfokú végzettségű						-
77.	kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	fő	31	4 419 000	136 989 000		136 989 000
78.	- III.6.a (2) A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása - bölcsődei dajkák,						-
79.	középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	fő	112,3	2 993 000	336 113 900		336 113 900
80.	- III.6.b) Bölcsődei üzemeltetési támogatás				61 947 444	- 11 940 500	50 006 944
81.	**IV. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK KULTURÁLIS FELADATAINAK TÁMOGATÁSA**				**1 113 551 384**	-	**1 113 551 384**
82.	- IV.1.a. Megyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása						-
83.	- Jósa András Múzeum				140 800 000		140 800 000
84.	- IV.1.b. Megyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása						-
85.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				201 000 000		201 000 000
86.	- IV.1.c. Megyeszékhely megyei jogú városok közművelődési támogatása	fő	120 086	454	54 519 044		54 519 044
87.	- IV.1.h. Megyei könyvtár kistelepülési könyvtári és közműv. célú kiegészítő támogatása összesen						-
88.	- 1.000 fő lakosságszámú vagy az alatti település	település	87	668 300	58 142 100		58 142 100
89.	- 1.001 - 1.500 fő lakosságszám közötti település	település	39	1 060 760	41 369 640		41 369 640
90.	- 1.501 - 5.000 fő lakosságszám közötti település	település	71	1 002 460	71 174 660		71 174 660
91.	-IV.1.i. A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatása				3 103 000		3 103 000
92.	- IV.2.A települési önkorm.által fenntartott ill. támogatott előadóművészeti szerv. támogatása						-
93.	- Móricz Zsigmond Színház						-
94.	- művészeti támogatás				210 400 000		210 400 000
95.	- létesítmény-gazdálkodási célú működési támogatás				140 200 000		140 200 000
96.	- Nyíregyházi Cantemus Kórus				136 000 000		136 000 000
97.	- IV.3. Kulturális illetménypótlék				56 842 940		56 842 940
98.	**TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:**				**5 816 970 423**	- **7 671 774**	**5 809 298 649**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
1.	Rovat-rend	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi mód. előirányzat	Teljesítés 2018. 12.31.	2019. évi előirányzat	Módosítás	2019. évi mód. előirányzat	Eltérés	%
2.	B1	Önkormányzatokat működési támogatásai								
3.	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	107 464 129	110 777 283	110 777 283	93 209 899		93 209 899	- 14 254 230	86,7
4.	B112	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	2 346 633 853	2 369 321 496	2 369 321 496	2 492 884 736		2 492 884 736	146 250 883	106,2
5.	B113	Települési önk. szociális , gyermekjóléti és gyermeketkeztetési feladatainak támogatása	1 576 361 687	1 997 007 293	1 997 007 293	2 117 324 404	- 7 671 774	2 109 652 630	540 962 717	134,3
6.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 024 566 438	1 085 430 431	1 085 430 431	1 113 551 384		1 113 551 384	88 984 946	108,7
7.	B115	Helyi önkormányzatok kiegeszítő támogatása		91 642 141	91 642 141	54 069 000		54 069 000	54 069 000	
8.	B116	Elszámolásból származó bevételek		35 143 292	35 143 292		36 206 903	36 206 903		
9.		Összesen:	5 055 026 107	5 689 321 936	5 689 321 936	5 871 039 423	28 535 129	5 899 574 552	816 013 316	116,1
10.	B16	Működési célú támogatások államháztartáson belülről								
11.		Egyéb működesi célu támogatások bevételei államh. belül								
12.		- Működési célu szociális átvett pénzeszköz	35 100 000	35 100 000	25 794 500	20 000		20 000	- 35 080 000	0,1
13.		- Működési célu átvett pénzeszköz	316 730 736	40 896 439	22 558 412	12 153 980		12 153 980	- 304 576 756	3,8
14.		- KAB-KEF, Ifjuság határok nélkül, pályázat	900 000	1 117 000	900 000	2 800 000		2 800 000	1 900 000	311,1
15.		- Egyéb támogatások (Hiszek Benned Sport Program II.-III ütem, Környezetvédelem, MJVSZ.)	5 000 000	23 300 000	23 427 298	21 310 480	1 429 480	22 739 960	16 310 480	426,2
16.		- Fejlesztési feladatra átvett mük. célu pénzeszköz	666 323 806	777 764 666	62 710 024	378 742 656		378 742 656	- 287 581 150	56,8
17.		Összesen:	1 024 054 542	878 178 105	135 390 234	415 027 116	1 429 480	416 456 596	- 609 027 426	40,5
18.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről								
19.		Felhalmozási célu önkormányzati támogatás		74 732 060	74 732 060	25 883 000	2 678 101 000	2 703 984 000	25 883 000	
20.	B25	Egyéb felhalm. célu támogatások bevételei államh. belül								
21.		- Sósto Gyógyfürdők fejlesztés				1 677 950 000	- 1 677 950 000	-	1 677 950 000	
22.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	20 162 511 781	16 080 383 920	15 354 977 839	10 027 372 302	- 1 000 000 000	9 027 372 302	- 10 135 139 479	49,7
23.		Összesen:	20 162 511 781	16 155 115 980	15 429 709 899	11 731 205 302	151 000	11 731 356 302	- 8 431 306 479	58,2
24.	B3	Közhatalmi bevételek								
25.	B31	Jövedelemadók								
26.		- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója		95 654	95 654	44 000	- 8 706	35 294	44 000	
27.	B34	Vagyoni típusu adók								
28.		- Építményadó	2 875 000 000	2 875 000 000	2 877 251 558	2 939 000 000	43 038 426	2 982 038 426	64 000 000	102,2
29.	B35	Termékek és szolgáltatások adói								
30.		- Iparüzési adó	7 749 000 000	8 199 000 000	8 476 855 841	9 054 000 000	504 547 510	9 558 547 510	1 305 000 000	116,8
31.		- Gépjárműadó	400 000 000	400 000 000	415 225 561	448 000 000	- 9 915 679	438 084 321	48 000 000	112,0
32.		Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók								
33.		- Idegenforgalmi adó	80 000 000	70 000 000	71 977 331	82 000 000	- 2 165 600	79 834 400	2 000 000	102,5
34.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek								
35.		- Talajterhelési díj	16 000 000	16 000 000	19 932 189	16 000 000	- 3 535 493	12 464 507		100,0
36.		- Adópótlékok, adóbirságok	50 000 000	50 000 000	44 495 853	61 000 000	- 678 612	60 321 388	11 000 000	122,0
37.		- Egyéb birság	5 000 000	10 462 152	6 608 754	2 934 405	- 1 973 752	960 653	- 2 065 595	58,7
38.		- Szabálysértési és helyszini birság	25 000 000	25 000 000	5 254 000	4 261 091	11 024 510	15 285 601	- 20 738 909	17,0
39.		Összesen:	11 200 000 000	11 645 557 806	11 917 696 741	12 607 239 496	540 332 604	13 147 572 100	1 407 239 496	112,6
40.	B4	Működési bevételek								
41.	B402	Szolgáltatások ellenértéke								
42.		- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.dij	150 000 000	167 261 678	173 116 360	160 000 000		160 000 000	10 000 000	106,7
43.		- Lakbér + üzemeltetés	300 180 000	300 180 000	309 580 389	281 029 979		281 029 979	- 19 150 021	93,6
44.		- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	100 000 000	140 382 398	111 779 418		111 779 418	11 779 418	111,8
45.	B403	Közvetitett szolgáltatások ellenértéke	18 000 000	27 522 914	34 937 542	41 315 705		41 315 705	23 315 705	229,5
46.	B404	Tulajdonosi bevétel	189 916 000	204 902 000	91 530 375	191 186 000	54 728 567	245 914 567	1 270 000	100,7
47.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	112 590 000	365 163 451	132 541 709	512 836 586	- 53 699 209	459 137 377	400 246 586	455,5
48.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	688 748 694	523 779 260	402 164 917	102 197 779	200 000 000	302 197 779	- 586 550 915	14,8
49.	B408	Kamatbevételek	180 000 000	81 633 577	112 431 151	120 591 000		120 591 000	- 59 409 000	67,0
50.	B409	Egyéb pénzügyi müveletek		255 295	32 295					
51.	B411	Egyéb működési bevétel	107 000 000	110 000 000	75 642 010	2 500 000		2 500 000	- 104 500 000	2,3
52.		Összesen:	1 846 434 694	1 880 698 175	1 472 359 146	1 523 436 467	201 029 358	1 724 465 825	- 322 998 227	82,5
53.	B5	Felhalmozási bevételek								
54.	B52	Ingatlanok értékesítese								
55.		- Egyéb ingatlan értékesítés	142 000 000	1 032 941 757	63 741 339	1 398 223 976	- 3 949 107	1 394 274 869	1 256 223 976	984,7
56.		- Telekértékesítés	30 000 000	30 000 000	33 775 985	50 000 000	- 39 000 000	11 000 000	20 000 000	166,7
57.		- Lakásvételár hátralék	10 000 000	10 000 000	6 614 133	5 000 000		5 000 000	- 5 000 000	50,0
58.	B53	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés		6 596 680	6 596 680		82 780 890	82 780 890		
59.	B54	Részesedések megszüntetéséhez kapcsolodó bev.					375 000	375 000		
60.		Összesen:	182 000 000	1 079 538 437	110 728 137	1 453 223 976	40 206 783	1 493 430 759	1 271 223 976	798,5
61.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kivülről								
62.	B64	Működési célu visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kivülről								
63.		- Tagi kölcsön	85 000 000	85 000 000	85 000 000	140 000 000		140 000 000	55 000 000	164,7
64.	B65	Egyéb működesi célu átvett pénzeszközök								
65.		- Egyéb működesi célu átvett pénzeszközök				12 831 443		12 831 443	12 831 443	
66.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	17 420 776	18 853 183	10 199 019	45 406 729		45 406 729	27 985 953	260,6
67.		Összesen:	102 420 776	103 853 183	95 199 019	198 238 172	-	198 238 172	95 817 396	193,6
68.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kivülről								
69.	B74	Felhalmozási célu visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kivülről								
70.		- Lakásvásárlási, epitési kölcsön	5 000 000	5 000 000	4 772 419	5 000 000		5 000 000		100,0
71.		- Egyéb kölcsönök	5 000 000	5 000 000	4 397 312	5 000 000		5 000 000		100,0
72.	B75	Egyéb felhalmozási célu átvett pénzeszközök								
73.		- LTP befizetés viziközmü hitel	8 000 000	8 000 000	5 955 664	8 000 000		8 000 000		100,0
74.		- Jégcsarnok, Uszoda önerő visszafizetés	121 590 000	21 590 000	21 590 000				- 121 590 000	
75.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	1 010 958 513	51 357 952	52 891 678	33 429 317		33 429 317	- 977 529 196	3,3
76.		Összesen:	1 150 548 513	90 947 952	89 607 073	51 429 317	-	51 429 317	- 1 099 119 196	4,5
77.	B8	Finanszírozási bevételek								
78.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kivülről								
79.		- Hosszu lejáratu hitel,intézményi felujitások	154 637 427	131 313 411	131 313 411				- 154 637 427	
80.		- Rövid lejáratu hitel		1 002 915 459	1 002 915 459	2 000 000 000		2 000 000 000	2 000 000 000	
81.	B812	Belföldi értékpapirok bevételei	10 000 000 000	12 350 000 000	9 850 000 000	12 500 000 000	- 500 000 000	12 000 000 000		125,0
82.	B813	Maradvány igénybevétele								
83.		- Előző év költségvetési maradványának igénylb.	3 418 248 817	3 045 209 309	3 045 209 309	803 888 831		803 888 831	- 2 614 359 986	23,5
84.		- Előző év költségvetési maradványának igénylb,pály.	17 407 458 796	17 407 458 796	17 407 458 796	21 431 670 530		21 431 670 530	4 024 211 734	123,1
85.	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezés	163 286 962	163 286 962	159 270 112	159 270 112	24 045 403	183 315 515	- 4 016 850	97,5
86.		Kiegyenlitő, függő átfutó bevételek			98 705 373					
87.	B1-9	Bevételek mindösszesen	71 866 628 415	71 623 395 511	66 634 884 645	70 745 668 742	335 729 757	71 081 398 499	- 3 620 959 673	98,4

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Kisegítő mezőgadasági szolgáltatás				34 445 000		34 445 000				-	34 445 000	34 000 000	445 000
3.	Állategészségügyi feladatok				133 030 000		133 030 000				-	133 030 000	42 672 000	90 358 000
4.	Gyepmesteri telep						-				-	-	217 079 000	-217 079 000
5.	Gyepmesteri telep mód. előir.				33 159 787		33 159 787				-	33 159 787		
6.	Egyéb városüzemeltetési feladatok				176 210 000		176 210 000	20 000 000			20 000 000	196 210 000	103 040 000	93 170 000
7.	Egyéb városüzemeltetési feladatok mód. előir.				176 210 000		176 210 000				-	176 210 000		
8.	Zöldfelület fenntartás				588 280 000		588 280 000	43 790 000	65 811 000		109 601 000	697 881 000	479 145 000	218 736 000
9.	Zöldfelület fenntartás mód. előir.				588 280 000		588 280 000	139 781 000			139 781 000	728 061 000		
10.	Zöldfelület fenntartás módosítás						-	63 251 010	63 251 010		-	-		
11.	***Zöldfelület fenntartás mód. előir.***				***588 280 000***		***588 280 000***	***76 529 990***	***63 251 010***		***139 781 000***	***728 061 000***		
12.	Csapadék és belvízelvezetés				205 000 000		205 000 000				-	205 000 000	195 000 000	10 000 000
13.	Település vízellátás				12 600 000		12 600 000				-	12 600 000	12 600 000	-
14.	Közvilágítás				386 500 000		386 500 000		45 000 000		45 000 000	431 500 000	378 000 000	53 500 000
15.	Közvilágítás mód. előir.				386 500 000		386 500 000		46 519 000		46 519 000	433 019 000		
16.	Közutak, hidak fenntartása				952 000 000		952 000 000	418 000 000	952 000 000		1 370 000 000	2 322 000 000	1 580 000 000	742 000 000
17.	Közutak, hidak fenntartása mód. előir.				1 107 846 259		1 107 846 259	241 909 000	874 969 741		1 116 878 741	2 224 725 000		
18.	Közutak, hidak fenntartása módosítás				43 361 457		43 361 457	69 208 336	112 569 793		43 361 457	-		
19.	***Közutak, hidak fenntartása mód. előir.***				***1 151 207 716***		***1 151 207 716***	***311 117 336***	***762 399 948***		***1 073 517 284***	***2 224 725 000***		
20.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)				330 000 000		330 000 000				-	330 000 000	290 000 000	40 000 000
21.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)				60 000 000		60 000 000				-	60 000 000	50 000 000	10 000 000
22.	Intézményi világitás , tüzvédelmi feladatok				124 500 000		124 500 000				-	124 500 000	131 500 000	7 000 000
23.	Tanműhelyek				12 700 000		12 700 000				-	12 700 000	12 700 000	-
24.	Sport létesitmények üzemeltetése				150 000 000		150 000 000				-	150 000 000	150 000 000	-
25.	Közfoglalkoztatás					170 000 000	170 000 000				-	170 000 000	200 000 000	-30 000 000
26.	Szigligeti gyermekudülő üzemeltetése, felújitás				37 000 000		37 000 000				-	37 000 000	37 000 000	-
27.	Városüzemeltetési feladatokhoz szükséges gépbeszerzések						-		150 000 000		150 000 000	150 000 000		150 000 000
28.	Városüzemeltetési feladatokhoz szükséges gépbeszerzések mód. előir.						-		*99 570 000*		*99 570 000*	*99 570 000*		
29.	Városüzemeltetési feladatokhoz szükséges gépbeszerzések módosítás				*200 000*		*200 000*		*200 000*		*200 000*	-		
30.	***Városüzemeltetési feladatokhoz szükséges gépbeszerzések mód. előir.***				***200 000***		***200 000***		***99 370 000***		***99 370 000***	***99 570 000***		
31.	Mák utcai ingatlan felujitás						-	30 000 000			30 000 000	30 000 000		30 000 000
32.	Folyékony hulladék szállitás				16 000 000		16 000 000				-	16 000 000		16 000 000
33.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok**	-	-	-	**3 218 265 000**	**170 000 000**	**3 388 265 000**	**511 790 000**	**1 212 811 000**	-	**1 724 601 000**	**5 112 866 000**	**3 912 736 000**	**1 200 130 000**
34.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok mód. előirányzat**	-	-	-	**3 407 271 046**	**170 000 000**	**3 577 271 046**	**411 690 000**	**1 021 058 741**	-	**1 432 748 741**	**5 010 019 787**		
35.	Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok módosítás	-	-	-	43 561 457	-	**43 561 457**	5 957 326	49 518 783	-	**43 561 457**	-		
36.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok mód. előirányzat**	-	-	-	**3 450 832 503**	**170 000 000**	**3 620 832 503**	**417 647 326**	**971 539 958**	-	**1 389 187 284**	**5 010 019 787**		
37.	Társasházi lakások üzemeltetése				200 000 000		200 000 000				-	200 000 000	200 000 000	-
38.	Társasházi lakások üzemeltetése módosítás				5 310		5 310				-	5 310		
39.	***Társasházi lakások üzemeltetése mód. előir.***				***200 005 310***		***200 005 310***				-	***200 005 310***		
40.	NLC kezelés Önkormányzat				120 000 000		120 000 000				-	120 000 000	102 000 000	18 000 000
41.	NLC kezelés Önkormányzat mód. előir.				71 197 529		71 197 529	8 255 000			8 255 000	79 452 529		
42.	NLC kezelés Önkormányzat módosítás				2 040 917		2 040 917	2 146 103			2 146 103	105 186		
43.	***NLC kezelés Önkormányzat mód. előir.***				***69 156 612***		***69 156 612***	***10 401 103***			***10 401 103***	***79 557 715***		
44.	NLC kezelés NYÍRVV				48 000 000		48 000 000				-	48 000 000	48 000 000	-
45.	Lakbértámogatás			25 000 000			25 000 000				-	25 000 000	25 000 000	-
46.	Térségi Hulladékgazdálkodási Kft-EAK						-				-	-	20 299 000	-20 299 000
47.	Környezetvédelmi célfeladatok				34 000 000		34 000 000				-	34 000 000	40 150 000	-6 150 000
48.	Környezetvédelmi célfeladatok mód. előir.	100 000	17 550		33 882 450		34 000 000				-	34 000 000		
49.	Repülőtér üzemeltetés				28 000 000		28 000 000				-	28 000 000	28 000 000	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
50.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés				5 000 000		5 000 000				-	5 000 000	5 000 000	-
51.	Területelőkészítés						-		200 000 000		200 000 000	200 000 000	300 000 000	100 000 000
52.	Területelőkészítés mód. előir.				9 660 798		9 660 798		220 761 138		220 761 138	230 421 936		
53.	Területelőkészítés módosítás				7 059 356		7 059 356		7 059 356		7 059 356	-		
54.	***Területelőkészítés mód. előir.***				***16 720 154***		***16 720 154***		***213 701 782***		***213 701 782***	***230 421 936***		
55.	Ingatlanvásárlás kiadása mód. Előir.						-		144 650 344		144 650 344	144 650 344		
56.	Szakértői, tervezési díjak				25 000 000		25 000 000				-	25 000 000	50 000 000	25 000 000
57.	Szakértői, tervezési díjak módosítás	1 120 000	182 160		5 696 409		6 998 569				-	6 998 569		
58.	***Szakértői, tervezési díjak mód. előir.***	***1 120 000***	***182 160***		***30 696 409***		***31 998 569***				-	***31 998 569***		
59.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.					69 000 000	69 000 000			9 000 000	9 000 000	78 000 000	101 800 000	23 800 000
60.	Temetkezés üzletrész vásárlás mód. előir.						-		1 321 947		1 321 947	1 321 947		
61.	Nyíregyházi Ipari Park Kft.				17 145 000		17 145 000				-	17 145 000	23 495 000	6 350 000
62.	Nyíregyházi Ipari Park Kft. mód. előir.				21 732 500		21 732 500				-	21 732 500		
63.	Helyi közlekedés biztosítása					1 277 945 667	1 277 945 667				-	1 277 945 667	709 097 000	568 848 667
64.	Helyi közlekedés biztosítása mód. előir.				18 126 392	1 213 851 143	1 231 977 535				-	1 231 977 535		
65.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.					258 000 000	258 000 000				-	258 000 000	249 487 549	8 512 451
66.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. mód. előir.					201 000 000	201 000 000				-	201 000 000		
67.	2018/2019. évi jégidő vásárlás					20 375 880	20 375 880				-	20 375 880		20 375 880
68.	2018/2019. évi jégidő vásárlás mód. előir.				20 375 880		20 375 880				-	20 375 880		
69.	Városi Uszoda Üzemeltetése II. félév					60 000 000	60 000 000				-	60 000 000		60 000 000
70.	Városi Uszoda Üzemeltetése II. félév módosítás					60 000 000	60 000 000				-	60 000 000		
71.	***Városi Uszoda Üzemeltetése II. félév mód. előir.***					-	-				-	-		
72.	Nyíregyházi Spartacus FC Kft.				66 500 000		66 500 000				-	66 500 000	65 000 000	1 500 000
73.	Nyíregyházi Spartacus FC Kft. mód. előir.				82 986 000		82 986 000				-	82 986 000		
74.	Bozsik József Akadémia					25 500 000	25 500 000				-	25 500 000		25 500 000
75.	Kiemelt egyéni és csapatsportágak támogatása					72 000 000	72 000 000				-	72 000 000	56 500 000	15 500 000
76.	Kiemelt egyéni és csapatsportágak támogatása mód. előir.				60 000 000	72 000 000	132 000 000				-	132 000 000		
77.	Kiemelt egyéni és csapatsportágak támogatása módosítás				14 000 000		14 000 000				-	14 000 000		
78.	***Kiemelt egyéni és csapatsportágok támogatása mód. előir.***				***74 000 000***	***72 000 000***	***146 000 000***				-	***146 000 000***		
79.	Város-Kép Nonprofit Kft.				260 000 000		260 000 000		6 800 000		6 800 000	266 800 000	242 565 000	24 235 000
80.	Város-Kép Nonprofit Kft. módosítás				6 800 000		6 800 000		6 800 000		6 800 000	-		
81.	***Város-Kép Nonprofit Kft. mód. előir.***				***266 800 000***		***266 800 000***		-		-	***266 800 000***		
82.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.					10 000 000	10 000 000				-	10 000 000	50 000 000	40 000 000
83.	Móricz Zs. Színház Nonprofit Kft.					611 100 000	611 100 000				-	611 100 000	540 600 000	70 500 000
84.	Móricz Zs. Színház Nonprofit Kft. mód. előir.					611 150 000	611 150 000				-	611 150 000		
85.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.				388 000 000	383 000 000	771 000 000		122 000 000		122 000 000	893 000 000	400 780 000	492 220 000
86.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. mód. előir.				388 000 000	283 000 000	671 000 000		180 000 000		180 000 000	851 000 000		
87.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. módosítás				-	60 000 000	60 000 000					60 000 000		
88.	***Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. mód. előir.***				***388 000 000***	***343 000 000***	***731 000 000***		***180 000 000***		***180 000 000***	***911 000 000***		
89.	Nyírvidék Képző Központ Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.					33 970 000	33 970 000				-	33 970 000	29 393 000	4 577 000
90.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.					70 000 000	70 000 000				-	70 000 000	60 000 000	10 000 000

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

1.	A. Megnevezés	B. Személyi juttatások	C. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	D. Ellátottak pénzbeli juttatásai	E. Dologi kiadás	F. Egyéb működési célú kiadás	G. Működési kiadás össz.	H. Felújítás	I. Beruházás	J. Egyéb felhalmozási célú kiadás	K. Felhalmozási kiadás össz.	L. 2019. évi kiadás összesen	M. 2018. évi eredeti előirányzat	N. Eltérés
91.	Önkormányzati felújítások				11 474 000		11 474 000	395 531 454	7 000 000		402 531 454	414 005 454	680 598 763	- 266 593 309
92.	Önkormányzati felújítások mód. előir.	244 624	47 702		33 037 615		33 329 941	473 992 164	13 628 250		487 620 414	520 950 355		
93.	Önkormányzati felújítások módosítás				16 390 442		16 390 442	62 136 140	14 581 079		76 717 219	60 326 777		
94.	***Önkormányzati felújítások mód. előir.***	***244 624***	***47 702***		***16 647 173***		***16 939 499***	***536 128 304***	***28 209 329***		***564 337 633***	***581 277 132***		
95.	Városi lőtér					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000	2 000 000	-
96.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése				25 000 000		25 000 000				-	25 000 000	39 808 700	- 14 808 700
97.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése mód. előir.				42 038 016		42 038 016				-	42 038 016		
98.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése módosítás				9 507 322		9 507 322		1 002 182		1 002 182	10 509 504		
99.	***Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése mód. előir.***				***51 545 338***		***51 545 338***		***1 002 182***		***1 002 182***	***52 547 520***		
100.	Egyéb vagyoni kiadások				40 000 000		40 000 000				-	40 000 000	30 000 000	10 000 000
101.	Egyéb vagyoni kiadások mód. előir.	685 716	128 244		37 144 258		37 958 218		719 835		719 835	38 678 053		
102.	Egyéb vagyoni kiadások módosítás	45 000			8 758 066		8 713 066		273 000		273 000	8 440 066		
103.	***Egyéb vagyoni kiadások mód. előir.***	***730 716***	***128 244***		***28 386 192***		***29 245 152***		***992 835***		***992 835***	***30 237 987***		
104.	Vagyonbiztosítás				57 500 000		57 500 000				-	57 500 000	28 437 464	29 062 536
105.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás				20 000 000		20 000 000				-	20 000 000	10 000 000	10 000 000
106.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás mód. előir.				41 000 000		41 000 000				-	41 000 000		
107.	**Vagyoni kiadások**	-	-	**25 000 000**	**1 345 619 000**	**2 892 891 547**	**4 263 510 547**	**395 531 454**	**335 800 000**	**9 000 000**	**740 331 454**	**5 003 842 001**	**4 138 011 476**	**865 830 525**
108.	**Vagyoni kiadások mód. előirányzat**	**1 030 340**	**193 496**	**25 000 000**	**1 482 681 438**	**2 651 471 143**	**4 160 376 417**	**482 247 164**	**567 881 514**	**9 000 000**	**1 059 128 678**	**5 219 505 095**		
109.	Vagyoni kiadások módosítás	1 165 000	182 160	-	15 878 972	-	17 226 132	64 282 243	1 996 905	-	66 279 148	83 505 280		
110.	**Vagyoni kiadások mód. előirányzat**	**2 195 340**	**375 656**	**25 000 000**	**1 498 560 410**	**2 651 471 143**	**4 177 602 549**	**546 529 407**	**569 878 419**	**9 000 000**	**1 125 407 826**	**5 303 010 375**		
111.	Rendszeres pénzbeli ellátás			229 500 000			229 500 000				-	229 500 000	314 500 000	- 85 000 000
112.	Rendszeres pénzbeli ellátás mód. előir.			212 171 070			212 171 070				-	212 171 070		
115.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás			186 750 000	32 004 000		218 754 000				-	218 754 000	201 500 000	17 254 000
116.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás mód. előir.			168 897 056	56 356 944		225 254 000			14 000 000	14 000 000	239 254 000		
117.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás módosítás			86 395 947	86 395 947		-				-	-		
118.	***Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás mód. előir.***			***82 501 109***	***142 752 891***		***225 254 000***			***14 000 000***	***14 000 000***	***239 254 000***		
119.	Lakbértámogatás			3 000 000			3 000 000				-	3 000 000	3 000 000	-
120.	Lakáscélú helyi támogatás (életveszélyes állapotú épület felújítása)			-			-			2 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000	-
121.	Periféria Egyesület					14 277 000	14 277 000				-	14 277 000	13 010 000	1 267 000
122.	Bursa Hungarica					7 000 000	7 000 000				-	7 000 000	7 000 000	-
123.	Rés Alapítvány					4 000 000	4 000 000				-	4 000 000	8 000 000	- 4 000 000
124.	Szociális és egészségügyi célfeladatok					10 500 000	10 500 000				-	10 500 000	9 300 000	1 200 000
125.	Szociális és egészségügyi célfeladatok mód. előir.					5 803 617	5 803 617				-	5 803 617		
126.	Szociális és egészségügyi célfeladatok módosítás					4 343 290	4 343 290				-	4 343 290		
127.	***Szociális és egészségügyi célfeladatok mód. előir.***					***1 460 327***	***1 460 327***				-	***1 460 327***		
128.	Kéknefelejcs Alapítvány					7 000 000	7 000 000				-	7 000 000	7 000 000	-
129.	Human-Net tanyagondnok					7 423 812	7 423 812				-	7 423 812	7 070 297	353 515
130.	Nyíregyházi Egyházmegye -Huszárvár működése					16 500 000	16 500 000				-	16 500 000	11 100 000	5 400 000
131.	Nyíregyházi Egyházmegye -Huszárvár működése mód. előir.					23 117 000	23 117 000				-	23 117 000		
132.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola kieg. támog.					65 967 757	65 967 757				-	65 967 757	56 200 000	9 767 757
133.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola kieg. támog. mód. előir.					70 651 094	70 651 094				-	70 651 094		
134.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás,fejlesztés)				5 000 000		5 000 000				-	5 000 000	5 000 000	-
135.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás,fejlesztés) mód. előir.				200 000		200 000				-	200 000		
136.	Szakértői tevékenység				15 000 000		15 000 000				-	15 000 000		15 000 000
137.	Szakértői tevékenység mód. előir.				25 000 000		25 000 000				-	25 000 000		
138.	Egészségterv				500 000		500 000				-	500 000		500 000
139.	Szigligeti gyermeküdültetés					3 000 000	3 000 000				-	3 000 000	3 000 000	-

Rá

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
140.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozáselénkítő Alapítvány						-			12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	-
141.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozáselénkítő Alapítvány mód. előir.					8 412 690	8 412 690			3 187 310	3 187 310	11 600 000		
142.	Krízis alap					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000	1 000 000	-
143.	KAB-KEF pályázat				1 450 000		1 450 000				-	1 450 000	1 000 000	450 000
144.	KAB-KEF pályázat mód. előir.	414 792	187 713		993 088		1 595 593				-	1 595 593		
145.	Értékünk a család projekt				500 000		500 000				-	500 000	1 000 000	- 500 000
146.	Értékünk a család projekt mód. előir.	61 000	21 000		918 000		1 000 000				-	1 000 000		
147.	Értékünk a család projekt módosítás	146 005	63 792		209 797		-				-	-		
148.	***Értékünk a család projekt mód. előir.***	***207 005***	***84 792***		***708 203***		***1 000 000***				-	***1 000 000***		
149.	ERASMUS+CROSS projekt mód. előir.	495 405	420 316		915 722		1 831 443				-	1 831 443		
150.	Ifjúsági határok nélkül projekt				1 500 000		1 500 000				-	1 500 000		1 500 000
151.	Ifjúsági határok nélkül projekt mód. előir.	354 422	167 921		977 657		1 500 000				-	1 500 000		
152.	Idősbarát Önkormányzat				500 000		500 000				-	500 000	517 015	- 17 015
153.	Idősbarát Önkormányzat mód. előir.	62 992			437 008		500 000				-	500 000		
154.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány					3 000 000	3 000 000				-	3 000 000	3 000 000	-
155.	Ifjúsági célfeladatok					7 480 000	7 480 000				-	7 480 000	6 480 000	1 000 000
156.	Ifjúsági célfeladatok mód. előir.	213 530	89 908		41 453	7 135 109	7 480 000				-	7 480 000		
157.	Ifjúsági célfeladatok módosítás				1 500	- 1 500	-				-	-		
158.	***Ifjúsági célfeladatok mód. előir.***	***213 530***	***89 908***		***42 953***	***7 133 609***	***7 480 000***				-	***7 480 000***		
159.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása				19 000 000		19 000 000				-	19 000 000	22 032 000	- 3 032 000
160.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása mód. előir.				33 000 000		33 000 000				-	33 000 000		
161.	Köznevelési célfeladatok				500 000	5 000 000	5 500 000				-	5 500 000	5 710 000	- 210 000
162.	Köznevelési célfeladatok mód. előir.				500 000	4 150 000	4 650 000				-	4 650 000		
163.	Köznevelési célfeladatok módosítás				808 500	- 808 500	-				-	-		
164.	***Köznevelési célfeladatok mód. előir.***				***1 308 500***	***3 341 500***	***4 650 000***				-	***4 650 000***		
165.	**Szociális és Köznevelési kiadások**	-	-	**419 250 000**	**75 954 000**	**152 148 569**	**647 352 569**	-	-	**14 500 000**	**14 500 000**	**661 852 569**	**700 919 312**	- **39 066 743**
166.	**Szociális és Köznevelési kiadások mód. előir.**	**1 602 141**	**886 858**	**384 068 126**	**119 839 872**	**165 970 322**	**672 367 319**	-	-	**19 687 310**	**19 687 310**	**692 054 629**		
167.	Szociális és Köznevelési kiadások módosítás	146 005	63 792	- 86 395 947	86 996 150	- 5 153 290	4 343 290	-	-	-	-	4 343 290		
168.	**Szociális és Köznevelési kiadások mód. előir.**	**1 748 146**	**950 650**	**297 672 179**	**206 836 022**	**160 817 032**	**668 024 029**	-	-	**19 687 310**	**19 687 310**	**687 711 339**		
169.	Kulturális célfeladatok	5 700 000			6 913 000	5 950 000	18 563 000				-	18 563 000	18 660 886	- 97 886
170.	Kulturális célfeladatok mód. előir.	5 769 000	11 700		2 743 213	1 330 875	9 854 788				-	9 854 788		
171.	Kulturális célfeladatok módosítás	633 900	163 798		690 489	- 508 127	- 400 918				-	- 400 918		
172.	***Kulturális célfeladatok mód. előir.***	***6 402 900***	***175 498***		***2 052 724***	***822 748***	***9 453 870***				-	***9 453 870***		
173.	Jósa A. Múzeum 150 éves jubileumi évfordulója mód. előir.				3 987 000		3 987 000				-	3 987 000		
174.	Nyírség Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület (tagdíj)						-				-	-	901 200	901 200
175.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés					4 000 000	4 000 000				-	4 000 000	4 000 000	-
176.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés mód. előir.				1 800 000	2 200 000	4 000 000				-	4 000 000		
177.	Városi nagyrendezvények				47 500 000		47 500 000				-	47 500 000	40 127 715	7 372 285
178.	Városi nagyrendezvények mód. előir.	1 929 414	755 663		49 687 923		52 373 000				-	52 373 000		
179.	Városi nagyrendezvények módosítás	1 868 574	498 353		- 2 366 927		-				-	-		
180.	***Városi nagyrendezvények mód. előir.***	***3 797 988***	***1 254 016***		***47 320 996***		***52 373 000***				-	***52 373 000***		
181.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek					15 200 000	15 200 000				-	15 200 000	17 000 000	- 1 800 000
182.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek mód. előir.	353 533	144 253		16 563 449	6 231 916	23 293 151		118 800		118 800	23 411 951		
183.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek módosítás	1 909 505	390 624		- 523 776	- 1 776 353	-				-	-		
184.	***Városi rendezvények, társadalmi ünnepek mód. előir.***	***2 263 038***	***534 877***		***16 039 673***	***4 455 563***	***23 293 151***		***118 800***		***118 800***	***23 411 951***		
185.	Nagyegyüttesek támogatása					15 000 000	15 000 000				-	15 000 000	15 000 000	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
186.	Happy Art Alapítvány nívódíj	130 123	28 627				158 750				-	158 750	158 750	-
187.	Happy Art Alapítvány nívódíj mód. előir.	134 937	23 813				158 750				-	158 750		
188.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja					25 000 000	25 000 000				-	25 000 000	25 000 000	-
189.	**Kulturális kiadás**	**5 830 123**	**28 627**	-	**54 413 000**	**65 150 000**	**125 421 750**	-	-	-	-	**125 421 750**	**120 848 551**	**4 573 199**
190.	**Kulturális kiadás mód. előirányzat**	**8 186 884**	**935 429**	-	**74 781 585**	**49 762 791**	**133 666 689**	-	**118 800**	-	**118 800**	**133 785 489**		
191.	Kulturális kiadás módosítás	4 411 979	1 052 775	-	3 581 192	2 284 480	400 918	-	-	-	-	400 918		
192.	**Kulturális kiadás mód. előirányzat**	**12 598 863**	**1 988 204**	-	**71 200 393**	**47 478 311**	**133 265 771**	-	**118 800**	-	**118 800**	**133 384 571**		
193.	Polgármesteri keret	7 686 160	4 907 945		11 525 895	880 000	25 000 000				-	25 000 000	19 000 000	6 000 000
194.	Polgármesteri keret mód.előir.	10 485 668	4 913 881		7 291 133	880 000	23 570 682		2 858 635		2 858 635	26 429 317		
195.	Polgármesteri keret módosítás	1 429 404	161 256	-	213 230	679 182	698 248				-	698 248		
196.	***Polgármesteri keret mód.előir.***	***11 915 072***	***5 075 137***		***7 077 903***	***200 818***	***24 268 930***		***2 858 635***		***2 858 635***	***27 127 565***		
197.	Képviselő testület kiadásai	93 281 378	18 679 245		108 000		112 068 623				-	112 068 623	112 068 623	-
198.	Képviselő testület kiadásai mód. előir.	96 059 556	18 928 713		155 989		115 144 258				-	115 144 258		
199.	Képviselő testület kiadásai módosítás	84 357	232 529		148 172		-				-	-		
200.	***Képviselő testület kiadásai mód. előir.***	***96 143 913***	***18 696 184***		***304 161***		***115 144 258***				-	***115 144 258***		
201.	Kárpátaljai Magyar Szövetség támogatása					5 000 000	5 000 000				-	5 000 000	5 000 000	-
202.	Kitüntetések	28 653 000	6 081 631		1 395 450		36 130 081				-	36 130 081	33 176 567	2 953 514
203.	Kitüntetések mód. előir.	29 517 000	6 250 111		1 395 450		37 162 561				-	37 162 561		
204.	Kitüntetések módosítás	24 680	24 680				-				-	-		
205.	***Kitüntetések mód. előir.***	***29 541 680***	***6 225 431***		***1 395 450***		***37 162 561***				-	***37 162 561***		
206.	Külügyi és EU-s célfeladatok	1 820 000	530 000		6 550 000	1 800 000	10 700 000				-	10 700 000	10 750 000	50 000
207.	Külügyi és EU-s célfeladatok mód. előir.	2 720 665	729 653		6 319 682	930 987	10 700 987				-	10 700 987		
208.	Külügyi és EU-s célfeladatok módosítás	690 324	174 247		864 571		-				-	-		
209.	***Külügyi és EU-s célfeladatok mód. előir.***	***3 410 989***	***903 900***	-	***5 455 111***	***930 987***	***10 700 987***				-	***10 700 987***		
210.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	1 530 000	860 000		8 127 864		10 517 864				-	10 517 864	8 800 000	1 717 864
211.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók mód. előir.	5 287 884	1 617 812		3 612 168		10 517 864				-	10 517 864		
212.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók módosítás	23 040	520 999		544 039		-				-	-		
213.	***Testvérvárosi jubileumi évfordulók mód. előir.***	***5 310 924***	***2 138 811***		***3 068 129***		***10 517 864***				-	***10 517 864***		
214.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcs. elősegítő progr. rendezvények	1 230 000	940 000		2 330 000		4 500 000				-	4 500 000	3 950 000	550 000
215.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcs. elősegítő progr. Rendezvények mód. előir.	2 159 958	940 000		1 400 042		4 500 000				-	4 500 000		
216.	Önkormányzati Tervtanács	12 075 000	2 925 000				15 000 000				-	15 000 000	13 000 000	2 000 000
217.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	2 000 000	690 000		3 602 580		6 292 580				-	6 292 580	3 583 560	2 709 020
218.	Megyei Jogú Városok Szövetsége mód. előir.	2 105 865	910 501		4 625 856		7 642 222				-	7 642 222		
219.	Közbiztonsági megállapodás					5 000 000	5 000 000				-	5 000 000	5 000 000	-
220.	Közbiztonsági Alapítvány					8 500 000	8 500 000				-	8 500 000	8 500 000	-
221.	Épülettervezés Oktatásáért Alapítvány						-				-	-	5 000 000	5 000 000
222.	Hirdetési keret, PR kiadás, Városmarketing	15 748 031			6 251 969		22 000 000				-	22 000 000	20 000 000	2 000 000
223.	Hirdetési keret, PR kiadás, Városmarketing mód. előir.	13 327 537	3 920 494		6 351 969		23 600 000				-	23 600 000		
224.	Hirdetési keret, PR kiadás, Városmarketing módosítás	351 364	2 923 891		2 055 353		1 219 902				-	1 219 902		
225.	***Hirdetési keret, PR kiadás, Városmarketing mód. előir.***	***13 678 901***	***6 844 385***		***4 296 616***		***24 819 902***				-	***24 819 902***		
226.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok				650 000		650 000				-	650 000	650 000	-
227.	Egyéb önkormányzati feladatok				9 144 000		9 144 000				-	9 144 000	9 144 000	-
228.	Egyéb önkormányzati feladatok mód. előir.	4 626 492	41 112		10 426 200		15 093 804				-	15 093 804		
229.	Egyéb önkormányzati feladatok módosítás	274 776			208 608		66 168				-	66 168		
230.	***Egyéb önkormányzati feladatok mód. előir.***	***4 901 268***	***41 112***		***10 217 592***		***15 159 972***				-	***15 159 972***		

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
231.	"Arany Nap" rendezvény mód. előir.				2 500 000		2 500 000				-	2 500 000		
232.	"Arany Nap" rendezvény módosítás	606 299	295 295		901 594		-				-	-		
233.	***"Arany Nap" rendezvény mód. előir.***	***606 299***	***295 295***		***1 598 406***		***2 500 000***				-	***2 500 000***		
234.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés						-			2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	-
235.	Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás megszüntetése miatt felmerülő kiadások mód. előir.					3 525 567	3 525 567				-	3 525 567		
236.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása					10 500 000	10 500 000				-	10 500 000	10 500 000	-
237.	Sport célfeladatok	17 000 000				59 000 000	76 000 000				-	76 000 000	70 400 000	5 600 000
238.	Sport célfeladatok mód. előir.	6 332 615	122 385			61 645 000	68 100 000				-	68 100 000		
239.	Sport célfeladatok módosítás	6 205 000				6 205 000	-				-	-		
240.	***Sport célfeladatok mód. előir.***	***127 615***	***122 385***			***67 850 000***	***68 100 000***				-	***68 100 000***		
241.	Városi sportrendezvények				36 300 000		36 300 000				-	36 300 000	17 900 000	18 400 000
242.	Városi sportrendezvények mód. előir.	1 683 523	473 714		36 142 763		38 300 000				-	38 300 000		
243.	Városi sportrendezvények módosítás	370 773	351 220		15 721 993	15 000 000	-				-	-		
244.	***Városi sportrendezvények mód. előir.***	***2 054 296***	***824 934***		***20 420 770***	***15 000 000***	***38 300 000***				-	***38 300 000***		
245.	Hiszek Benned Sport Program II. ütem						-				-	-	5 000 000	5 000 000
246.	Hiszek Benned Sport Program III. ütem				6 450 000		6 450 000				-	6 450 000		6 450 000
247.	Hiszek Benned Sport Program III. ütem mód. előir.	469 294			5 980 706		6 450 000				-	6 450 000		
248.	**Önkormányzati egyéb feladatok**	**181 023 569**	**35 613 821**	-	**92 435 758**	**90 680 000**	**399 753 148**	-	-	**2 000 000**	**2 000 000**	**401 753 148**	**363 422 750**	**38 330 398**
249.	**Önkormányzati egyéb feladatok mód. előir.**	**186 851 057**	**41 773 376**	-	**86 851 958**	**95 981 554**	**411 457 945**	-	**2 858 635**	**2 000 000**	**4 858 635**	**416 316 580**		
250.	Önkormányzati egyéb feladatok módosítás	2 349 983	4 169 699	-	20 361 216	20 525 818	1 984 318	-	-	-	-	1 984 318		
251.	**Önkormányzati egyéb feladatok mód. előir.**	**184 501 074**	**45 943 075**	-	**66 490 742**	**116 507 372**	**413 442 263**	-	**2 858 635**	**2 000 000**	**4 858 635**	**418 300 898**		
252.	Polgárvédelmi kiadások	30 000	39 087		2 587 413		2 656 500		63 500		63 500	2 720 000	2 720 000	-
253.	Polgárvédelmi kiadások módosítás				241 500		241 500		241 500		241 500	-		
254.	***Polgárvédelmi kiadások mód. előir.***	***30 000***	***39 087***		***2 345 913***		***2 415 000***		***305 000***		***305 000***	***2 720 000***		
255.	Városfejlesztési kiadások	263 029 582	53 758 461		2 759 668 274		3 076 456 317	3 489 791 829	20 702 105 854		24 191 897 683	27 268 354 000	27 153 034 385	115 319 615
256.	Városfejlesztési kiadások mód. előir.	264 574 083	51 435 377		3 023 526 248	14 609 529	3 354 145 237	6 171 941 620	17 868 496 480	16 212 370	24 056 650 470	27 410 795 707		
257.	Városfejlesztési kiadások módosítás	5 714 836	742 550	18 665 470	120 659 346		145 782 202	94 118 017	62 741 055	17 604 633	139 254 439	6 527 763		
258.	***Városfejlesztési kiadások mód. előir.***	***270 288 919***	***52 177 927***	***18 665 470***	***3 144 185 594***	***14 609 529***	***3 499 927 439***	***6 077 823 603***	***17 805 755 425***	***33 817 003***	***23 917 396 031***	***27 417 323 470***		
259.	ÁFA befizetés ,egyéb adók				113 000 000		113 000 000				-	113 000 000	112 722 000	278 000
260.	ÁFA befizetés ,egyéb adók mód. előir.				413 000 000		413 000 000				-	413 000 000		
261.	Kamatfizetés				15 417 147		15 417 147				-	15 417 147	101 969 216	86 552 069
262.	Kamatfizetés mód. előir.				26 008 147		26 008 147				-	26 008 147		
263.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások				42 123 367		42 123 367				-	42 123 367	40 000 000	2 123 367
264.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások mód. előir.				52 123 367		52 123 367				-	52 123 367		
265.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások módosítás				832 319		832 319				-	832 319		
266.	***Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások mód. előir.***				***52 955 686***		***52 955 686***				-	***52 955 686***		
267.	Továbbszámlázott kiadások				12 700 000		12 700 000				-	12 700 000	12 700 000	-
268.	Befizetési kötelezettség						-				-	-	153 917 699	153 917 699
269.	Befizetési kötelezettség mód. előir.					425 417	425 417				-	425 417		
270.	Befizetési kötelezettség módosítás				8 750	234 250	243 000				-	243 000		
271.	***Befizetési kötelezettség mód. előir.***				***8 750***	***659 667***	***668 417***				-	***668 417***		
272.	Társadalmi szervezetek támogatása					10 538 000	10 538 000				-	10 538 000	11 500 000	962 000
273.	Társadalmi szervezetek támogatása módosítás					143 000	143 000				-	143 000		
274.	***Társadalmi szervezetek támogatása mód. előir.***					***10 681 000***	***10 681 000***				-	***10 681 000***		

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
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.	2019. évi kiadás összesen	2018. évi eredeti előirányzat	Eltérés
275.	Céltartalék					434 507 000	434 507 000		10 286 297 327		10 286 297 327	10 720 804 327	15 163 157 849	- 4 442 353 522
276.	Céltartalék mód. előir.					401 883 543	401 883 543		8 552 565 149		8 552 565 149	8 954 448 692		
277.	Céltartalék módosítás					823 035 605	823 035 605		61 913 040		- 61 913 040	761 122 565		
278.	***Céltartalék mód. előir.***					***1 224 919 148***	***1 224 919 148***		***8 490 652 109***		***8 490 652 109***	***9 715 571 257***		
279.	Általános tartalék					120 000 000	120 000 000				-	120 000 000	100 000 000	20 000 000
280.	Általános tartalék mód. előir.					*20 990 380*	*20 990 380*				-	*20 990 380*		
281.	*Általános tartalék módosítás*					*19 265 442*	*19 265 442*				-	*19 265 442*		
282.	***Általános tartalék mód. előir.***					***1 724 938***	***1 724 938***				-	***1 724 938***		
283.	**Mindösszesen:**	**449 913 274**	**89 439 996**	**444 250 000**	**7 732 182 959**	**3 935 915 116**	**12 651 701 345**	**4 397 113 283**	**32 537 077 681**	**25 500 000**	**36 959 690 964**	**49 611 392 309**	**52 087 659 238**	**- 2 476 266 929**
284.	**Mindösszesen: mód. előir.**	**462 274 505**	**95 263 623**	**409 068 126**	**8 701 371 074**	**3 581 632 679**	**13 249 610 007**	**7 065 878 784**	**28 013 042 819**	**46 899 680**	**35 125 821 283**	**48 375 431 290**		
285.	Mindösszesen: módosítás	9 087 837	6 210 976	- 67 730 477	243 753 086	817 235 461	1 008 556 883	- 23 878 448	171 934 473	17 604 633	- 178 208 288	830 348 595		
286.	**Mindösszesen: mód. előir.**	**471 362 342**	**101 474 599**	**341 337 649**	**8 945 124 160**	**4 398 868 140**	**14 258 166 890**	**7 042 000 336**	**27 841 108 346**	**64 504 313**	**34 947 612 995**	**49 205 779 885**		
287.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés					1 000 000 000	1 000 000 000				-	1 000 000 000		1 000 000 000
288.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés mód. előir.					2 000 000 000	2 000 000 000				-	2 000 000 000		
289.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés					217 000 000	217 000 000				-	217 000 000	46 000 000	171 000 000
290.	Belföldi értékpapírok kiadásai					10 000 000 000	10 000 000 000				-	10 000 000 000	10 000 000 000	-
291.	Belföldi értékpapírok kiadásai módosítás					500 000 000	500 000 000				-	500 000 000		
292.	***Belföldi értékpapírok kiadásai mód. előir.***					***9 500 000 000***	***9 500 000 000***				-	***9 500 000 000***		
293.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése					159 270 112	159 270 112				-	159 270 112	163 286 962	4 016 850
294.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen:**	**449 913 274**	**89 439 996**	**444 250 000**	**7 732 182 959**	**15 312 185 228**	**24 027 971 457**	**4 397 113 283**	**32 537 077 681**	**25 500 000**	**36 959 690 964**	**60 987 662 421**	**62 296 946 200**	**- 1 309 283 779**
295.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen: mód. előir.**	**462 274 505**	**95 263 623**	**409 068 126**	**8 701 371 074**	**15 957 902 791**	**25 625 880 119**	**7 065 878 784**	**28 013 042 819**	**46 899 680**	**35 125 821 283**	**60 751 701 402**		
296.	Önkormányzati kiadások mindösszesen: módosítás	9 087 837	6 210 976	- 67 730 477	243 753 086	317 235 461	508 556 883	- 23 878 448	- 171 934 473	17 604 633	- 178 208 288	330 348 595		
297.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen: mód. előir.**	**471 362 342**	**101 474 599**	**341 337 649**	**8 945 124 160**	**16 275 138 252**	**26 134 437 002**	**7 042 000 336**	**27 841 108 346**	**64 504 313**	**34 947 612 995**	**61 082 049 997**		
298.	**Intézményi kiadás**	**5 194 424 418**	**1 119 255 120**	**500 000**	**3 068 668 872**		**9 382 848 410**	**31 358 459**	**333 222 824**		**364 581 283**	**9 747 429 693**	**9 115 761 650**	631 668 043
299.	Intézményi kiadás mód. előir.	5 424 903 710	1 124 400 582	500 000	3 543 412 028		10 093 216 320	31 534 077	355 488 416		387 022 493	10 480 238 813		
300.	Intézményi kiadás módosítás	- 3 140 068	2 038 856		99 658 935	440 564	98 998 287	6 087 541	4 406 599		1 680 942	100 679 229		
301.	***Intézményi kiadás mód. előir.***	***5 421 763 642***	***1 126 439 438***	***500 000***	***3 643 070 963***	***440 564***	***10 192 214 607***	***37 621 618***	***351 081 817***	-	***388 703 435***	***10 580 918 042***		
302.	Polgármesteri hivatal kiadások	1 471 712 924	316 338 509		650 199 082		2 438 250 515		42 075 100	9 000 000	51 075 100	2 489 325 615	2 388 002 688	101 322 927
303.	Polgármesteri hivatal kiadások mód. előir.	1 515 688 439	312 764 459		630 087 422		2 458 540 320		53 293 010	9 000 000	62 293 010	2 520 833 330		
304.	Polgármesteri hivatal kiadások módosítás	- 784 908	1 119 803		4 683 034		5 017 929				-	5 017 929		
305.	***Polgármesteri hivatal kiadások mód. előir.***	***1 514 903 531***	***313 884 262***	-	***634 770 456***	-	***2 463 558 249***	-	***53 293 010***	***9 000 000***	***62 293 010***	***2 525 851 259***		
306.	Rendszeres pénzbeli ellátás			20 000			20 000				-	20 000	100 000	- 80 000
307.	Rendszeres pénzbeli ellátás módosítás			20 000			20 000				-	20 000		
308.	***Rendszeres pénzbeli ellátás mód. előir.***			-			-				-	-		
309.	Eseti pénzbeli és természetbeli ellátás			30 000 000			30 000 000				-	30 000 000	35 000 000	- 5 000 000
310.	Eseti pénzbeli és természetbeli ellátás mód. előir.						-				-	-		
311.	**Hivatali kiadás összesen**	**1 471 712 924**	**316 338 509**	**30 020 000**	**650 199 082**	-	**2 468 270 515**	-	**42 075 100**	**9 000 000**	**51 075 100**	**2 519 345 615**	**2 423 102 688**	**96 242 927**
312.	**Hivatali kiadás összesen mód. előir.**	**1 515 688 439**	**312 764 459**	**20 000**	**630 087 422**	-	**2 458 560 320**	-	**53 293 010**	**9 000 000**	**62 293 010**	**2 520 853 330**		
313.	**Hivatali kiadás összesen módosítás**	- **784 908**	**1 119 803**	- **20 000**	**4 683 034**	-	**4 997 929**	-	-	-	-	**4 997 929**		
314.	**Hivatali kiadás összesen mód. előir.**	**1 514 903 531**	**313 884 262**	-	**634 770 456**	-	**2 463 558 249**	-	**53 293 010**	**9 000 000**	**62 293 010**	**2 525 851 259**		
315.	**Költségvetés szerinti főösszeg:**	**7 116 050 616**	**1 525 033 625**	**474 770 000**	**11 451 050 913**	**15 312 185 228**	**35 879 090 382**	**4 428 471 742**	**32 912 375 605**	**34 500 000**	**37 375 347 347**	**73 254 437 729**	**73 835 810 538**	- **581 372 809**
316.	**Költségvetés szerinti főösszeg: mód. előir.**	**7 402 866 654**	**1 532 428 664**	**409 588 126**	**12 874 870 524**	**15 957 902 791**	**38 177 656 759**	**7 097 412 861**	**28 421 824 245**	**55 899 680**	**35 575 136 786**	**73 752 793 545**		
317.	**Költségvetés szerinti főösszeg: módosítás**	**5 162 861**	**9 369 635**	- **67 750 477**	**348 095 055**	**317 676 025**	**612 553 099**	- **17 790 907**	**176 341 072**	**17 604 633**	- **176 527 346**	**436 025 753**		
318.	**Költségvetés szerinti főösszeg: mód. előir.**	**7 408 029 515**	**1 541 798 299**	**341 837 649**	**13 222 965 579**	**16 275 578 816**	**38 790 209 858**	**7 079 621 954**	**28 245 483 173**	**73 504 313**	**35 398 609 440**	**74 188 819 298**		

Re

814

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	2019. évi módosított előirányzat Bevétel	Kiadás
2.	1				Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság				**726 440 359**	**758 570 775**
3.			1	1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről	553 319 748	
4.			1	4				Működési bevétel	36 755 188	
5.				8				Finanszírozási bevétel	136 365 423	
6.			1			Működési kiadás				
7.				1				Személyi juttatások		375 509 531
8.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		75 973 460
9.				3				Dologi kiadások		290 587 784
10.			2			Felhalmozási kiadás				
11.				6				Beruházási kiadások		16 500 000
12.										
13.	2				Eszterlánc Északi Óvoda Összesen				**176 929 221**	**3 438 141 302**
14.			1	1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről	39 482 658	
15.			1	4				Működési bevétel	129 343 411	
16.				8				Finanszírozási bevétel	8 103 152	
17.			1			Működési kiadás				
18.				1				Személyi juttatások		2 164 284 332
19.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		455 358 910
20.				3				Dologi kiadások		791 225 128
21.			2			Felhalmozási kiadás				
22.				6				Beruházási kiadások		27 272 932
23.		1				**Eszterlánc Északi Óvoda**			**51 991 036**	**999 247 787**
24.			1	1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről	14 246 856	
25.			1	4				Működési bevétel	35 902 870	
26.				8				Finanszírozási bevétel	1 841 310	
27.			1			Működési kiadás				
28.				1				Személyi juttatások		628 524 584
29.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		132 679 210
30.				3				Dologi kiadások		228 678 594
31.			2			Felhalmozási kiadás				
32.				6				Beruházási kiadások		9 365 399
33.		2				**Gyermekek Háza Déli Óvoda**			**40 140 499**	**880 464 249**
34.			1	1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről	8 749 669	
35.			1	4				Működési bevétel	29 693 713	
36.				8				Finanszírozási bevétel	1 697 117	
37.			1			Működési kiadás				
38.				1				Személyi juttatások		564 936 316
39.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		117 994 497
40.				3				Dologi kiadások		191 744 658
41.			2			Felhalmozási kiadás				
42.				6				Beruházási kiadások		5 788 778
43.		3				**Tündérkert Keleti Óvoda**			**50 603 578**	**928 666 133**
44.			1	1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről	9 374 121	
45.			1	4				Működési bevétel	38 401 362	
46.				8				Finanszírozási bevétel	2 828 095	
47.			1			Működési kiadás				
48.				1				Személyi juttatások		574 499 380
49.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		119 935 302
50.				3				Dologi kiadások		227 045 263
51.			2			Felhalmozási kiadás				
52.				6				Beruházási kiadások		7 186 188
53.		4				**Búzaszem Nyugati Óvoda**			**34 194 108**	**629 763 133**
54.			1	1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről	7 112 012	
55.			1	4				Működési bevétel	25 345 466	
56.				8				Finanszírozási bevétel	1 736 630	
57.			1			Működési kiadás				
58.				1				Személyi juttatások		396 324 052
59.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		84 749 901
60.				3				Dologi kiadások		143 756 613
61.			2			Felhalmozási kiadás				
62.				6				Beruházási kiadások		4 932 567
63.	3				Közintézményeket Működtető Központ				**549 546 126**	**1 387 181 466**
64.			1	1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 055 222	
65.			1	4				Működési bevétel	545 223 627	
66.				8				Finanszírozási bevétel	2 267 277	
67.			1			Működési kiadás				
68.				1				Személyi juttatások		200 081 183
69.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		39 342 440
70.				3				Dologi kiadások		1 141 257 843
71.			2			Felhalmozási kiadás				
72.				6				Beruházási kiadások		6 500 000
73.										

815

Forintban!

1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő-irányzati csop. szám	D. Kiemelt előirány-zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. 2019. évi módosított előirányzat Bevétel	J. 2019. évi módosított előirányzat Kiadás
74.	4				Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				137 456 120	623 430 048
75.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		24 177 813	
76.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		1 300 000	
77.			1	4			Működési bevétel		22 000 000	
78.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		300 000	
79.				8			Finanszírozási bevétel		89 678 307	
80.			1			Működési kiadás				
81.				1			Személyi juttatások			218 303 288
82.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			44 786 715
83.				3			Dologi kiadások			155 860 939
84.				5			Működési célú átvett pénzeszközök			65 430
85.			2			Felhalmozási kiadás				
86.				6			Beruházási kiadások			204 413 676
87.	5				Váci Mihály Kulturális Központ				97 259 019	379 840 811
88.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		5 573 210	
89.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		1 000 000	
90.			1	4			Működési bevétel		76 570 816	
91.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		2 086 078	
92.				8			Finanszírozási bevétel		12 028 915	
93.			1			Működési kiadás				
94.				1			Személyi juttatások			153 809 629
95.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			32 859 682
96.				3			Dologi kiadások			181 429 592
97.			2			Felhalmozási kiadás				
98.				6			Beruházási kiadások			11 741 908
99.	6				Nyíregyházi Cantemus Kórus				117 419 616	289 378 467
100.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		18 680 000	
101.			1	4			Működési bevétel		59 831 311	
102.			1	5			Működési célú átvett pénzeszközök		322 032	
103.				8			Finanszírozási bevétel		38 586 273	
104.			1			Működési kiadás				
105.				1			Személyi juttatások			127 562 596
106.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			24 236 542
107.				3			Dologi kiadások			127 579 329
108.			2			Felhalmozási kiadás				
109.				6			Beruházási kiadások			10 000 000
110.	7				Jósa András Múzeum				425 724 672	706 173 894
111.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		58 877 108	
112.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		11 065 427	
113.			1	4			Működési bevétel		168 509 067	
114.			2	5			Felhalmozási bevételek		275 590	
115.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		63 838	
116.				8			Finanszírozási bevétel		186 933 642	
117.			1			Működési kiadás				
118.				1			Személyi juttatások			290 051 728
119.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			61 297 991
120.				3			Dologi kiadások			278 515 356
121.			2			Felhalmozási kiadás				
122.				6			Beruházási kiadások			38 687 201
123.				7			Felújítási kiadások			37 621 618
124.	8				Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ				164 942 724	950 631 852
125.			1	4			Működési bevétel		162 637 962	
126.				8			Finanszírozási bevétel		2 304 762	
127.			1			Működési kiadás				
128.				1			Személyi juttatások			628 192 171
129.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			131 650 633
130.				3			Dologi kiadások			184 185 048
131.			2			Felhalmozási kiadás				
132.				6			Beruházási kiadások			6 604 000
133.	9				Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény				40 486 214	1 094 366 236
134.			1	4			Működési bevétel		39 007 136	
135.				8			Finanszírozási bevétel		1 479 078	
136.			1			Működési kiadás				
137.				1			Személyi juttatások			721 142 718
138.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			149 495 346
139.				3			Dologi kiadások			208 635 872
140.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000
141.			2			Felhalmozási kiadás				
142.				6			Beruházási kiadások			14 592 300
143.										
144.	10				Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ				478 340 310	953 203 191
145.			1	4			Működési bevétel		3 156 219	
146.				8			Finanszírozási bevétel		475 184 091	
147.			1			Működési kiadás				
148.				1			Személyi juttatások			542 826 466
149.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			111 437 719
150.				3			Dologi kiadások			283 794 072
151.				5			Működési célú átvett pénzeszközök			375 134
152.			2			Felhalmozási kiadás				
153.				6			Beruházási kiadások			14 769 800
154.										

816

Forintban!

1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő-irányzati csop. szám	D. Kiemelt előirány-zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. 2019. évi módosított előirányzat Bevétel	J. 2019. évi módosított előirányzat Kiadás
155.	11				**Polgármesteri Hivatal**				**192 876 418**	**2 525 851 259**
156.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		124 917 650	
157.			1	3			Közhatalmi bevételek		9 599 828	
158.			1	4			Működési bevételek		36 410 986	
159.			2	5			Felhalmozási bevételek		291 063	
160.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		1 600 000	
161.				8			Finanszírozási bevétel		20 056 891	
162.			1			Működési kiadás				
163.				1			Személyi juttatások			1 514 903 531
164.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			313 884 262
165.				3			Dologi kiadások			634 770 456
166.			2			Felhalmozási kiadás				
167.				6			Beruházási kiadások			53 293 010
168.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000
169.										
170.	12				**Intézmények összesen**				**3 107 420 799**	**13 106 769 301**
171.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		827 083 409	
172.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		13 365 427	
173.			1	3			Közhatalmi bevételek		9 599 828	
174.			1	4			Működési bevételek		1 279 445 723	
175.			2	5			Felhalmozási bevételek		566 653	
176.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		2 771 948	
177.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		1 600 000	
178.				8			Finanszírozási bevétel		972 987 811	
179.			1			Működési kiadás				
180.				1			Személyi juttatások			6 936 667 173
181.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 440 323 700
182.				3			Dologi kiadások			4 277 841 419
183.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000
184.				6			Működési célú átvett pénzeszközök			440 564
185.										
186.			2			Felhalmozási kiadás				
187.				6			Beruházási kiadások			404 374 827
188.				7			Felújítási kiadások			37 621 618
189.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000
190.										
191.	13	1			**Önkormányzati feladatok**				**71 081 398 499**	**61 082 049 997**
192.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		6 316 031 148	
193.							*ebből:*	*- Önkormányzatok működési támogatásai*	*5 899 574 552*	
194.								*- Működési célú támogatások ÁH-n belül*	*416 456 596*	
195.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		11 731 356 302	
196.			1	3			Közhatalmi bevételek		13 147 572 100	
197.			1	4			Működési bevételek		1 724 465 825	
198.			2	5			Felhalmozási bevételek		1 493 430 759	
199.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		198 238 172	
200.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		51 429 317	
201.				8			Finanszírozási bevétel		36 418 874 876	
202.			1			Működési kiadás				
203.				1			Személyi juttatások			471 362 342
204.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			101 474 599
205.				3			Dologi kiadások			8 945 124 160
206.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			341 337 649
207.				5			Egyéb működési célú kiadások			4 398 868 140
208.				8			Finanszírozási kiadások			11 876 270 112
209.										
210.			2			Felhalmozási kiadás				
211.				6			Beruházási kiadások			27 841 108 346
212.				7			Felújítási kiadások			7 042 000 336
213.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			64 504 313
214.										
215.					**Mindösszesen**				**74 188 819 298**	**74 188 819 298**
216.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		7 143 114 557	
217.							*ebből:*	*- Önkormányzatok működési támogatásai*	*5 899 574 552*	
218.								*- Működési célú támogatások ÁH-n belül*	*1 243 540 005*	
219.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		11 744 721 729	
220.			1	3			Közhatalmi bevételek		13 157 171 928	
221.			1	4			Működési bevételek		3 003 911 548	
222.			2	5			Felhalmozási bevételek		1 493 997 412	
223.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		201 010 120	
224.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		53 029 317	
225.				8			Finanszírozási bevétel		37 391 862 687	
226.			1			Működési kiadás				
227.				1			Személyi juttatások			7 408 029 515
228.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 541 798 299
229.				3			Dologi kiadások			13 222 965 579
230.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			341 837 649
231.				5			Egyéb működési célú kiadások			4 399 308 704
232.				8			Finanszírozási kiadások			11 876 270 112
233.										
234.			2			Felhalmozási kiadás				
235.				6			Beruházási kiadások			28 245 483 173
236.				7			Felújítási kiadások			7 079 621 954
237.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			73 504 313

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.
1.	Ssz.	Előirányzat megnevezés	Kiadás																			
			2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód előir.
2.		**1./ Utak és közlekedés**																				
3.	1.17.6	Nyíregyháza-Nyírszőlős kerékpárút (EAOP pályázat)	1 643 408	1 643 408			1 643 408					-					-					-
4.	1.22	Nyh. Kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése (EAOP - 3.1.3 pályázati önerő)	100 000	100 000			100 000	100 000	100 000			100 000	100 000	100 000			100 000					-
5.	1.23	Közforgalmi közlekedés rar. javítás			2 021 105		2 021 105					-					-					-
6.	1.25.1	Új autóbusz megállóhelyek tervezése és kivitelezés	45 000 000	45 000 000			45 000 000	45 000 000	45 000 000			45 000 000					-					-
7.	1.26.1	Autóbusz megállóhelyek akadálymentesítése	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
8.	1.26.2	Csomópontok hangosítása és akadálymentesítése	15 000 000	15 000 000			15 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000
9.	1.28	Új út építések és rekonstrukciós munkák tervezése	50 419 992	50 419 992			50 419 992					-					-					-
10.	1.29	Városi út és járda hálózat adatbázis készítése	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
11.	1.30	Új parkolók kialakítása, építése	21 000 000	21 000 000			21 000 000					-					-					-
12.	1.31	Templom u. - Kemecsei u. kereszteződésében gyalogátkelőhely tervezése	10 000 000	10 000 000			10 000 000					-					-					-
13.		**Utak és közlekedés összesen:**	**153 163 400**	**153 163 400**	**2 021 105**	**-**	**155 184 505**	**65 100 000**	**65 100 000**	**-**	**-**	**65 100 000**	**20 100 000**	**20 100 000**	**-**	**-**	**20 100 000**	**20 000 000**	**20 000 000**	**-**	**-**	**20 000 000**
14.		**2./ Közterületek (terek, parkok, temető)**					-					-					-					-
15.	2.26.1	Fásszerelések	12 000 000	15 000 000			15 000 000	12 000 000	12 000 000			12 000 000	12 000 000	12 000 000			12 000 000	12 000 000	12 000 000			12 000 000
16.	2.26.2	Parkosítás tervezés, kivitelezés	30 000 000	4 000 000			4 000 000					-					-					-
17.	2.27.1	Nyíregyháza Város zöldterületi fejlesztési Akcióterveik 1. ütem: városi hőszigetet képződés visszaszorítása tervezés, kivitelezés	32 032 000	2 032 000			2 032 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000
18.	2.29	Kijelölt hunyászlátalok kialakítása	1 351 750	1 351 750			1 351 750					-					-					-
19.	2.30	Faser telepítések, biológiai aktivitásterek pótlása (Közérdekű kötelezettségvállalás)	8 391 859	8 391 859			8 391 859					-					-					-
20.	2.31	"Megyei Jogú Városok Ligete"		2 000 000			2 000 000					-					-					-
21.		**Közterületek (terek, parkok, temető) összesen:**	**83 775 609**	**32 775 609**	**-**	**-**	**32 775 609**	**32 000 000**	**32 000 000**	**-**	**-**	**32 000 000**	**32 000 000**	**32 000 000**	**-**	**-**	**32 000 000**	**32 000 000**	**32 000 000**	**-**	**-**	**32 000 000**
22.		**3./ Környezetvédelem**					-					-					-					-
23.	3.2	Sz-Sz-B Megyei Szilárd Hulladékgazdálkodási Társulás éves hozzájárulás	3 600 000	3 602 580			3 602 580	3 600 000	3 600 000			3 600 000	3 600 000	3 600 000			3 600 000	3 600 000	3 600 000			3 600 000
24.	3.5	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz kompenzáció (Állami)					-					-					-					-
25.	3.6	Helyi védelmi területek természetközeli területek éves fenntartása és monitorozása	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000
26.	3.14	Környezetvédelmi Program felülvizsgálata és fenntarthatósági terv készítés					-	6 000 000	6 000 000			6 000 000					-					-
27.	3.15	Zajcsökkentési intézkedési terv elkészítése	10 389 904	11 312 772			11 312 772					-					-					-
28.		**Környezetvédelem összesen:**	**16 489 904**	**17 415 352**	**-**	**-**	**17 415 352**	**12 100 000**	**12 100 000**	**-**	**-**	**12 100 000**	**6 100 000**	**6 100 000**	**-**	**-**	**6 100 000**	**6 100 000**	**6 100 000**	**-**	**-**	**6 100 000**
29.		**4./ Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés**					-					-					-					-
30.	4.4	Ivóvízhálózat fejlesztések (saját erő, bevétel: lakossági befizetés)	20 000 000	20 000 000			20 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000
31.	4.5.1	Nyíregyháza és térsége szennyvízelvezetési és tisztítási program monitoringja (KEOP)	2 801 100	3 801 100			3 801 100	2 900 000	2 900 000			2 900 000	2 900 000	2 900 000			2 900 000	2 900 000	2 900 000			2 900 000
32.	4.6	Közműfejlesztési hozzájárulás (lakossági befizetés)					-					-					-					-
33.	4.7	Nyíregyháza Városi Csatornamű Építő Vízgazdálkodási Társulat működési költsége	2 206 425	2 206 425			2 206 425					-					-					-
34.	4.11	Nyírségi Vízgazdálkodási Társulat tagsági hozzájárulás	5 596 000	5 596 000			5 596 000	5 596 000	5 596 000			5 596 000					-					-
35.	4.12	Szennyvíztisztatóma hálózat építés	1 930 400	3 130 400			3 130 400	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000
36.	4.13	Csapadékvízelvezető hálózat fejlesztése	45 000 000	70 000 000			70 000 000	45 000 000	45 000 000			45 000 000	45 000 000	45 000 000			45 000 000	45 000 000	45 000 000			45 000 000
37.		**Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés összesen:**	**77 533 925**	**104 733 925**	**-**	**-**	**104 733 925**	**78 496 000**	**78 496 000**	**-**	**-**	**78 496 000**	**72 900 000**	**72 900 000**	**-**	**-**	**72 900 000**	**72 900 000**	**72 900 000**	**-**	**-**	**72 900 000**
38.		**5./ Intézmények és lakás**					-					-					-					-
39.		Múzeális intézmények szakmai támogatása			8 212		8 212					-					-					-
40.	5.1	Múzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi II.)	11 111 111	11 119 323			11 119 323					-					-					-
41.	5.2	Kubinyi Ágoston Program 2019-2020.		24 381 111			24 381 111					-					-					-
42.	5.3	Járásszékhely múzeális intézmények szakmai támogatása 2018-2019	3 000 000	3 000 000	400 918		3 400 918					-					-					-
43.	5.4	Járásszékhely múzeális intézmények szakmai támogatása 2019-2020.		3 940 000			3 940 000					-					-					-
44.	5.5	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása (Babaház Bölcsőde)	43 464 123				-					-					-					-
45.	5.6	Teniszcsarnok fejlesztés (TAO önerő)					-	120 000 000	120 000 000			120 000 000					-					-
46.	5.7	Szabadidősportlétesítmények előkészítési költségei (sportparkok, futókörök, ovi-iskoli pályák)	5 000 000	5 000 000			5 000 000					-					-					-
47.	5.8	Nemzeti Szabadidős- Egészség és Sportpark Program		12 671 748			12 671 748					-					-					-
48.	5.9	Ovi Sport Program önerő (3 pálya)	13 500 000	13 500 000			13 500 000					-					-					-
49.	5.10	MLSZ Pályaépítési Program önerő (3 pálya)	5 100 000	5 100 000			5 100 000					-					-					-
50.	5.11	ÉMMI Magyar Vívó Szövetség. Atlétika Centrumban eszközbeszerzés	21 500 000	21 500 000			21 500 000					-					-					-
51.	5.12	Continental Arena nyílászáró javítása		355 600			355 600					-					-					-
52.		**Intézmények és lakás összesen:**	**102 675 234**	**100 567 782**	**409 130**	**-**	**100 976 912**	**120 000 000**	**120 000 000**	**-**	**-**	**120 000 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetésében tervezett városfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó bevételek és kiadások

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.
			Kiadás																			
1.	Ssz.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
53.		**6./ Városrendezés**					-					-					-					-
54.	6.1	Településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)	25 000 000	25 000 000			25 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
55.	6.2	Településkép arculati kézikönyv karbantartása	250 000	250 000			250 000	300 000	300 000			300 000	300 000	300 000			300 000	350 000	350 000			350 000
56.	6.3	Védett épületek felújításának támogatása	10 000 000	10 000 000			10 000 000	7 000 000	7 000 000			7 000 000	7 000 000	7 000 000			7 000 000	7 000 000	7 000 000			7 000 000
57.	6.4	Védett értékek megjelölése	500 000	500 000			500 000	500 000	500 000			500 000	300 000	300 000			300 000	300 000	300 000			300 000
58.	6.5	Tervpályázatok, ötletpályázatok díjazása	2 000 000	2 000 000			2 000 000	2 000 000	2 000 000			2 000 000	2 000 000	2 000 000			2 000 000	2 000 000	2 000 000			2 000 000
59.	6.6	Földhivatali alaptérkép DAT-os állomány megvásárlása	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000
60.	6.7	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése	15 000 000	15 000 000			15 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
61.	6.8	Területelőkészítések	15 000 000	30 000 000			30 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000
62.	6.9	Sóstógyógyfürdő területén vezeték nélküli mobil rádióhálózati lefedettség vizsgálata		1 587 500			1 587 500					-					-					-
63.	6.10	Nyh. Krúdy udvar belső közterületének kiállítási installációk elhelyezésére vonatkozó műszaki tervdokumentáció		622 300			622 300					-					-					-
64.		**Városrendezés összesen:**	**70 250 000**	**87 459 800**	-	-	**87 459 800**	**42 300 000**	**42 300 000**	-	-	**42 300 000**	**37 100 000**	**37 100 000**	-	-	**37 100 000**	**37 150 000**	**37 150 000**	-	-	**37 150 000**
65.		**7./ Ágazaton kívül**					-					-					-					-
66.	7.5	Kisebb áthúzódó feladatok	4 000 000	4 000 000			4 000 000	4 000 000	4 000 000			4 000 000	4 000 000	4 000 000			4 000 000	4 000 000	4 000 000			4 000 000
67.	7.6	Digitális Magyarország Nyíregyházi Alprogram - Digitális Nyíregyháza Smart City - Okos Város csomag	15 811 500	17 399 000			17 399 000					-					-					-
68.	7.7	Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás)	2 200 000	10 700 000			10 700 000					-					-					-
69.	7.8	ASP Központhoz való csatlakozás	6 586 401	6 586 401			6 586 401					-					-					-
70.		**Ágazaton kívül összesen:**	**28 597 901**	**38 685 401**	-	-	**38 685 401**	**4 000 000**	**4 000 000**	-	-	**4 000 000**	**4 000 000**	**4 000 000**	-	-	**4 000 000**	**4 000 000**	**4 000 000**	-	-	**4 000 000**
71.		**Fejlesztési kiadások/bevételek összesen:**	**532 485 973**	**534 801 269**	**2 430 235**	-	**537 231 504**	**353 996 000**	**353 996 000**	-	-	**353 996 000**	**172 200 000**	**172 200 000**	-	-	**172 200 000**	**172 150 000**	**172 150 000**	-	-	**172 150 000**
72.	7.12	**Európai Uniós Forrásból megvalósuló 2014-2020 fejlesztési időszak - projektei**					-					-					-					-
73.	7.12.1	2014-2020 fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése	469 410 345	6 948 000	4 054 040		11 012 040					-					-					-
74.	7.12.2	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP 6.3.1-15 saját erő biztosítása)	1 546 169 408	1 634 546 008			1 634 546 008					-					-					-
75.	7.12.3	Zöld város kialakítása (TOP 6.3.2-15 saját erő biztosítása)	518 884 203	635 087 961			635 087 961					-					-					-
76.	7.12.4	Bencs Villa és Vendégház felújítása (TOP-6.1.4-15 saját erő biztosítása)	4 600 318	4 600 318			4 600 318					-					-					-
77.	7.12.5	Nyíregyházi Állatpark látogatócentrumának kialakítása (TOP-6.1.4-15)		2 250			2 250					-					-					-
78.	7.12.6	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	1 841 611 147	1 850 042 378			1 850 042 378					-					-					-
79.	7.12.7	Gazdaságösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyházán(TOP-6.1.5-15)	320 062 308	286 678 689			286 678 689					-					-					-
80.	7.12.8	Családbarát munkába állást segítő intézmények fejlesztése (TOP-6.2.1-15)	64 863 879	74 896 234			74 896 234					-					-					-
81.	7.12.9	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-15)	2 224 000	2 254 315			2 254 315					-					-					-
82.	7.12.10	Közösen Polyákbokorért (TOP-6.9.1-15)	11 837 246	19 984 050			19 984 050	4 399 504	50 000			50 000					-					-
83.	7.12.11	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	136 349 264	141 571 465	33 488		141 604 953	71 429 030	66 206 829			66 206 829	53 218 686	53 218 686			53 218 686					-
84.	7.12.12	Nyíregyháza Borbánya és Malomkert és Virágfürt u. csapadékvíz elvezetési hálózat fejlesztése (TOP-6.3.3-15)	38 800 263	17 318 087			17 318 087		21 482 176			21 482 176					-					-
85.	7.12.13	Szociális alapszolgáltatás infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)					-					-					-					-
86.	7.12.14	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza délkeleti és délnyugati területein (TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002)	2 696 178 817	2 280 668 223			2 280 668 223					-					-					-
87.	7.12.15	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 47 db új autóbusz beszerzése és töltőállomás létesítése (IKOP 3.2.0-15-2016-00013)	3 502 380 350	275 563 919			275 563 919		824 361 038			824 361 038		1 835 808 500			1 835 808 500		288 218 692			288 218 692
88.	7.12.16	Nyíregyházi Helyi Közösség fejlesztés a Helyi Közösségi fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva CLLD (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	21 507 454	21 507 454			21 507 454	21 418 138	21 418 138			21 418 138					-					-
89.	7.12.17	Környezetvédelmi Infrastruktúra fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16)	48 821 355	959 756 605			959 756 605	913 685 000	514 550			514 550					-					-
90.	7.12.18	Bölcsődefejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál (TOP-6.2.1-16)	437 350	437 350			437 350					-					-					-
91.	7.12.19	Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP -6.1.4-16)	422 591 340	804 322 431			804 322 431	404 357 224	13 583 716			13 583 716					-					-
92.	7.12.20	Egészségügyi Alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16)	250 100 199	251 035 885			251 035 885	190 125 625	143 965 239			143 965 239					-					-
93.	7.12.21	Szociális Alapszolgáltatások bővítése,fejlesztése II. ütem (TOP-6.6.2-16)	563 308 701	572 302 386			572 302 386		565 825			565 825					-					-
94.	7.12.22	Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-6.9.1-16) "Közösen a kiútért" projekt	115 618 641	115 618 641			115 618 641	94 409 641	94 409 641			94 409 641	94 409 642	94 409 642			94 409 642					-
95.	7.12.23	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál II. ütem (TOP-6.5.1-16)	46 622 031	309 164 520			309 164 520	241 389 092				-					-					-
96.	7.12.24	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein(TOP-6.7.1-16)	878 156 145	359 808 372			359 808 372	816 215 503	1 334 563 276			1 334 563 276					-					-
97.	7.12.25	Gazd. Fejl. És Közlekedés Tiszavasvári út-Derkovits u. csomópont fejlesztés (TOP 6.1.5-16-NY1-2017-00001)	578 571 554	35 871 709			35 871 709	5 047 116	547 746 961			547 746 961	408 093	408 093			408 093					-
98.	7.12.26	Nyíregyházi Szabadtéri Színpad rek. És a Kiserdők területének funkc.bőv. (TOP 6.3.2-16)	147 015 494	157 102 719			157 102 719					-					-					-
99.	7.12.27	Sóstói Múzeumfalu fejlesztése (TOP-6.1.4-16)	786 953 837	858 466 815			858 466 815					-					-					-
100.	7.12.28	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál III. ütem (TOP-6.5.1-16)	245 742 861	324 214 575			324 214 575	261 565 878	291 772 220			291 772 220					-					-
101.	7.12.29	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál IV. ütem (TOP-6.5.1-16)	598 144 605	614 838 919			614 838 919		716 850			716 850					-					-

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.
			Kiadás																			
1.	Sor.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
102.	7.12.30	Kórházi újszülöttosztály (TOP-6.2.1-16)	3 052 433	3 052 433			3 052 433															
103.	7.12.31	Családbarát munkába állást segítő intézmények kialakítása II. ütem (TOP-6.2.1-16)	783 288 388	801 616 289			801 616 289	127 412 084	151 472 220			151 472 220										
104.	7.12.32	Fenntartható turizmusfejlesztés HEMO revitalizációja TOP-6.1.4-16	22 887 163	690 663 574			690 663 574	777 798 684	131 128 684			131 128 684										
105.	7.12.33	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat. területén (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002)	961 590 612	589 986 057			589 986 057	12 184 820	384 093 975			384 093 975										
106.	7.12.34	Kocsányi T. u. felújítása, Kocsányi T. u.-Családi ház csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u. felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	1 094 092 921	1 114 092 921			1 114 092 921															
107.	7.12.35	Erdei iskola és ökológiai sétaút kialakítása Sóstófürdőn (TOP-6.1.4-16)	3 551 124	3 479 910			3 479 910															
108.	7.12.36	MTMI Élményközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17)	64 050 080	64 050 080			64 050 080	8 173 940	8 173 940			8 173 940										
109.	7.12.37	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán TOP-6.4.1-16	48 015 971	82 526 142			82 526 142	610 856 819	576 647 212			576 647 212										
110.	7.12.38	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. TOP-6.4.1-16	62 973 930	747 201 976			747 201 976	747 198 663	62 962 537			62 962 537										
111.	7.12.39	ERASMUS+Back to (Net)Work	1 232 355	1 232 355			1 232 355															
112.	7.12.40	CITYWALK Projekt	40 084 754	34 347 402			34 347 402															
113.	7.12.42	Techrevolution	7 861 119	9 387 032			9 387 032	7 589 119	6 063 206			6 063 206										
114.	7.12.43	Határon Átnyúló Zöld Közlekedési Hálózat (CGTN)	4 272 000	1 937 122			1 937 122		8 772 053			8 772 053										
115.	7.12.45	Városrészek többfunkciós közösségi tereinek komplex infrastr. Fejl. (TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026)	257 590 400	376 221 543			376 221 543		523 464			523 464										
116.	7.12.46	Nyíregyháza Sóstógyógyfürdő integrált termék és szolgáltatás fejlesztés GINOP-7.1.9-17-2018-00005	885 634 475	70 056 028			70 056 028	80 956 894	931 821 289			931 821 289										
117.	7.12.48	"Kerékpárral 7 határon át" Program: Szalmár Kinnei kerékpárút a szamos 2 partján		332 000			332 000															
118.	7.12.50	INTERREG EUROPE-BETTER		8 760 000			8 760 000		10 024 000			19 024 000		19 024 000			19 024 000		9 080 560			9 080 560
119.		**Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek összesen**	**20 106 990 320**	**17 213 544 342**	**4 097 528**	**-**	**17 217 641 670**	**5 306 424 714**	**5 642 039 039**	**-**	**-**	**5 642 039 039**	**148 036 421**	**2 002 868 921**	**-**	**-**	**2 002 868 921**	**-**	**297 299 332**	**-**	**-**	**297 299 332**
120.	7.12.41	Önkormányzati feladatellátási szolgáló fejlesztések támogatása pályázat-Rozsrétszőlő Tenyő utca útlehajtás	63 475 964	61 393 120			61 393 120															
121.	7.12.44	Ebrendészeti telep működtető civil szervezetek és települési önkormányzatok	2 078 232	2 078 232			2 078 232															
122.	7.12.47	"AQUARIUS Élmény- és parkfürdő komplex fejlesztése		15 000 000			15 000 000															
123.	7.12.49	2 db elektromos gépjármű beszerzése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére		23 766 026			23 766 026		4 513 974			4 513 974										
124.	7.17.1	4 csillagos szálloda építése	1 916 243 138	1 919 110 582			1 919 110 582															
125.	7.17.2	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak	259 543 418	225 253 418			225 253 418	1 308 982 092	3 343 272 092			3 343 272 092										
126.	7.17.3.	Atlétikai Sportközpont kialakítása	1 872 484 580	6 922 743 370			6 922 743 370	1 879 926 936	193 865 601			193 865 601		8 013 700			8 013 700					
127.	7.17.4	Kállay-kúria felújítás II. ütem	400 000 000	400 000 000			400 000 000															
128.	7.17.5.	Sóstói Múzeumfalu fejlesztése-Mesekert	1 026 458 600	8 248 500			8 248 500	1 944 323 901	1 025 120 984			1 025 120 984		1 937 792 600			1 937 792 600					
129.		***Hazai forrásból megvalósuló projektek***	**5 540 283 932**	**9 577 593 248**	**-**	**-**	**9 577 593 248**	**7 133 232 529**	**4 566 772 651**	**-**	**-**	**4 566 772 651**	**-**	**1 945 806 300**	**-**	**-**	**1 945 806 300**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
130.	7.19	*Területi infrastrukturális fejlesztések -utak*		39 221 820			39 221 820															
131.	7.20	*Területi infrastrukturális fejlesztések (1 milliárd)*	1 088 593 775	45 635 228			45 635 228		1 042 958 548			1 042 958 548										
132.		**Területi infrastrukturális fejlesztések összesen**	**1 088 593 775**	**84 857 048**	**-**	**-**	**84 857 048**	**-**	**1 042 958 548**	**-**	**-**	**1 042 958 548**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
133.		**PÁLYÁZATOK kiadások/bevételek összesen:**	**26 735 868 027**	**26 875 994 438**	**4 097 528**	**-**	**26 880 091 966**	**12 439 657 243**	**11 251 770 238**	**-**	**-**	**11 251 770 238**	**148 036 421**	**3 948 675 221**	**-**	**-**	**3 948 675 223**	**-**	**297 299 332**	**-**	**-**	**297 299 332**
134.		**Önkormányzat mindösszesen:**	**27 268 354 000**	**27 410 795 707**	**4 527 763**	**-**	**27 417 323 470**	**12 883 653 243**	**11 605 766 238**	**-**	**-**	**11 605 766 238**	**320 236 421**	**4 120 875 221**	**-**	**-**	**4 120 875 221**	**172 150 000**	**469 449 332**	**-**	**-**	**469 449 332**
135.		**Polgármesteri Hivatal**																				
136.		Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-3.2.9-17-2017-00047)	65 790 951	46 440 936			46 440 936	33 184 400	67 534 415			67 534 415										
137.		**Polgármesteri Hivatal mindösszesen**	**65 790 951**	**46 440 936**	**-**	**-**	**46 440 936**	**33 184 400**	**67 534 415**	**-**	**-**	**67 534 415**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Sáfrán

Forintban!

	A.	B.	W.	X.	Y.	Z.	AA.	AB.	AC.	AD.	AE.	AF.	AG.	AH.	AI.	AJ.	AK.	AL.	AM.	AN.	AO.	AP.
			Bevétel																			
1.	Sor.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
2.		**1./ Utak és közlekedés**																				
3.	1.17.6	Nyíregyháza-Nyírszőlős kerékpárút (ÉAOP pályázat)																				
4.	1.22	Nyh. Kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése (ÉAOP - 3.1.3 pályázati önerő)																				
5.	1.23	Közforgalmi Közlekedés rac. javítás																				
6.	1.25.1	Új autóbusz megállóhelyek tervezése és kivitelezés																				
7.	1.26.1	Autóbusz megállóhelyek akadálymentesítése																				
8.	1.26.2	Csomópontok hangosítása és akadálymentesítése																				
9.	1.28	Új út építések és rekonstrukciós munkák tervezése																				
10.	1.29	Városi út és járda hálózat adatbázis készítése																				
11.	1.30	Új parkolók kialakítása, építése																				
12.	1.31	Templom u. - Kemence u. kereszteződésében gyalogátkelőhely tervezése																				
13.		**Utak és közlekedés összesen:**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14.		**2./ Közterületek (terek, parkok, temetők)**																				
15.	2.26.1	Fasorrendezések																				
16.	2.26.2	Parkosítás tervezés, kivitelezés																				
17.	2.27.1	Nyíregyháza Város zöldterület fejlesztési Akcióterveek I. ütem városi bőrsiget képződés visszaszorítási tervezés, kivitelezés																				
18.	2.29	Kijelölt kutyafuttatók kialakítása																				
19.	2.30	Fasor telepítések, biológiai aktivitásérték pótlása (Közérdekű kötelezettségvállalás)		5 159 866			5 159 866															
20.	2.31	"Megyei Jogú Városok Ligete"																				
21.		**Közterületek (terek, parkok, temetők) összesen:**	-	**5 159 866**	-	-	**5 159 866**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22.		**3./ Környezetvédelem**																				
23.	3.2	Sr.Sz.R.Megyei Szilárd Hulladékgazdálkodási Társulás éves hozzájárulást																				
24.	3.5	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz kompenzáció (Állami)																				
25.	3.6	Helyi védettségű természetközeli területek ével fenntartása és monitorozása																				
26.	3.14	Környezetvédelmi Program felülvizsgálata és fenntarthatósági terv készítés																				
27.	3.15	Zajcsökkentési intézkedési terv elkészítése																				
28.		**Környezetvédelem összesen:**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29.		**4./ Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés**																				
30.	4.4	Ivóvízhálózat fejlesztések (saját erő, bevétel, lakossági befizetés)	20 000 000	20 000 000			20 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000
31.	4.5.1	Nyíregyháza és térsége szennyvízhelyzelési és tisztítási program monitoringja (KEOP)																				
32.	4.6	Közműfejlesztési hozzájárulás (lakossági befizetés)	8 000 000	8 000 000			8 000 000	8 000 000	8 000 000			8 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
33.	4.7	Nyíregyháza Városi Csatornamű Építő Vízgazdálkodási Társulat működési költsége																				
34.	4.11	Nyírségi Vízgazdálkodási Társulat tagsági hozzájárulás																				
35.	4.12	Szennyvízcsatorna hálózat építés																				
36.	4.13	Csapadékvízelvezető hálózat fejlesztése																				
37.		**Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés összesen:**	**28 000 000**	**28 000 000**	-	-	**28 000 000**	**23 000 000**	**23 000 000**	-	-	**23 000 000**	**20 000 000**	**20 000 000**	-	-	**20 000 000**	**20 000 000**	**20 000 000**	-	-	**20 000 000**
38.		**5./ Intézmények és lakás**																				
39.		Muzeális intézmények szakmai támogatása																				
40.	5.1	Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi R.)																				
41.	5.2	Kubinyi Ágoston Program 2019-2020.		21 943 000			21 943 000															
42.	5.3	Járásszékhely muzeális intézmények szakmai támogatása 2018-2019																				
43.	5.4	Járásszékhely muzeális intézmények szakmai támogatása 2019-2020.		3 940 000			3 940 000															
44.	5.5	Önkormányzati nevelési-oktatási fejlesztések támogatása (Rabaház Bölcsőde)																				
45.	5.6	Teniszcsarnok fejlesztés (TAO önerő)																				
46.	5.7	Szabadtéri sportlétesítmények előkészítési költségei (sportparkok, futókörök, ovi foci pályák)																				
47.	5.8	Nemzeti Szabadidős Egészség és Sportpark Program																				
48.	5.9	Ovi-Sport Program önerő (3 pálya)																				
49.	5.10	MLSZ Pályaépítési Program önerő (3 pálya)																				
50.	5.11	EMMI Magyar Vívó Szövetség: Atlétika Centrumban eszközbeszerzés	20 000 000	20 000 000			20 000 000															
51.	5.12	Continental Arena nyílászáró javítása																				
52.		**Intézmények és lakás összesen:**	**20 000 000**	**45 883 000**	-	-	**45 883 000**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Forintban!

	A.	B.	W.	K.	Y.	Z.	AA.	AB.	AC.	AD.	AE.	AF.	AG.	AH.	AI.	AJ.	AK.	AL.	AM.	AN.	AO.	AP.
			Bevétel																			
1.	Sor.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
53.		**6./ Városrendezés**																				
54.	6.1	Településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)																				
55.	6.2	Településkép arculati kézikönyv karbantartása																				
56.	6.3	Védett épületek felújításának támogatása																				
57.	6.4	Védett értékek megjelölése																				
58.	6.5	Tervpályázatok, ötletpályázatok díjazása																				
59.	6.6	Fölkhivatalok alaptérkép OAT-os állomány megvásárlása																				
60.	6.7	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése																				
61.	6.8	Területelőkészítések																				
62.	6.9	Sóstógyógy/Ürdő területén vezeték nélküli mobil rádiókhálózati lefedettség vizsgálata																				
63.	6.10	Nyh. Kórház udvar belső közterületének kültéri installációk elhelyezésére vonatkozó műszaki tervdokumentáció																				
64.		**Városrendezés összesen:**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65.		**7./ Ágazaton kívül**																				
66.	7.5	Kisebb áthúzódó feladatok																				
67.	7.6	Digitális Magyarország Nyíregyházi Alprogram - Digitális Nyíregyháza Smart City - Okos Város csomag																				
68.	7.7	Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás)																				
69.	7.8	ASP Központhoz való csatlakozás																				
70.		**Ágazaton kívül összesen:**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
71.		**Fejlesztési kiadások/bevételek összesen:**	**48 000 000**	**79 042 866**	-	-	**79 042 866**	**23 000 000**	**23 000 000**	-	-	**23 000 000**	**20 000 000**	**20 000 000**			**20 000 000**	**20 000 000**	**20 000 000**			**20 000 000**
72.	7.12	**Európai Unós Forrásból megvalósuló 2014-2020 fejlesztési időszak - projektei**																				
73.	7.12.1	2014-2020 fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése																				
74.	7.12.2	Barnamenő területek rehabilitációja (TOP-6.3.1-15 saját erő biztosítása)	190 254 783	292 796 477			292 796 477															
75.	7.12.3	Zöld város kialakítása (TOP-6.3.2-15 saját erő biztosítása)	197 241 585	345 753 768			345 753 768															
76.	7.12.4	Bencs Villa és Vendéghaz felújítása (TOP-6.1.4-15 saját erő biztosítása)	978 020	978 020			978 020															
77.	7.12.5	Nyíregyházi Állatpark látogatócentrumának kialakítása (TOP-6.1.4-15)	69 271 505	69 271 502			69 271 502															
78.	7.12.6	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	615 809 903	983 074 925			983 074 925															
79.	7.12.7	Gazdaságosztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyházán(TOP-6.1.5-15)	12 251 277	12 251 277			12 251 277															
80.	7.12.8	Családbarát munkába állást segítő intézmények fejlesztése (TOP-6.2.1-15)	10 000 000	10 000 000			10 000 000															
81.	7.12.9	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-15)	107 616 434	149 160 837			149 160 837															
82.	7.12.10	Közösen Polyákbokorért (TOP-6.9.1-15)																				
83.	7.12.11	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)																				
84.	7.12.12	Nyíregyháza Borbánya és Makoshegi és Vasútlati u. csapadékvíz elvezetési hálózat fejlesztése (TOP-6.3.3-15)																				
85.	7.12.13	Szociális alapszolgáltatás infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	28 849 959						28 849 959			28 849 959										
86.	7.12.14	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitást ösztönző szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza délkeleti és délnyugati területein (TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002)	2 185 500 000	1 676 083 970			1 676 083 970															
87.	7.12.15	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése értékében 47 db új autóbusz beszerzése és időállomás létesítése (IKOP-3.2.0-15-2016-00013)	3 378 800 146	270 000			270 000		1 034 594 470			1 034 594 470		1 816 209 500			1 816 209 500		244 199 193			244 199 193
88.	7.12.16	Nyíregyházi Helyi Közösség fejlesztés a Helyi Közösségi fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva CLLD (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	35 524 028	35 524 028			35 524 028	21 418 138	21 418 138			21 418 138										
89.	7.12.17	Környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16)	19 050 000	19 050 000			19 050 000															
90.	7.12.18	Bokskőfejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál (TOP-6.2.1-16)																				
91.	7.12.19	Irodaház és Madárrópde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16)	15 159 176	14 881 959			14 881 959	16 843 729	8 068 729			8 068 729										
92.	7.12.20	Egészségügyi Alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16)						5 000 000	5 000 000			5 000 000										
93.	7.12.21	Szociális Alapszolgáltatások bővítése,fejlesztése II. ütem (TOP-6.6.2-16)	290 677 577	290 677 577			290 677 577															
94.	7.12.22	Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-6.9.1-16) "Közösen a Jövőért" projekt	12 700 000	12 700 000			12 700 000															
95.	7.12.23	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M.J.V. Önkormányzatánál II. ütem (TOP-6.5.1-16)	3 165 400	3 165 400			3 165 400															
96.	7.12.24	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein(TOP-6.7.1-16)	694 229 420					261 310 580	1 455 540 000			1 455 540 000										
97.	7.12.25	Gazd. Fejl. És Közlekedés Tiszavasvári út Derkovits u. csomópont Fejlesztés (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00001)	29 891 860						29 891 860			29 891 860										
98.	7.12.26	Nyíregyházi Szabadtéri Színpad rek. És a Kinerdő területének funkc.bőv. (TOP-6.3.2-16)	87 290 532	87 346 565			87 346 565															
99.	7.12.27	Sostói Múzeumfalu fejlesztése (TOP-6.1.4-16)	3 130 057	3 130 057			3 130 057															
100.	7.12.28	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M.J.V. Önkormányzatánál III. ütem (TOP-6.5.1-16)	19 842 030	19 842 030			19 842 030															
101.	7.12.29	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M.J.V. Önkormányzatánál IV. ütem (TOP-6.5.1-16)	31 361 360	31 361 360			31 361 360															

Forintban!

	A.	B.	W.	X.	Y.	Z.	AA.	AB.	AC.	AD.	AE.	AF.	AG.	AH.	AI.	AJ.	AK.	AL.	AM.	AN.	AO.	AP.
			Bevétel																			
1.	Sor.	Előirányzat megnevezés	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2019. 12. havi mód. előir.	2020. évi eredeti előir.	2020. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2020. 12. havi mód. előir.	2021. évi eredeti előir.	2021. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2021. 12. havi mód. előir.	2022. évi eredeti előir.	2022. évi mód. előir.	Növekedés	Csökkenés	2022. 12. havi mód. előir.
102.	7.12.30.	Kórházi új övezet (TOP-6.2.1-16)	1 000 000	1 000 000			1 000 000					-					-					
103.	7.12.31.	Családbarát munkába állást segítő intézmények korszerűsítése II. ütem (TOP-6.2.1-16)	16 500 000						16 500 000			16 500 000										
104.	7.12.32.	Fenntartható turizmusfejlesztés HEMO revitalizációja TOP-6.1.4-16	25 307 783	2 779 223			2 779 223	23 544 000	44 456 706			44 456 706										
105.	7.12.33.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitási ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza határ. porján (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002)	15 189 722						15 189 722			15 189 722										
106.	7.12.34.	Korányi F.u. felújítása, Korányi F.u.-Család ház csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u. felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	12 601 001	12 601 001			12 601 001					-					-					
107.	7.12.35.	Erdei sétány és ökológiai sétaút kialakítása Sóstófürdőn (TOP-6.1.4-16)	8 099 157	6 460 803			6 460 803					-					-					
108.	7.12.36.	MTMI Élményközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17)	15 995 612	15 995 612			15 995 612					-					-					
109.	7.12.37.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán TOP-6-4.1-16					-	14 695 372	14 695 372			14 695 372					-					-
110.	7.12.38.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. TOP-6-4.1-16						41 094 375	41 094 375			41 094 375					-					-
111.	7.12.39.	ERASMUS+Back to (Net)Work	2 514 641	2 514 641			2 514 641					-					-					
112.	7.12.40.	CITYWALK Projekt	44 732 599	12 202 506			12 202 506		26 846 010			26 846 010					-					
113.	7.12.42.	Techrevolution	6 681 951	7 978 977			7 978 977	6 450 751	5 153 725			5 153 725					-					
114.	7.12.43.	Határon Átnyúló Zöld Közlekedési Hálózat (CGTN)	4 058 400	7 710 605			7 710 605		2 463 111			2 463 111					-					
115.	7.12.45.	Városrészek többfunkciós közösségi terének komplex infrast. Fejl. (TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026)	268 100 000	266 864 453			266 864 453		1 235 547			1 235 547					-					
116.	7.12.46.	Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő integrált termék és szolgáltatás fejlesztés (TOP-7.1.9-17-2018-00005	926 713 369	926 713 369			926 713 369	49 530 000	49 530 000			49 530 000					-					
117.	7.12.48.	"Kerékpárral a határon át" Program: Szatmár Kincsei Kerékpárút-ra a szamos 2 parján		300 000			300 000					-					-					
118.	7.12.50.	INTERREG EUROPE-BETTER							26 394 800			26 394 800		18 072 800			18 072 800		8 626 608			8 626 608
119.		**Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek összesen**	**9 890 109 437**	**5 320 433 942**	**-**	**-**	**5 320 433 942**	**939 886 945**	**7 826 922 524**	**-**	**-**	**2 826 922 524**	**-**	**1 834 282 300**	**-**	**-**	**1 834 282 300**	**-**	**252 825 801**	**-**	**-**	**252 825 801**
120.	7.12.41.	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázat: Rezesi-szőlő Fenyő utca útfelújítás																				
121.	7.12.44.	Ebrendészeti telep működtető civil szervezetek és települési önkormányzatok	2 078 232	2 078 232			2 078 232					-					-					
122.	7.12.47.	"AQUARIUS Élmény és parkfürdő komplex fejlesztése		15 000 000			15 000 000					-					-					
123.	7.12.49.	2 db elektromos gépjármű beszerzése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére		28 280 000			28 280 000					-					-					
124.	7.17.1.	4 csillagos szálloda építése	104 438 254	104 005 310	943 828 136		1 047 833 446					-					-					
125.	7.17.2.	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak	44 846 222	37 556 222			37 556 222	8 640 000	15 930 000			15 930 000					-					
126.	7.17.3.	Atlétikai Sportközpont kialakítása	509 679 000	3 826 367 760			3 826 367 760	2 497 500	38 596 766			38 596 766		1 703 700			1 703 700					-
127.	7.17.4.	Kállay-kúria felújítás II. ütem	400 000 000	400 000 000			400 000 000					-					-					
128.	7.17.5.	Sóstói Múzeumfalu fejlesztése- Meseliget	1 055 676 099				-	1 944 323 901	1 033 369 484			1 033 369 484		1 937 792 600			1 937 792 600					-
129.		***Hazai forrásból megvalósuló projektek***	**2 116 737 807**	**4 413 287 524**	**943 828 136**	**-**	**5 357 115 660**	**1 955 461 401**	**1 087 896 250**	**-**	**-**	**1 087 896 250**	**-**	**1 939 496 300**	**-**	**-**	**1 939 496 300**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
130.	7.19.	*Területi infrastrukturális fejlesztések-utak*					-															
131.	7.20.	*Területi infrastrukturális fejlesztések (1 milliárd)*	1 000 000 000	1 000 000 000			1 000 000 000					-					-					
132.		**Területi infrastrukturális fejlesztések összesen**	**1 000 000 000**	**1 000 000 000**	**-**	**-**	**1 000 000 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
133.		**PÁLYÁZATOK kiadások/bevételek összesen:**	**12 506 827 244**	**10 733 719 466**	**943 828 136**	**-**	**11 677 547 602**	**2 895 348 346**	**3 914 818 774**	**-**	**-**	**3 914 818 774**	**-**	**3 773 778 600**	**-**	**-**	**3 773 778 600**	**-**	**252 825 801**	**-**	**-**	**252 825 801**
134.		**Önkormányzat mindösszesen:**	**12 554 827 244**	**10 812 762 332**	**943 828 136**	**-**	**11 756 590 468**	**2 918 348 346**	**3 937 818 774**	**-**	**-**	**3 937 818 774**	**20 000 000**	**3 793 778 600**	**-**	**-**	**3 793 778 600**	**20 000 000**	**272 825 801**	**-**	**-**	**272 825 801**
135.		**Polgármesteri Hivatal**																				
136.		Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17-2017-00047)	54 030 500	68 995 676			68 995 676	54 030 500	54 065 324			54 065 324					-					-
137.		**Polgármesteri Hivatal mindösszesen**	**54 030 500**	**68 995 676**	**-**	**-**	**68 995 676**	**54 030 500**	**54 065 324**	**-**	**-**	**54 065 324**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. 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	1 400 000 000	292 796 477		1 692 796 477	81 967 261	1 634 546 008		1 716 513 269	23 716 792
3.	Zöld város kialakítása (TOP 6.3.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 000 000 000	345 753 768		1 345 753 768	937 619 984	635 087 961		1 572 707 945	226 954 177
4.	Bencs Villa és Vendégház felújítása (TOP 6.1.4-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	288 590 653	978 020		289 568 673	299 383 216	4 600 318		303 983 534	14 414 861
5.	Nyíregyházi Állatpark látogatócentrumának kialakítása (TOP 6.1.4-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	307 358 214	69 271 502		376 629 716	387 288 472	2 250		387 290 722	10 661 006
6.	Fenntartható városi közlekedés fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 050 000 000	983 074 925		2 033 074 925	297 859 152	1 850 042 378		2 147 901 530	114 826 605
7.	Gazdaságösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.1.5.-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	948 876 203	12 251 277		961 127 480	1 036 623 453	286 678 689		1 323 302 142	362 174 662
8.	Erdei sétány és ökológiai sétaút kialakítása Sóstófürdőn (TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00004)	Nemzetgazdasági Minisztérium	290 008 278	6 460 803		296 469 081	294 923 768	3 470 910		298 394 678	1 925 597
9.	Családbarát munkába állást segítő intézmények fejlesztése (TOP-6.2.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	691 621 270	10 000 000		701 621 270	636 757 391	74 896 234		711 653 625	10 032 355
10.	Családbarát munkába állást segítő intézmények korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00003)II.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	885 355 317	-	16 500 000	901 855 317	43 137 549	801 616 289	151 472 220	996 226 058	94 370 741
11.	Kórházi új óvoda (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	71 219 683	1 000 000		72 219 683	70 605 985	3 052 433		73 658 418	1 438 735
12.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	892 363 566	149 160 837		1 041 524 403	1 039 954 401	2 254 315		1 042 208 716	684 313
13.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00003) II.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	153 266 761	3 165 400		156 432 161	8 613 834	309 164 520		317 778 354	161 346 193
14.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002) III.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	376 998 600	19 842 030		396 840 630	19 226 204	324 214 575	291 772 220	635 212 999	238 372 369
15.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004) IV.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	595 865 849	31 361 360		627 227 209	29 082 604	614 838 919	716 850	644 638 373	17 411 164
16.	Közösen Polyákbokorért (TOP-6.9.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	26 889 280			26 889 280	16 333 214	19 984 050	50 000	36 367 264	9 477 984
17.	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	400 373 213			400 373 213	144 166 618	141 604 953	119 425 515	405 197 086	4 823 873
18.	Nyíregyháza Borbánya és Malomkert csapadékvíz elvezetési hálózat fejlesztése (TOP-6.3.3-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	629 726 235			629 726 235	593 020 595	17 318 087	21 482 176	631 820 858	2 094 623
19.	Szoc.alapszolg.Infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	195 000 000	-	28 849 959	223 849 959	224 731 353			224 731 353	881 394
20.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 47 db új autóbusz beszerzése és töltőállomás létesítése IKOP 3.2.0-15-2016-00013	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	4 914 434 718	270 000	3 095 003 163	8 009 707 881	4 832 158 406	275 563 919	2 948 388 230	8 056 110 555	46 402 674
21.	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva (CLLD) (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	Nemzetgazdasági Minisztérium	22 807 834	35 524 028	21 418 138	79 750 000	36 824 408	21 507 454	21 418 138	79 750 000	-
22.	Városrészek többfunkciós közösségi tereinek komplex infrastrukturális fejlesztése TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium		266 864 453	1 235 547	268 100 000	609 600	376 221 543	523 464	377 354 607	109 254 607
23.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza délkeleti és délnyugati területein (TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002)	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	728 500 000	1 676 083 970		2 404 583 970	237 821 183	2 280 668 223		2 518 489 406	113 905 436
24.	Környezetvédelmi Infrastruktúra Fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16.)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 016 950 000	19 050 000		1 036 000 000	75 728 845	959 756 605	514 550	1 036 000 000	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésben tervezett Európai Uniós 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				Saját erő
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen	
25.	Bölcsőde fejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatnál (TOP-6.2.1-16.)	Nemzetgazdasági Minisztérium	237 925 000			237 925 000	239 635 590	437 350		240 072 940	2 147 940
26.	Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16.)	Nemzetgazdasági Minisztérium	812 575 336	14 881 959	8 068 729	835 526 024	17 619 877	804 322 431	13 583 716	835 526 024	-
27.	Egészségügyi Alapellátás Fejlesztése Nyíregyházán II.ütem (TOP-6.6.1-16.)	Nemzetgazdasági Minisztérium	402 800 000		5 000 000	407 800 000	12 798 876	251 035 885	143 965 239	407 800 000	-
28.	Szociális Alapszolgáltatások bővítése, fejlesztése II. ütem (TOP-6.6.2-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	289 393 209	290 677 577		580 070 786	35 144 969	572 302 386	565 825	608 013 180	27 942 394
29.	Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-6.9.1-16.)" Közösen a kiútért" projekt	Nemzetgazdasági Minisztérium	328 100 424	12 700 000		340 800 424	36 362 500	115 618 641	188 819 283	340 800 424	-
30.	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16.)	Nemzetgazdasági Minisztérium	270 460 000	-	1 455 540 000	1 726 000 000	31 628 352	359 808 372	1 334 563 276	1 726 000 000	-
31.	Gazdaságfejlesztés és közlekedés Tiszavasvári út- Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP 6.1.5-16-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	570 108 140	-	29 891 860	600 000 000	15 973 237	35 871 709	548 155 054	600 000 000	-
32.	Fenntartható turizmusfejlesztés a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által (TOP-6.1.4-16-2017-00005)	Nemzetgazdasági Minisztérium	741 250 953	2 770 223	44 456 706	788 477 882	46 536 990	690 663 574	131 128 684	868 329 248	79 851 366
33.	Sóstói Múzeumfalu Fejlesztése (TOP-6.1.4-16-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	782 647 823	3 130 057		785 777 880	56 012 300	858 466 815		914 479 115	128 701 235
34.	Nyíregyházi Szabadtéri Színpad rekonstrukciója és a "Kiserdők" területének funkcionális bővítése (TOP-6.3.2-16-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 241 434 805	87 346 565		1 328 781 370	1 182 407 670	157 102 719		1 339 510 389	10 729 019
35.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza 6 pontján (TOP-6.1.5-16-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	984 310 278	-	15 189 722	999 500 000	25 419 968	589 986 057	384 093 975	999 500 000	-
36.	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	12 601 001		1 121 000 000	26 907 079	1 114 092 921		1 141 000 000	20 000 000
37.	MTMI Élményközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17-2017-0016)	Nemzetgazdasági Minisztérium	184 030 000	15 995 612		200 025 612	197 521 239	64 050 080	8 173 940	269 745 259	69 719 647
38.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	670 417 128		14 695 372	685 112 500	26 517 210	82 526 142	576 647 212	685 690 564	578 064
39.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	780 793 125		41 094 375	821 887 500	11 722 987	747 201 976	62 962 537	821 887 500	-
40.	ERASMUS+Back to (Net)Work	Európai Regionális Fejlesztési Alap	2 879 359	2 514 641		5 394 000	4 161 645	1 232 355		5 394 000	-
41.	CITYWALK projekt	Európai Regionális Fejlesztési Alap	9 936 846	12 202 506	26 846 010	48 985 362	17 515 365	34 347 402		51 862 767	2 877 405
42.	Techrevolution	Európai Regionális Fejlesztési Alap	753 317	7 978 977	5 153 725	13 886 019	753 317	9 387 032	6 063 206	16 203 555	2 317 536
43.	INTERREG EUROPE-BETTER	Európai Regionális Fejlesztési Alap		-	53 094 208	53 094 208		8 760 000	47 128 640	55 888 640	2 794 432
44.	Határon Átnyúló Zöld Közlekedési Hálózat (CGTN)	Európai Regionális Fejlesztési Alap		7 710 605	2 463 111	10 173 716		1 937 122	8 772 053	10 709 175	535 459
45.	Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő integrált termék- és szolgáltatásfejlesztése (GINOP-7.1.9-17-2018-00005.)	Pénzügyminisztérium		926 713 369	49 530 000	976 243 369	9 652 000	70 056 028	931 821 289	1 011 529 317	35 285 948
46.	Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9.-17-2017-00047.)	Emberi Erőforrások Minisztériuma		68 995 676	54 065 324	123 061 000	9 085 649	46 440 936	67 534 415	123 061 000	-
47.	**Összesen**		**26 304 420 416**	**5 389 127 618**	**4 968 095 949**	**36 661 643 983**	**13 347 814 316**	**17 252 738 566**	**8 009 741 707**	**38 610 294 589**	**1 948 650 606**

824

825

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mod. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
2.	Orvosi rendelő - (Szent I. u.63.)	2 db háziorvosi rendelő kialakítása	22 733 559	22 733 559		22 733 559
3.		Garázskapu felújítás		400 000		400 000
4.		Kazánházon lévő ablak cseréje		200 000		200 000
5.	Orvosi rendelő - (Rákóczi u.23.)	Lapostető részleges felújítása beázás miatt		450 000		450 000
6.	Védőnői rendelő (Fazekas J. tér 8.)	Védőnői helyiségek, váró átalakítása, korszerűsítése (lehetőség szerint bővítése)	13 000 000			-
7.		Ablakok, nyílászárók cseréje	4 000 000	4 000 000	- 4 000 000	-
8.	Egészségügyi Alapellátási **Alma utcai Védőnői Szolgálat** (Alma u.71.)	Lapostetőn csapadékvíz összefolyó cseréje		150 000		150 000
9.	Orvosi rendelő (Fenyő u. 1.)	Orvosi rendelő szennyvízvezetékének külső közműre való csatlakoztatása		1 055 398		1 055 398
10.	Városi rendelő KIS SZTK (Szent I. u.14.)	Udvari szennyvízvezeték folyamatos dugulás miatti cseréje		3 600 000		3 600 000
11.		Beázás miatti tetőfejazat javítása, acél szerkezetű előtető készítése, bádogozási munkák		1 400 000		1 400 000
12.		Alagsorban szennyvízvezeték cseréje, vízesblokk felújítása pincében és az udvaron keletkező csapadékvízelvezetés megoldása		3 284 813		3 284 813
14.	Védőnői rendelő (Rákóczi u. 23/a.)	Védőnői helyiség átalakítása	2 500 000	2 500 000	- 2 500 000	-
15.		Nyílászáró csere	1 500 000	1 500 000	- 1 500 000	-
16.	**Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság összesen**		**43 733 559**	**41 273 770**	**- 8 000 000**	**33 273 770**
17.	Észterlánc Északi Óvoda (Tas u. 1-3.)	Udvari játéktároló készítés		410 000		410 000
18.		Udvari gyermek zuhanyzó felújítása		1 200 000		1 200 000
19.	Észterlánc Északi Óvoda **Napsugár Tagintézmény** (Stadion u. 32/a)	Udvari kombinált gyermekjáték pótlása		2 600 000	- 2 600 000	-
20.	Észterlánc Északi Óvoda **Kerekerdő Tagintézmény** (Sóstói u. 31.)	Főbejárati működtető felújítása	1 600 000	1 600 000		1 600 000
21.	Észterlánc Északi Óvoda **Homokvár Tagintézmény** (Ferenc körút 1.)	Egyetlen nagykapu megnagyobbítása, semmilyen nagyobb gépjármű nem fér be rajta (mentő, tűzoltó)	1 800 000	1 800 000		1 800 000
22.		Gyermekmosdóban WC elválasztó paravánok készítése		250 000		250 000
23.		Balesetveszélyes udvari játszoeszközök felújítása		1 000 000		1 000 000
24.	Észterlánc Északi Óvoda **Csillagszem Tagintézmény** (Kollégium u. 50.)	Ereszcsatorna részleges cseréje		397 387		397 387
25.		Konyha: szunyoghálók pótlása konyhai ablakok fóliázása			69 118	69 118
26.	Észterlánc Északi Óvoda **Gyöngyszem Tagintézmény** (Krúdy Gy. u. 27.)	Udvari szennyvízvezeték szakasz folyamatos dugulás miatti cseréje		2 800 000		2 800 000
27.	Észterlánc Északi Óvoda **Állomás úti Telephely** (Állomás utca 6.)	Elektromos kapcsolószekrény és az elektromos ellátás szabványosítása		300 000	- 79 140	220 860
28.		Falból kiszakadt radiátortartók cseréje	200 000			-
29.	Észterlánc Északi Óvoda **Nyitnikék Tagintézmény** (Jázmin u. 10.)	Udvari játékok felújítása (balesetvédelmi ellenőrzés során megjegyzőkönyvezett eszközök felújítása)	2 000 000	2 000 000		2 000 000
30.		Keverőszelep cseréje,2 gyermek vizesblokkban a vizes berendezés tárgyak cseréje		850 000		850 000
31.	**Észterlánc Északi Óvoda összesen**		**5 600 000**	**15 207 387**	**- 2 610 022**	**12 597 365**
32.	**Gyermekek Háza Déli Óvoda** (Kereszt utca 8.)	Kerítés teljes felújítása, festése, a hátsó udvar felőli kapu cseréje. I.-II. ütem	3 000 000			-
33.		Balesetveszély megszüntetése járda mellett		897 305		897 305
34.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Virág utcai Tagintézmény** (Virág u.67.)	Kidőlt, balesetveszélyes fém kerítésszakasz felújítása, beépített szekrények részleges cseréje (I. ütem)		1 450 000		1 450 000
35.		Udvari szennyvíz gerincvezeték részleges cseréje folyamatos dugulás, és gyökérbenövés miatt (II. ütem)		3 549 894		3 549 894
36.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Kincskereső Tagintézmény** (Árpád utca 52-58.)	Kapubejáró szélesítése (hátsó –kétszárnyú kapubejáró a főközpont felől)	2 000 000	2 000 000		2 000 000
37.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Kassa utcai Telephely** (Kassa u. 27.)	Udvari játéktároló felújítása		112 274		112 274
38.		Udvari kertcsap és ivókút kiépítése		887 726		887 726
39.		Főbejárat előtt leesés elleni korlát készítése		555 981		555 981
40.		Térburkolat készítése teraszok között		265 000		265 000
41.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény** (Dugonics u.16.)	Az udvar térburkolatáról az esővíz elvezetése térburkolat átrakása, javítása			2 000 000	2 000 000
42.		Lapostető beázás miatt részleges felújítás	800 000	800 000		800 000
43.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Butyka Telephely** (Bajcsy Zs. u.12.)	Balesetveszélyes udvari kéttornyos játék cseréje és a gyermek vizesblokkban csőtörés megszüntetése		3 500 000		3 500 000
44.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Mandabokor Telephely** (Mandabokor 8.)	Elektromos mérőhely szabványosítása		1 200 000		1 200 000
45.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Felsősima Telephely** (Hosszúnáti út 58.)	Elektromos kapcsolószekrény és az elektromos ellátás szabványosítása		2 400 000		2 400 000
46.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Manóvár Tagintézmény** (Tünde u. 2.)	Új ivóvíz vezeték létesítése, a DUNAPACK RT.felől megszüntetéssel	2 105 712	2 105 712		2 105 712
47.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Pitypang Tagintézmény** (Vécsey köz 29.)	Pince utólagos talajvíz elleni szigetelése	12 000 000			-
48.		Tálalókonyha mennyezete alatt futó szennyvízvezeték cseréje		370 000		370 000
49.		Balesetveszélyes kerítés komplett felújítása	6 000 000	6 000 000		6 000 000
50.	**Gyermekek Háza Déli Óvoda összesen**		**25 905 712**	**26 093 892**	**2 000 000**	**28 093 892**
51.	Tünderkert Keleti Óvoda **Ligeti Tagintézmény** (Liszt F. u. 32-34.)	Tornaterem burkolatainak cseréje	2 500 000	2 500 000	- 2 500 000	-
52.		Csoport öltözőkből udvarra nyíló tornác balesetmentesítése	1 000 000	1 000 000	- 1 000 000	-
53.	Tünderkert Keleti Óvoda **Orgonasip Tagintézmény** (Czuczor G. u. 2.)	Tornaszobában radiátor védő burkolat készítése, lapostetőn paraszellőzők beépítése	935 000	935 000		935 000
54.		Acél kiskapu készítése meglévő fix kerítésbe		100 000		100 000
55.		Udvari játéktároló épület alá vasbeton aljzat készítése		100 000		100 000
56.	Tünderkert Keleti Óvoda **Margaréta Tagintézmény** (Fazekas J. tér 14.)	Az épület K-i oldalán lévő elavult árnyékolók eltávolítása, udvari játékok felújítása		2 000 000		2 000 000
57.		Udvari szennyvíz gerincvezeték részleges cseréje folyamatos dugulás, és gyökérbenövés miatt		2 748 182		2 748 182
58.	Tünderkert Keleti Óvoda **Kikelet Tagintézmény** (Fazekas J. tér 25.)	Udvari szennyvíz gerincvezeték részleges cseréje folyamatos dugulás, és gyökérbenövés miatt (II. ütem)		681 573		681 573
59.		Homlokzaton lévő ereszcsatorna rendszer komplett felújítása		2 540 000		2 540 000
60.	Tünderkert Keleti Óvoda **Koszorú úti Telephely** (Koszorú u. 10.)	Tornaszoba öltözőinek vízellátási problémák megjavítása			1 499 385	1 499 385
61.		Tornaszoba öltözőinek vízellátási problémák megjavítása		974 065		974 065

826

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
62.	Tündérkert Keleti Óvoda **Százszorszép Tagintézmény** (Kállói u. 109/a.)	Lapostető beázás miatt részleges vízszigetelése		1 370 000		1 370 000
63.		Tornaszoba ablakaira labdavédő háló felszerelése		400 000		400 000
64.		Tornaterem ablakok (4db) elé labdarugóháló felszerelése		150 000		150 000
65.		Elektromos kapcsolószekrény és az elektromos ellátás szabványosítása		150 000		150 000
66.		Udvari távhővezeték részleges cseréje csőtörés miatt	2 957 642	2 957 642		2 957 642
67.	**Tündérkert Keleti Óvoda összesen**		**7 392 642**	**18 606 462**	**- 2 000 615**	**16 605 847**
68.	Búzaszem Nyugati Óvoda **Városmajori Tagintézmény** (Városmajor u. 1.)	Fedett levegőztető burkolatának balesetveszélyessége miatt új burkolat szint kiegyenlítéssel	2 500 000	2 500 000		2 500 000
69.	Búzaszem Nyugati Óvoda **Benczúr Téri Tagintézmény** (Benczúr tér 20.)	Balesetveszélyes fa udvari játékok felújítása, cseréje (I. ütem)		3 000 000		3 000 000
70.		Ideiglenes tálalókonyha kiépítése		1 139 000		1 139 000
71.	**Búzaszem Nyugati Óvoda összesen**		**2 500 000**	**6 639 000**	-	**6 639 000**
72.	**Óvodák Mindösszesen**		**41 398 354**	**66 546 741**	**- 2 610 637**	**63 936 104**
73.	**Arany J. Gimnázium és Általános Iskola** (Ungvár stny.22.)	Konyha főzőtérben folyamatos dugulás miatti szennyvízvezeték részleges cseréje	2 000 000	2 000 000		2 000 000
74.		Konyha: vízvezetékbe elzáró és almérő beépítése		700 000		700 000
75.	**Zelk Zoltán** Ált. Iskola (Krúdy Gy. u. 29.)	Konyha: vízvezetékbe elzáró beépítése		320 000		320 000
76.	**Móricz Zsigmond** Ált. Iskola (Virág utca 65.)	Konyha: vízvezetékbe elzáró beépítése, szennyoghálók beépítése, csőtörés megszüntetése		580 000		580 000
77.	**Bem József** Általános Iskola (Epreskert u. 10.)	Konyha: csapadékvíz lefolyóvezeték és szennyvízvezeték cseréje padlóban, az első aknáig - folyamatos beázás miatt		3 770 000		3 770 000
78.		Kazánház feletti lapostető szigetelési munkái		928 192		928 192
79.	Bem József Általános Iskola **Kazinczy Ferenc Tagintézmény** (Arok u. 17.)	Konyha: fűtési vezeték padlóban történő kilukadása miatti részleges cseréje és elektromos tűzhely bekötése		1 950 000		1 950 000
80.	Móra Ferenc Általános Iskola **Petőfi Sándor Tagintézmény** (Alma u. 70.)	Főzőkonyha kéményére galambháló szerelése		150 000		150 000
81.	Nyíregyházi SZC **Bánki D.** Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma (Korányi F. u.15.)	Konyha: lapostető összefolyó javítása, csapadékvíz vezeték részleges cseréje		663 231		663 231
82.	Nyíregyházi SZC **Incze dy György** Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma (Arok utca 53.)	Konyha: lefolyóvezeték cseréje folyamatos dugulás miatt (ÁNTSZ bezáratnatja a konyhát)		3 600 000		3 600 000
83.	**Nyíregyházi SzC Wesselényi M. Középiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma** Dugonics u. 10-12.)	Főzőkonyha: szétfagyott légtechnikai rendszer rekonstrukciós munkái, és a fűtési rendszer javítása	3 659 111	3 659 111		3 659 111
84.		Konyha: csapadékvíz lefolyóvezeték cseréje padlóban, az első aknáig - folyamatos beázás miatt		3 400 000		3 400 000
85.	**Iskolák Mindösszesen:**		**5 659 111**	**21 720 534**	-	**21 720 534**
86.	**Móricz Zsigmond Városi Könyvtár** (Szabadság tér 2.)	Kertvárosi Fiókkönyvtár (Könyök utca 1/a) könyvtár helyiség padlóburkolatának cseréje		600 000		600 000
87.	VMK **Városmajori Művelődési Ház** (Városmajor utca 3.)	Csapadékvíz lefolyóvezeték cseréje padlóban, az első aknáig - folyamatos beázás miatt		2 700 000		2 700 000
88.	Váci Mihály Kulturális Központ **Kertvárosi Művelődési Ház** (Prága u.7.)	Térburkolat készítés, udvar rendezése, személybejáró kapu átalakítása, kerítés festése	14 000 000	14 000 000		14 000 000
89.	**VMK** (Szabadság tér 9.)	Menekülő lépcső felújítása		26 300 000		26 300 000
90.	**Kölyökvár** (Dózsa Gy. u.25.)	Vízesblokkok felújítása	16 000 000			-
91.	**Váci Mihály Kulturális Központ összesen**		**30 000 000**	**43 000 000**	-	**43 000 000**
92.	**Őzike Bölcsőde** (Vécsey köz 31.)	Ütéscsillapító gumilap a játszóudvarokra kb. 400 m^2 felületre	2 000 000			-
93.	**Napsugár Bölcsőde** (Dália u. 1.)	Gumiburkolat kialakítása két mászóka köré, térburkolat készítés Az épületet körülvevő határoló kerítésbetétek cseréje I.-II. ütem	3 500 000			-
94.		Udvari gyermekpancsoló készítése (Korm. Hiv. előírás)		2 000 000		2 000 000
95.	**Hóvirág Bölcsőde** (Malom u. 5.)	Sáletromos falak helyrehozatala az alábbi helyiségekben: 3 csoportszoba (20m^2, 32m^2, 45m^2) Ebédlő, felnőtt öltöző, folyosó (20m^2, 10m^2, 10m^2)	3 000 000			-
96.		Udvari gyermekpancsoló készítése (Korm. Hiv. előírás)		4 400 000		4 400 000
97.	**Bóbita Bölcsőde** (Tas u.1.)	Játszóudvarok lekerítése		3 000 000		3 000 000
98.		Gyermek vizesblokkokban (4 db) lévő csapadékvíz vezeték rendszer cseréje folyamatos gyökérbenövés és dugulás miatt		3 084 623		3 084 623
99.		Teraszokon lévő vb. virágládák bontása, és kapu készítése utcafronti kerítésen		600 000		600 000
100.		4 db terasz biztonsági kerítésének kialakítása		2 000 000		2 000 000
101.	**Katica Bölcsőde** (Tőke u. 1.)	Játszóudvarok közé elválasztó kerítés építése I. ütem		4 000 000		4 000 000
102.	**Nefelejcs Bölcsőde** (Sarkantyú u. 30-36.)	A csoportszobai ablakokra szúnyogháló (20 db)	1 500 000	1 500 000		1 500 000
103.		Udvari gyermekpancsoló készítése (Korm. Hiv. előírás)		6 700 000		6 700 000
104.	**Micimackó Bölcsőde** (Stadion u. 8/a)	II. gondozási egység gyermek fürösztőjének aljzat-, falburkolat- és a szerelvényeinek (2 db gyermek WC, 2 db WC ülőtartály, 2 db gyermekmosdó) cseréje, valamint teljes körű festése (28m^2).	8 000 000			-
105.		Udvari gyermekpancsoló készítése (Korm. Hiv. előírás)		3 200 000		3 200 000
106.		Csőtörés elhárítása és mosoda lefolyóvezeték dugulása miatti csőcsere		1 350 000		1 350 000
107.		1 db homokozó kialakítása (4 m^2)	500 000	500 000		500 000
108.	**Babaház bölcsőde** (Krúdy Gyula u. 30.)	Négy gondozási egységben az elválasztó üvegajtók cseréje 4 db 210x250 cm	800 000			-
109.		Az intézmény belső ajtóinak cseréje (71 db)	3 000 000			-
110.		Udvari gyermekpancsoló készítése (Korm. Hiv. előírás)		5 500 000		5 500 000
111.		Önkormányzati étkeztetési fejlesztések- főzőkonyha korszerűsítés		31 010 448		31 010 448
112.	**Gyermekek Átmeneti Otthona** (Kollégium u. 54.)	Falburkolat cseréje, tisztasági festés akadálymentes korlát rögzítése	3 000 000	3 000 000		3 000 000
113.	**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény összesen**		**25 300 000**	**71 845 071**	-	**71 845 071**
114.	**Idősek Otthona telephely** (Pacsirta u. 29-35.)	Elektromos hálózat felülvizsgálata, szabványosítása	2 500 000	4 682 579		4 682 579
115.	**Idősek Otthona székhely** (Vécsey köz 2.)	Elektromos hálózat felülvizsgálata, szabványosítása	2 500 000	2 227 745		2 227 745
116.	**Idősek Otthona** (Rozsnyai u. 8.)	Elektromos hálózat felülvizsgálata, szabványosítása	2 500 000	589 279		589 279
117.	**Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ összesen**		**7 500 000**	**7 499 603**	-	**7 499 603**
118.	**Önkormányzati forrásból megvalosuló intézményi felujítások**		**153 591 024**	**252 485 719**	**- 10 610 637**	**241 875 082**

827

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
119.	Polgármesteri Hivatal	"B" épületben irodák átalakítási munkái	29 402 430	29 402 430		29 402 430
120.		Ereszcsatorna rendszer felújítása, bádogos munkák II. ütem	4 000 000	4 000 000		4 000 000
121.		Anyakönyv átalakítása	18 000 000	18 000 000		18 000 000
122.		Polgármesteri Hivatal épület szerver helyiségében, beépített automatikus gázzal oltó rendszer kiépítése		4 221 750		4 221 750
123.		"B" épületben irodák átalakítási munkái - műszaki szükségességből elrendelt pótmunkák		1 000 000		1 000 000
124.		"A" és "D" épületek padlásan deszka járda kiépítése hőszigetelés felé		2 500 000		2 500 000
125.		"D" épületen lévő napelemes rendszer elektromos rendszerének felújítása, szabványosítása		3 500 000		3 500 000
126.		"A" és "D" épületek padlásán a klímák előtt szervizjárda kiépítése		1 400 000		1 400 000
127.		"A" és "D" épületek homlokzatain galamb elleni védőháló felrakása		5 483 587		5 483 587
128.		"D" épületben vizesblokkok felújítása	5 200 000	5 200 000		5 200 000
129.	**Polgármesteri Hivatal összesen**		**56 602 430**	**74 707 767**	-	**74 707 767**
130.	**Intézményi mindösszesen:**		**210 193 454**	**327 193 486**	- **10 610 637**	**316 582 849**
131.	**Tartalékkeret**	Üzemeltségtől	60 000 000			-
132.	**Üzemeltetésre átadott vízikőzmű vagyon felújítás**		100 000 000	100 000 000	69 505 280	169 505 280
133.	Önkormányzati intézmények (több helyszín)	A létesítendő sportlétesítmények előkészítő munkái	4 000 000			-
134.	**Városi Löter** (Stadion u.7.)	10 m-es légpuskapálya felújítása	10 000 000	12 447 000		12 447 000
135.		Elektromos kapcsolószekrény és az elektromos ellátás szabványosítása		1 500 000		1 500 000
136.	**Városmajor u. 2.sz. alatti ingatlan**	Ereszi és lefolyócsatorna felújítás,jégtelenítés	1 000 000	1 000 000		1 000 000
137.	**Félutas Ház** (Sóstóhegy, Gulyás Pál u. 2.) **NLC**	Az épület homlokzati nyílászárók cseréje, a homlokzat, lábazat és zárófödém utólagos hőszigetelése	7 838 000	7 838 000		7 838 000
138.		Energetikai korszerűsítés során központifűtésrendszer kiépítése		2 354 344		2 354 344
139.	**Örökösföldi Sportpálya** (01884/9 hrsz-ú Önkormányzati ingatlan)	Nyomott szennyvízvezeték kiváltása		2 631 528		2 631 528
140.		Nyomott szennyvízvezeték kiváltása, E.ON vezetékek (2 db) feszültség mentesítése, védőcsőbe helyezés		610 057		610 057
141.	**Önkormányzati épület** (Dália u. 9.)	Udvari szennyvízvezeték cseréje folyamatos dugulás miatt		731 000		731 000
142.	**Hotel PANGEA** (Sóstófürdő, Blaha L. stny)	Belső átalakítási munkák		1 100 000		1 100 000
143.	**Szakszervezeti Üdülő** (Sóstó)	Tereprendezési és épületfelújítási munkák		4 186 749		4 186 749
144.	**Szakszervezeti Üdülő** Miskolctapolca	Gázkonvektor és bojler cseréje,zuhanykabin cseréje,terasz hejazatának javítása és tisztasági festés		1 300 000		1 300 000
145.	**Sóstói Múzeumfalu gázszolgáltatás**				1 441 497	1 441 497
146.	Toldi u. 62. 9/72	Önkormányzati lakás felújítása		3 800 000		3 800 000
147.	**Városmajor 2. sz. NLC**	Étkező és közlekedő helyiség padló- és falburkolatának cseréje		4 800 000		4 800 000
148.		Étkező és előtér festése			1 800 000	1 800 000
149.	**Országzászló tér 1-2. (KÖZIM) NLC**	Külső nyílászárók cseréje	2 500 000	2 500 000		2 500 000
150.	**Önkormányzat összesen**		**185 338 000**	**146 798 678**	**72 746 777**	**219 545 455**
151.	**Önkormányzat és intézmény összesen:**		**395 531 454**	**473 992 164**	**62 136 140**	**536 128 304**
152.	**Nyíregyháza Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.által ellátott feladatok**	Zöldfelület fenntartás	43 790 000	139 781 000	- 63 251 010	76 529 990
153.		Közutak, hidak fenntartása	418 000 000	241 909 000	69 208 336	311 117 336
154.		Egyéb városüzemeltetési feladatok	20 000 000			-
155.		Mák u.alatti ingatlan felújítás	30 000 000	30 000 000		30 000 000
156.	**Vagyoni kiadások**			8 255 000	2 146 103	10 401 103
157.	**Városfejlesztési kiadások**		3 489 791 829	6 171 941 620	- 94 118 017	6 077 823 603
158.	**Intézményi pályázatból megvalósuló felújítás**	Jósa András Múzeum maradvány felhasználás	31 358 459	31 534 077	6 087 541	37 621 618
159.	**Mindösszesen**		**4 428 471 742**	**7 097 412 861**	- **17 790 907**	**7 079 621 954**

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Üzemelésgátló feladatok (dolog kiadás, nagyösszegű karbantartás)	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
2.	**Orvosi rendelő** (Fácán u.2.)	Megsüllyedt,balesetveszélyes járda javítása			800 000	800 000
3.	Észterlánc Északi Óvoda **Gyöngyszem Tagintézmény** (Krúdy Gy. u. 27.)	Udvari szennyvízvezeték szakasz folyamatos dugulás miatti cseréje	2 800 000			-
4.	Észterlánc Északi Óvoda **Napsugár Tagintézmény** (Stadion u. 32/a)	Tetőhéjazat beázás miatti javítása, belső festés javítás		900 000		900 000
5.		Csőtörés elhárítása a gyermek vizesblokkban		250 000		250 000
6.	Észterlánc Északi Óvoda **Állomás úti Telephely** (Állomás utca 6.)	Elektromos kapcsolószekrény és az elektromos ellátás szabványosítása			79 140	79 140
7.		Falból kiszakadt radiátortartók cseréje		200 000		200 000
8.	Észterlánc Északi Óvoda **Csillagszem tagintézmény** (Kollégium u.50.)	Gyermek WC-ben csőtörés elhárítása, helyreállítással		250 000		250 000
9.		Konyha: szunyoghálók pótlása konyhai ablakok fóliázása		70 000	- 69 118	882
10.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény** (Dugonics u.16.)	Az udvar térburkolatáról az esővíz elvezetése térburkolat átrakása, javítása	2 000 000	2 000 000	- 2 000 000	-
11.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Manóvár Tagintézmény** (Tünde u. 2.)	Balesetveszélyes gumiburkolat javítása		100 000		100 000
12.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Kassai utcai telephely** (Kassa u. 27.)	Gázvezeték kiépítés: munkák az udvaron		288 371		288 371
13.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Pitypang Tagintézmény** (Vécsey köz 29.)	A konyhában étellift felvonó kötél cseréje, liftház festése		337 960		337 960
14.		Duplaüvelhárítás WOMAval, és kerti csapoknál csőtörés elhárítása		400 000		400 000
15.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Bóbita Tagintézmény** (Vécsey köz 4-6.)	Fűtési rendszer javítása csepegés miatt		75 000		75 000
16.		Mosdók sarokszelepeinek és csaptelepeinek cseréje		530 000		530 000
17.	**Tündérkert Keleti Óvoda** (Kert köz 8.)	Radiátor cseréje kilukadás miatt		85 000		85 000

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
18.	Tündérkert Keleti Óvoda **Koszorú úti Telephely** (Koszorú u. 10.)	Tornaszoba öltözőinek vízellátási problémák megjavítása	1 500 000	2 025 935	- 1 499 385	526 550
19.		Padlásfeljáró ajtó kialakítása, kőműves javítási munkák		500 000		500 000
20.	Tündérkert Keleti Óvoda **Százszorszép Tagintézmény** (Kállói u. 109/a.)	A kétcsoportos épületnél radiátorok mögötti falak kőműves javítása, festése, hidegburkolatok javítása		500 000		500 000
21.	Tündérkert Keleti Óvoda **Kikelet Tagintézmény** (Fazekas J. tér 25.)	Csőtörés utáni javítási munkák	100 000	100 000		100 000
22.	Búzaszem Nyugati Óvoda **Városmajori Tagintézmény** (Városmajor u. 1.)	Udvari szennyvízvezeték dugulása miatti akna takarítása, új aknafenék készítése és vezeték kamerázása	250 000	250 000		250 000
23.		Felvalo, leeső lábazatrészek cseréje csoportszobában		450 000		450 000
24.	Búzaszem Nyugati Óvoda **Benczúr Téri Tagintézmény** (Benczur tér 20.)	Elektromos boiler felújítása,fűtési rendszer beszabályozása			80 000	80 000
25.	Bem József Általános Iskola **Herman Ottó Tagintézmény** (Oros, Fő u. 60.)	Konyha: csőtörés megszüntetése, helyreállítással		380 000		380 000
26.	**Móricz Zsigmond** Általános Iskola (Virág utca 60.)	Konyha: csőtörés megszüntetése, helyreállítással		450 000		450 000
27.	Móricz Zsigmond Könyvtár **Vécsey utcai Fiókkönyvtár** (Vécsey u 13/a.)	Ereszcsatorna javítása		300 000		300 000
28.	**Hóvirág Bölcsőde** (Malom utca 5.)	A főzőkonyha és a hozzá kapcsolodó helyiségek (300 m^2), felnőtt ebedlő, (100m^2), vezetői iroda (100 m^2) festése. Összesen: 500 m^2	1 500 000	1 500 000		1 500 000
29.	**Babaház Bölcsőde** (Krúdy Gy. u 30.)	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések- főzőkonyha korszerűsítés		14 191 349	- 12 360 679	1 830 670
30.		Lapostető beázás miatti vízszigetelés javítása		600 000		600 000
31.		Nyolc csoportszobában redőnyök felszerelése I.-II. ütem			379 600	379 600
32.		Elektromos elosztószekrény szabványosítása		1 000 000		1 000 000
33.	**Városmajor u. 2. sz.alatti ingatlan**	Étkező és előtér festése	1 800 000	1 800 000	- 1 800 000	-
34.	**Mustárház** (Szent I. u.20.)	Mennyezetvakolat pótlása, belső festés		1 200 000		1 200 000
35.		Tetőjavítási munkák beázás miatt		780 000		780 000
36.	**MTMI Élményközpont** (Báthori u. 20.)	Az épület takarítása (éves díj)	1 524 000	1 524 000		1 524 000
37.	**Összesen**		**11 474 000**	**33 037 615**	- **16 390 442**	**16 647 173**

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Beruházás	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
2.	Eszterlánc Északi Óvoda **Állomás úti Telephely** (Állomás utca 6.)	Riasztó rendszer kiépítése az óvodába 2018 nyarán harmadszor tört be, több, mint 500 ezer Ft kár keletkezett	1 500 000	1 500 000		1 500 000
3.	Eszterlánc Északi Óvoda **Napsugár Tagintézmény** (Stadion u. 32/a)	Udvari kombinált gyermekjáték pótlása			2 600 000	2 600 000
4.	Gyermekek Háza Déli Óvoda **Rozsrétbokori Telephely** (Rozsrétbokor 17.)	Redőny felszerelése az utcafronti ablakokra (ez az alvó helyiség) ; A termosztát átszerelése a hátsó (hideg) terembe	1 000 000	1 000 000		1 000 000
5.	**Ózike Bölcsőde** (Vécsey köz 31.)	Redőnyök szerelése 33 ablakra, kb.: 60 m^2	2 000 000	2 000 000		2 000 000
6.	**Babaház bölcsőde** (Krúdy Gyula u. 30.)	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések- főzőkonyha korszerűsítés			12 360 679	12 360 679
7.		Nyolc csoportszobában redőnyök felszerelése I.-II. ütem	2 500 000	2 500 000	379 600	2 120 400
8.	**Polgármesteri Hivatal** (Kossuth tér 1.)	"B" épületben Igazgatási Osztályra új bútorzat beszerzése, elektromos szerelési munkák		2 850 000		2 850 000
9.		Polgármesteri Hivatal épület szerver helyiségében, beépített automatikus gázzal oltó rendszer kiépítése		3 778 250		3 778 250
10.	**Összesen**		**7 000 000**	**13 628 250**	**14 581 079**	**28 209 329**

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Személyi juttatások	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
2.	**Babaház Bölcsőde** (Krúdy Gy. u. 30.)	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések- főzőkonyha korszerűsítés		244 624		244 624
3.	**Összesen**		-	**244 624**	-	**244 624**

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Feladat	2019. évi eredeti előir.	2019. évi mód. előir.	Módosítás	2019.12. havi mód. előir.
2.	**Babaház Bölcsőde** (Krúdy Gy. u. 30.)	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések- főzőkonyha korszerűsítés		47 702		47 702
3.	Összesen		-	**47 702**	-	**47 702**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2019.	2020.	2021.és további évek
2.	Nyíregyháza-Nyírszőlős kerékpárút (ÉAOP pályázat)	258 856 369	257 212 961	1 643 408		
3.	Nyíregyháza Kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése (ÉAOP-3.1.3. pályázat önerő)	337 985	37 985	100 000	100 000	100 000
4.	Csomópontok hangosítása és akadálymentesítése *	45 000 000		15 000 000	10 000 000	20 000 000
5.	Fasor rekonstrukciók terveztetése *	55 755 947	4 755 947	15 000 000	12 000 000	24 000 000
6.	Nyíregyháza Város zöldterület fejlesztési Akciótervek I.ütem városi hősziget képződés visszaszorítása, tervezés, kivitelezés *	62 032 000		2 032 000	20 000 000	40 000 000
7.	Kijelölt kutyafuttatók kialakítása	47 536 162	46 184 412	1 351 750		
8.	Csapadékvízelvezető hálózat fejlesztése *	569 571 623	364 571 623	70 000 000	45 000 000	90 000 000
9.	Nyíregyháza és térsége szennyvízelvezetési és tisztítási program monitoringja (KEOP) *	16 912 072 636	16 899 571 536	3 801 100	2 900 000	5 800 000
10.	Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás)	13 108 246	2 408 246	10 700 000		
11.	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése *	35 000 000		15 000 000	10 000 000	10 000 000
12.	Digitális Magyarország Nyíregyházi Alprogram-Digitális Nyíregyháza Smart City-Okos Város csomag	44 515 142	27 116 142	17 399 000		
13.	**Fejlesztési tábla 8. melléklet (3.,4.,8.,15.,17.,18.,31.,36.,60.,67.,68. sorai)**	**18 043 786 110**	**17 601 858 852**	**152 027 258**	**100 000 000**	**189 900 000**
14.	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP 6.3.1-15)	1 716 513 269	81 967 261	1 634 546 008		
15.	Zöld város kialakítása (TOP 6.3.2-15)	1 572 707 945	937 619 984	635 087 961		
16.	Bencs Villa és Vendégház felújítása (TOP 6.1.4-15.)	303 983 534	299 383 216	4 600 318		
17.	Egészségügyi Alapellátás Fejlesztése Nyíregyházán II.ütem (TOP-6.6.1-16.)	407 800 000	12 798 876	251 035 885	143 965 239	
18.	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	2 147 901 530	297 859 152	1 850 042 378		
19.	Gazdaságösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.1.5.-15)	1 323 302 142	1 036 623 453	286 678 689		
20.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza délkeleti és délnyugati területein (TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002)	2 518 489 406	237 821 183	2 280 668 223		
21.	Erdei sétány és ökológiai sétaút kialakítása Sóstófürdőn (TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00004)	298 394 678	294 923 768	3 470 910		
22.	Korányi Frigyes u. felújítása,Korányi Frigyes u.- Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u. felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	1 141 000 000	26 907 079	1 114 092 921		
23.	Családbarát munkába állást segítő intézmények fejlesztése (TOP-6.2.1-15)	711 653 625	636 757 391	74 896 234		
24.	Családbarát munkába állást segítő intézmények korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00003) II.ütem	996 226 058	43 137 549	801 616 289	151 472 220	

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2019.	2020.	2021.és további évek
25.	Kórházi új óvoda (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002)	73 658 418	70 605 985	3 052 433		
26.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-15)	1 042 208 716	1 039 954 401	2 254 315		
27.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00003) II.ütem	317 778 354	8 613 834	309 164 520		
28.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002) III.ütem	635 212 999	19 226 204	324 214 575	291 772 220	
29.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004) IV.ütem	644 638 373	29 082 604	614 838 919	716 850	
30.	Közösen Polyákbokorért (TOP-6.9.1-15)	36 367 264	16 333 214	19 984 050	50 000	
31.	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	405 197 086	144 166 618	141 604 953	66 206 829	53 218 686
32.	Nyíregyháza Borbánya és Malomkert csapadékvíz elvezetési hálózat fejlesztése (TOP-6.3.3-15)	631 820 858	593 020 595	17 318 087	21 482 176	
33.	Szociális Alapszolgáltatások bővítése, fejlesztése II. ütem (TOP-6.6.2-16)	608 013 180	35 144 969	572 302 386	565 825	
34.	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16.)	1 726 000 000	31 628 352	359 808 372	1 334 563 276	
35.	Bölcsőde fejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatnál (TOP-6.2.1-16.)	240 072 940	239 635 590	437 350		
36.	Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-6.9.1-16.) "Közösen a kiútért" projekt	340 800 424	36 362 500	115 618 641	94 409 641	94 409 642
37.	Gazdaságfejlesztés és közlekedés Tiszavasvári út- Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP 6.1.5-16- 2017-00001)	600 000 000	15 973 237	35 871 709	547 746 961	408 093
38.	ERASMUS+Back to (Net)Work	5 394 000	4 161 645	1 232 355		
39.	CITYWALK projekt	51 862 767	17 515 365	34 347 402		
40.	Techrevolution	16 203 555	753 317	9 387 032	6 063 206	
41.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 47 db új autóbusz beszerzése és töltőállomás létesítése IKOP 3.2.0-15-2016-00013 *	8 056 110 555	4 832 158 406	275 563 919	824 361 038	2 124 027 192
42.	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva (CLLD) (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	79 750 000	36 824 408	21 507 454	21 418 138	
43.	Fenntartható turizmusfejlesztés a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által (TOP-6.1.4-16-2017-00005)	868 329 248	46 536 990	690 663 574	131 128 684	
44.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza 6 pontján (TOP-6.1.5-16-2017-00002)	999 500 000	25 419 968	589 986 057	384 093 975	

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2019.	2020.	2021.és további évek
45.	MTMI Élményközpont Nyíregyháza (EFOP-3.3.6-17-2017-0016)	269 745 259	197 521 239	64 050 080	8 173 940	
46.	Sóstói Múzeumfalu Fejlesztése (TOP-6.1.4-16-2017-00002)	914 479 115	56 012 300	858 466 815		
47.	Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatparkban (TOP-6.1.4-16.)	835 526 024	17 619 877	804 322 431	13 583 716	
48.	Környezetvédelmi Infrastruktúra Fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16.)	1 036 000 000	75 728 845	959 756 605	514 550	
49.	Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő integrált termék és szolgáltatás fejlesztése (GNOP-7.1.9-17-2018-00005.)	1 011 529 317	9 652 000	70 056 028	931 821 289	
50.	Modern Városok- 4* Szálloda építése	4 249 286 253	2 330 175 671	1 919 110 582		
51.	Modern Városok- Állatpark Fejlesztése-Jégkorszak	3 622 740 907	54 215 397	225 253 418	3 343 272 092	
52.	Modern Városok-Atlétikai Sportközpont kialakítása	7 238 465 183	113 842 512	6 922 743 370	193 865 601	8 013 700
53.	Sóstói Múzeumfalu Fejlesztése-Mesekert	3 000 495 300	29 333 216	8 248 500	1 025 120 984	1 937 792 600
54.	Nyíregyházi Szabadtéri Színpad rekonstrukciója és a "Kiserdők" területének funkcionális bővítése (TOP-6.3.2-16-2017-00001)	1 339 510 389	1 182 407 670	157 102 719		
55.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyháza (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001)	685 690 564	26 517 210	82 526 142	576 647 212	
56.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyháza II.ütem (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002)	821 887 500	11 722 987	747 201 976	62 962 537	
57.	Területi Infrastrukturális fejlesztések	1 107 110 376	18 516 600	45 635 228	1 042 958 548	
58.	Területi Infrastrukturális fejlesztések-Út, járda, kerékpárút fejlesztés Nyíregyháza területén	1 919 480 812	1 880 258 992	39 221 820		
59.	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések- Fenyő utca	62 345 620	952 500	61 393 120		
60.	INTERREG EUROPE-BETTER	55 888 640	-	8 760 000	19 024 000	28 104 640
61.	Határon Átnyúló Zöld Közlekedési Hálózat (CGTN)	10 709 175		1 937 122	8 772 053	
62.	2db új elektromos gépjármű beszerzése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére	28 280 000	-	23 766 026	4 513 974	
63.	Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-7-2017-00047.)	123 061 000	9 085 649	46 440 936	67 534 415	
64.	**Fejlesztési táblában szereplő Eu-s pályázatok és Modern Városok összege (74.-76.,78-84.,86-116.,118.,123-126.,128.130-131., 136.sorai)**	**58 849 122 358**	**17 162 479 779**	**26 121 886 837**	**11 318 781 189**	**4 245 974 553**
65.	**Mindösszesen**	**76 892 908 468**	**34 764 338 631**	**26 273 914 095**	**11 418 781 189**	**4 435 874 553**

* Tartalmazza a 2022. év előirányzatait is.

11. melléklet

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

Forintban!

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.
Sor-szám	Megnevezés	2019. évi előirányzat	2019. évi mód.előirányzat	2020. évi előirányzat	2021. évi előirányzat	2022. évi előirányzat
	I. BEVÉTELEK					
1.	Önkormányzatok működési támogatása	5 333 126 344	5 899 574 552	5 100 000 000	5 200 000 000	5 300 000 000
2.	Működési célú támogatás Áh-n belülről	1 054 146 439	1 243 540 005	750 000 000	750 000 000	750 000 000
3.	Felhalmozási célú támogatás Áh-n belülről	13 466 212 608	11 744 721 729	3 026 409 346	2 827 978 085	1 834 999 332
4.	Közhatalmi bevételek	11 982 795 496	13 157 171 928	12 015 000 000	12 130 000 000	12 169 000 000
5.	Működési bevételek	2 863 157 029	3 003 911 548	2 950 000 000	3 050 000 000	3 100 000 000
6.	Felhalmozási bevételek	1 095 223 976	1 493 997 412	120 000 000	135 000 000	145 000 000
7.	Működési célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	439 929 191	201 010 120	450 000 000	500 000 000	500 000 000
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	47 600 000	53 029 317	50 000 000	50 000 000	50 000 000
9.	**Költségvetési bevételek összesen**	**36 282 191 083**	**36 796 956 611**	**24 461 409 346**	**24 642 978 085**	**23 848 999 332**
10.	Hitelek bevétele	1 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000	1 000 000 000	1 000 000 000
11.	Belföldi értékpapírok bevétele	10 000 000 000	12 000 000 000	5 000 000 000	5 000 000 000	5 000 000 000
12.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	159 270 112	183 315 515	170 000 000	170 000 000	170 000 000
13.	Maradvány igénybevétele	25 806 176 534	23 208 547 172	12 286 297 327	2 700 000 000	2 500 000 000
14.	**Finanszírozási bevételek összesen**	**36 965 446 646**	**37 391 862 687**	**18 456 297 327**	**8 870 000 000**	**8 670 000 000**
15.	**Bevételek összesen**	**73 247 637 729**	**74 188 819 298**	**42 917 706 673**	**33 512 978 085**	**32 518 999 332**
	II. KIADÁSOK					
16.	**Működési kiadások**					
17.	Személyi juttatások	7 116 050 616	7 408 029 515	7 300 000 000	7 450 000 000	7 600 000 000
18.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális h.j. adó	1 525 033 625	1 541 798 299	1 425 000 000	1 453 000 000	1 482 000 000
19.	Dologi kiadások	11 451 050 913	13 222 965 579	9 200 000 000	8 700 000 000	8 700 000 000
20.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	474 770 000	341 837 649	530 000 000	535 000 000	540 000 000
21.	Egyéb működési célú kiadások					
22.	Működési c. pénzeszközátadás Áh-n belülre	22 500 000	33 638 756	16 000 000	17 000 000	18 000 000
23.	Működési c. pénzeszközátadás Áh-n kívülre	2 975 908 116	2 847 109 195	2 300 000 000	2 300 000 000	2 300 000 000
24.	Mük.célú visszatér.támg. Kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	383 000 000	291 500 000	140 000 000	140 000 000	140 000 000
25.	Elvonások és befizetések		416 667			
26.	Általános tartalék	120 000 000	1 724 938	100 000 000	100 000 000	100 000 000
27.	Céltartalék	434 507 000	1 224 919 148	500 000 000	300 000 000	200 000 000
28.	**Felhalmozási kiadások**					
29.	Beruházások	22 619 278 278	19 754 831 064	12 916 837 843	5 500 000 000	4 500 000 000
30.	Pályázatok tartaléka	10 286 297 327	8 490 652 109	936 102 830		
31.	Felújítási kiadások	4 428 471 742	7 079 621 954	988 100 000	428 100 000	381 000 000
32.	Felhalm.c. pénzeszközátadás Áh-n belülre		20 345 375			
33.	Felhalm.c. pénzeszközátadás Áh-n kívülre	23 000 000	41 658 938	100 000 000	100 000 000	100 000 000
34.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása Áh-n kívülre	11 500 000	11 500 000	12 000 000	12 500 000	13 000 000
35.	**Költségvetési kiadások összesen**	**61 871 367 617**	**62 312 549 186**	**36 464 040 673**	**27 035 600 000**	**26 074 000 000**
36.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	217 000 000	217 000 000	283 666 000	307 378 085	274 999 332
37.	Rövid lejáratú hitel törlesztése	1 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000	1 000 000 000	1 000 000 000
38.	Belföldi értékpapírok kiadása	10 000 000 000	9 500 000 000	5 000 000 000	5 000 000 000	5 000 000 000
39.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	159 270 112	159 270 112	170 000 000	170 000 000	170 000 000
40.	**Finanszírozási kiadások összesen**	**11 376 270 112**	**11 876 270 112**	**6 453 666 000**	**6 477 378 085**	**6 444 999 332**
41.	**Kiadások összesen**	**73 247 637 729**	**74 188 819 298**	**42 917 706 673**	**33 512 978 085**	**32 518 999 332**
42.						
43.	**Költségvetési hiány/ többlet**	**- 25 589 176 534**	**- 25 515 592 575**	**- 12 002 631 327**	**- 2 392 621 915**	**- 2 225 000 668**
44.	**Finanszírozási hiány/többlet**	**25 589 176 534**	**25 515 592 575**	**12 002 631 327**	**2 392 621 915**	**2 225 000 668**

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	444 427 195	444 427 195	444 427 195	551 303 318	551 303 319	551 303 319	444 427 195	444 427 195	460 427 195	626 007 315	464 131 783	472 962 328	5 899 574 552
4.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	76 248 094	76 248 094	135 389 652	75 133 769	75 133 769	75 133 769	37 811 727	61 346 347	85 133 769	135 133 769	135 708 292	275 118 954	1 243 540 005
5.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül	110 480 210	1 961 896 126	2 107 560 620	1 017 217 169	2 664 950	1 002 261 824	601 487 452	940 121 300	698 044 871	889 532 663	1 541 678 066	871 776 478	11 744 721 729
6.	Közhatalmi bevételek	44 625 000	47 625 000	4 471 923 874	224 725 000	199 423 874	281 625 000	101 423 874	125 423 874	4 955 125 000	524 625 000	470 569 000	1 710 057 432	13 157 171 928
7.	Működési bevételek	222 071 789	123 365 423	1 124 246 423	151 123 515	124 015 732	117 548 826	86 734 382	135 692 713	429 946 423	90 257 111	78 086 905	320 822 306	3 003 911 548
8.	Felhalmozási bevételek	2 078 232		388 196 434	22 240 000	22 790 231	102 261 824	37 809 190	800 000	188 848 944	115 000 000	130 637 919	483 334 638	1 493 997 412
9.	Működési célú átvett pénzeszköz	147 897 000				15 275 000	20 000 059			10 246 533			7 591 528	201 010 120
10.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	2 300 000	2 299 999	7 300 000	2 299 999	7 300 000	2 300 000	2 300 000	7 300 000	2 299 999	3 729 317	7 300 000	6 300 003	53 029 317
11.	Finanszírozási bevételek	2 100 000 000			4 000 000 000	7 397 533 472	5 000 000 000	7 500 000 000	500 000 000	4 400 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	494 329 215	37 391 862 687
12.	**Bevételek összesen:**	**3 150 127 520**	**2 655 861 837**	**8 679 044 198**	**6 044 042 770**	**8 395 440 347**	**7 152 434 621**	**8 811 993 820**	**2 215 111 429**	**11 230 072 734**	**5 384 285 175**	**5 828 111 965**	**4 642 292 882**	**74 188 819 298**
13.	**KIADÁSOK**													
14.	Személyi juttatások	528 322 875	571 020 474	599 607 686	574 312 005	645 547 109	608 585 780	720 354 542	580 106 231	627 174 121	618 805 592	643 112 177	691 080 923	7 408 029 515
15.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	110 109 788	121 546 619	129 569 252	123 083 202	124 236 479	129 342 329	138 913 278	121 619 771	132 768 022	148 318 921	121 935 407	140 355 231	1 541 798 299
16.	Dologi kiadások	781 962 319	802 301 752	823 814 686	1 292 268 796	989 680 204	1 503 240 033	964 424 716	751 533 552	1 238 483 084	981 866 032	1 112 578 596	1 980 811 809	13 222 965 579
17.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	33 319 000	34 383 546	48 393 546	34 383 546	35 135 547	31 386 547	35 960 547	44 886 547	23 386 547	11 387 547	3 347 603	5 867 126	341 837 649
18.	Egyéb működési célú kiadások	32 406 134	22 745 072	103 789 148	51 535 073	23 669 073	464 262 245	425 169 153	463 095 054	499 021 861	518 522 668	428 122 862	1 366 970 361	4 399 308 704
19.	Beruházások	1 472 890 583	1 614 534 248	2 273 294 050	2 053 147 509	2 073 780 711	6 626 639 815	5 353 069 674	730 567 645	1 517 600 138	477 061 148	1 150 661 297	2 902 236 355	28 245 483 173
20.	Felújítások		20 712 242	122 931 159	108 554 319	1 137 746 554	773 317 470	787 962 228	830 773 526	1 142 235 788	555 152 400	1 086 178 503	514 057 765	7 079 621 954
21.	Egyéb felhalmozási kiadások	464 593		2 250 000	6 777 799	27 471 000	14 248 960	4 687 328					17 604 633	73 504 313
22.	Finanszírozási kiadások	159 270 112		3 608 500 000		1 500 000 000				5 608 500 000	1 000 000 000			11 876 270 112
23.	**Kiadások összesen:**	**3 118 745 404**	**3 187 243 953**	**7 712 149 527**	**4 244 062 249**	**6 557 266 677**	**10 151 023 179**	**8 430 541 466**	**3 522 582 326**	**10 789 169 561**	**4 311 114 308**	**4 545 936 445**	**7 618 984 203**	**74 188 819 298**
24.	**Bankszámla / Folyószámlahitel állomány**	***31 382 116***	***500 000 000***	***466 894 671***	***2 266 875 192***	***4 105 048 862***	***1 106 460 304***	***1 487 912 658***	***180 441 761***	***621 344 934***	***1 694 515 801***	***2 976 691 321***	-	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi köznevelési célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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
2.	**Nevelési,nevelési-oktatási intézmények és alapítványaik támogatása**					**3 000 000**	**3 000 000**				-	**3 000 000**
3.	**Nevelési,nevelési-oktatási intézmények és alapítványaik támogatása mód. előir.**					**2 150 000**	**2 150 000**				-	**2 150 000**
4.	Szakmai programok támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
5.	***Szakmai programok támogatása mód. előir.***					***150 000***	***150 000***				-	***150 000***
6.	Működési célú támogatás					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
7.	Oktatási intézmények és kulturális intézmények együttműködését segítő programok					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
8.	**Pedagógusok támogatása**					**1 000 000**	**1 000 000**				-	**1 000 000**
9.	Gyógypedagógus szak elvégzésének támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
10.	**Kiadvány támogatása**					**1 000 000**	**1 000 000**				-	**1 000 000**
11.	Kiadvány támogatása módosítás				808 500	- 808 500	-				-	-
12.	***Kiadvány támogatása mód. előir.***				***808 500***	***191 500***	***1 000 000***				-	***1 000 000***
13.	Városi, intézményi szintű bemutatkozó kiadványok megjelentetésének támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
14.	Városi, intézményi szintű bemutatkozó kiadványok megjelentetésének támogatása módosítás				808 500	- 808 500	-				-	-
15.	***Városi, intézményi szintű bemutatkozó kiadványok megjelentetésének támogatása mód. előir.***				***808 500***	***191 500***	***1 000 000***				-	***1 000 000***
16.	**Hirdetmények díjai (pályázatokhoz kapcsolódóan)**				**200 000**		**200 000**				-	**200 000**
17.	**Fenntartói szakmai ellenőrzéshez külső szakértő igénybevétele**				**300 000**		**300 000**				-	**300 000**
18.	**ÖSSZESEN**	-	-	-	**500 000**	**5 000 000**	**5 500 000**	-	-	-	-	**5 500 000**
19.	**ÖSSZESEN mód. előir.**	-	-	-	**500 000**	**4 150 000**	**4 650 000**	-	-	-	-	**4 650 000**
20.	**ÖSSZESEN módosítás**	-	-	-	**808 500**	- **808 500**	-	-	-	-	-	-
21.	**ÖSSZESEN mód. előir.**	-	-	-	**1 308 500**	**3 341 500**	**4 650 000**	-	-	-	-	**4 650 000**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi ifjúsági célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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**
2.	Diákpolg. Iroda programjai					800 000	800 000				-	800 000
3.	*Diákpolg. Iroda programjai mód. előir.*										-	-
4.	Diákpolg. Iroda telefon, Internet					100 000	100 000				-	100 000
5.	Diákpolg. Iroda telefon, Internet mód. előir.										-	-
6.	Ifjúsági Ház működtetése					5 080 000	5 080 000				-	5 080 000
7.	Ifjúsági Ház működtetése mód. előir.					5 980 000	5 980 000				-	5 980 000
8.	Drogmegelőzés, prevenció					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000
9.	Drogmegelőzés, prevenció mód. előir.	213 530	89 908		41 453	1 155 109	1 500 000				-	1 500 000
10.	Drogmegelőzés, prevenció módosítás				1 500	- 1 500	-				-	-
11.	***Drogmegelőzés, prevenció mód. előir.***	***213 530***	***89 908***	-	***42 953***	***1 153 609***	***1 500 000***	-	-	-	-	***1 500 000***
12.	**ÖSSZESEN**	-	-	-	-	**7 480 000**	**7 480 000**	-	-	-	-	**7 480 000**
13.	**ÖSSZESEN mód. előir.**	**213 530**	**89 908**	-	**41 453**	**7 135 109**	**7 480 000**	-	-	-	-	**7 480 000**
14.	**ÖSSZESEN módosítás**	-	-	-	1 500	- 1 500	-	-	-	-	-	-
15.	**ÖSSZESEN mód. előir.**	**213 530**	**89 908**	-	**42 953**	**7 133 609**	**7 480 000**	-	-	-	-	**7 480 000**

15. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019.évi sport célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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
2.	Parasport, fogyatékosok sportja					2 200 000	2 200 000				-	2 200 000
3.	Parasport, fogyatékosok sportja mód. előir.					1 200 000	1 200 000				-	1 200 000
4.	Egyéb csapat- és egyéni sportágak					11 300 000	11 300 000				-	11 300 000
5.	NYVDSE- Diáksport támogatás					27 500 000	27 500 000				-	27 500 000
6.	Szabadidősport					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000
7.	Szabadidősport mód. előir.					4 700 000	4 700 000				-	4 700 000
8.	Egyéb támogatások					4 500 000	4 500 000				-	4 500 000
9.	Kiemelkedő sportrendezvények					5 500 000	5 500 000				-	5 500 000
10.	Kiemelkedő sportrendezvények mód. előir.					3 900 000	3 900 000				-	3 900 000
11.	Sport ösztöndíj rendszer	7 205 000				1 795 000	9 000 000				-	9 000 000
12.	Sport ösztöndíj rendszer mód. előir.	6 205 000				1 795 000	8 000 000				-	8 000 000
13.	Sport ösztöndíj rendszer módosítás	- 6 205 000				6 205 000	-				-	-
14.	***Sport ösztöndíj rendszer mód. előir.***	-				***8 000 000***	***8 000 000***				-	***8 000 000***
15.	Olimpiai felkészülés támogatása	1 127 615	122 385			6 750 000	8 000 000				-	8 000 000
16.	Olimpiai felkészülés támogatása mód.előir.	***127 615***	***122 385***			***6 750 000***	7 000 000				-	***7 000 000***
17.	**ÖSSZESEN**	**8 332 615**	**122 385**	-	-	**67 545 000**	**76 000 000**	-	-	-	-	**76 000 000**
18.	**ÖSSZESEN mód.előir.**	**6 332 615**	**122 385**	-	-	**61 645 000**	**68 100 000**	-	-	-	-	**68 100 000**
19.	**ÖSSZESEN módosítás**	- 6 205 000	-	-	-	6 205 000	-	-	-	-	-	-
20.	**ÖSSZESEN mód.előir.**	**127 615**	**122 385**	-	-	**67 850 000**	**68 100 000**	-	-	-	-	**68 100 000**

836

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi külügyi és EU-s célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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
2.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	1 210 000	290 000		2 400 000		3 900 000				-	3 900 000
3.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások mód. előir.	1 459 895	465 327		2 844 778		4 770 000				-	4 770 000
4.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások módosítás	158 968	53 789		- 212 757		-				-	-
5.	***Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások mód. előir.***	***1 618 863***	***519 116***	-	***2 632 021***	-	***4 770 000***				-	***4 770 000***
6.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	360 000	140 000		2 000 000		2 500 000				-	2 500 000
7.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások módosítás	508 316	81 013		- 589 329		-				-	-
8.	***Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások mód. előir.***	***868 316***	***221 013***	-	***1 410 671***	-	***2 500 000***				-	***2 500 000***
9.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb)				1 500 000		1 500 000				-	1 500 000
10.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb) mód. előir.	506 960	75 735		917 305		1 500 000				-	1 500 000
11.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb) módosítás	23 040	12 600		- 35 640		-				-	-
12.	***Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb) mód. előir.***	***530 000***	***88 335***		***881 665***		***1 500 000***				-	***1 500 000***
13.	Pályázati alap (okt.int.,nemzetk.kapcs.elősег.)					1 800 000	1 800 000				-	1 800 000
14.	Pályázati alap (okt.int.,nemzetk.kapcs.elősег.) mód. előir.					930 987	930 987				-	930 987
15.	Nemzetközi városhálózatok tagságából adódó feladatok	250 000	100 000		250 000		600 000				-	600 000
16.	Nemzetközi városhálózatok tagságából adódó feladatok mód. előir.	229 560	20 188		350 252		600 000				-	600 000
17.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. elős.				200 000		200 000				-	200 000
18.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. előir. mód. előir.	70 000			103 583		173 583				-	173 583
19.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. elős. módosítás		26 845		- 26 845		-				-	-
20.	***Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. előir. mód. előir.***	***70 000***			***103 583***		***173 583***				-	***173 583***
21.	Pályázati önerő "aktív Európai Polgárság"				200 000		200 000				-	200 000
22.	Pályázati önerő "aktív Európai Polgárság" mód. előir.	94 250	28 403		103 764		226 417				-	226 417
23.	**ÖSSZESEN**	**1 820 000**	**530 000**	-	**6 550 000**	**1 800 000**	**10 700 000**	-	-	-	-	**10 700 000**
24.	**ÖSSZESEN mód. előir.**	**2 720 665**	**729 653**	-	**6 319 682**	**930 987**	**10 700 987**	-	-	-	-	**10 700 987**
25.	ÖSSZESEN módosítás	690 324	174 247	-	- 864 571	-	-	-	-	-	-	-
26.	**ÖSSZESEN mód. előir.**	**3 410 989**	**903 900**	-	**5 455 111**	**930 987**	**10 700 987**	-	-	-	-	**10 700 987**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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
2.	Nyíregyháza Város Képeskönyve				4 700 000		4 700 000				-	4 700 000
3.	Nyíregyháza Város Képeskönyve mód. előir.										-	-
4.	Pályázati önerő					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
5.	Pályázati önerő mód. előir.						-				-	-
6.	Szakértői díjak					750 000	750 000				-	750 000
7.	Szakértői díjak mód. előir.					650 000	650 000				-	650 000
8.	Szakértői díjak módosítás					- 508 127	- 508 127				-	- 508 127
9.	***Szakértői díjak mód. előir.***					***141 873***	***141 873***				-	***141 873***
10.	Művészeti ösztöndíj	5 700 000					5 700 000				-	5 700 000
11.	Egyéb (koszorúk, szakmai fórumok)				813 000		813 000				-	813 000
12.	Egyéb (koszorúk, szakmai fórumok) mód. előir.				56 010		56 010				-	56 010
13.	Kiadványok támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000
14.	Kiadványok támogatása mód. előir.				1 367 903	380 875	1 748 778				-	1 748 778
15.	Sz-Sz-B. Megyei Szemle					300 000	300 000				-	300 000
16.	Sz-Sz-B. Megyei Szemle mód. előir.										-	-
17.	Vörös Postakocsi folyóirat					300 000	300 000				-	300 000
18.	Települési Értéktár Bizottság				900 000		900 000				-	900 000
19.	Települési Értéktár Bizottság mód. előir.	69 000	11 700		819 300		900 000				-	900 000
20.	Települési Értéktár Bizottság módosítás	633 900	163 798		- 690 489		107 209				-	107 209
21.	***Települési Értéktár Bizottság mód. előir.***	***702 900***	***175 498***	-	***128 811***	-	***1 007 209***				-	***1 007 209***
22.	Szépkorúak Akadémiája					600 000	600 000				-	600 000
23.	Szépkorúak Akadémiája mód. előir.						-				-	-
24.	Sóstói kulturális programsorozat támogatása					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000
25.	Sóstói kulturális programsorozat támogatása mód. előir.						-				-	-
26.	Közművelődési megállapodás				500 000		500 000				-	500 000
27.	**ÖSSZESEN:**	**5 700 000**	-	-	**6 913 000**	**5 950 000**	**18 563 000**	-	-	-	-	**18 563 000**
28.	**ÖSSZESEN: mód. előir.**	**5 769 000**	**11 700**	-	**2 743 213**	**1 330 875**	**9 854 788**	-	-	-	-	**9 854 788**
29.	**ÖSSZESEN: módosítás**	633 900	163 798	-	- 690 489	- 508 127	- 400 918	-	-	-	-	- 400 918
30.	**ÖSSZESEN: mód. előir.**	**6 402 900**	**175 498**	-	**2 052 724**	**822 748**	**9 453 870**	-	-	-	-	**9 453 870**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi szociális és egészségügyi célfeladatainak előirányzata

18. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
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
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság által bonyolított feladatok											
3.	rendelők bérleti díja					2 500 000	2 500 000				-	2 500 000
4.	***rendelők bérleti díja mód. előir.***					1 524 374	1 524 374				-	1 524 374
5.	rendelők bérleti díja módosítás					- 854 250	- 854 250				-	- 854 250
6.	***rendelők bérleti díja mód. előir.***					***670 124***	***670 124***				-	***670 124***
7.	veszélyes hulladék szállítása					6 000 000	6 000 000				-	6 000 000
8.	***veszélyes hulladék szállítása mód. előir.***					2 817 054	2 817 054				-	2 817 054
9.	veszélyes hulladék szállítása módosítás					- 2 475 580	- 2 475 580				-	- 2 475 580
10.	***veszélyes hulladék szállítása mód. előir.***					***341 474***	***341 474***				-	***341 474***
11.	épületek karbantartása					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000
12.	***épületek karbantartása mód. előir.***					1 462 189	1 462 189				-	1 462 189
13.	épületek karbantartása módosítás					- 1 013 460	- 1 013 460				-	- 1 013 460
14.	***épületek karbantartása mód. előir.***					***448 729***	***448 729***				-	***448 729***
15.	**Összesen**	-	-	-	-	**10 500 000**	**10 500 000**	-	-	-	-	**10 500 000**
16.	**Összesen mód. előir.**	-	-	-	-	**5 803 617**	**5 803 617**	-	-	-	-	**5 803 617**
17.	**Összesen módosítás**	-	-	-	-	**- 4 343 290**	**- 4 343 290**	-	-	-	-	**- 4 343 290**
18.	**Összesen mód. előir.**	-	-	-	-	**1 460 327**	**1 460 327**	-	-	-	-	**1 460 327**

839

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.
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	Visszaigényelhető összeg
2.	**Rendszeres pénzbeli ellátások:**												
3.	Települési támogatás			229 500 000			229 500 000				-	229 500 000	
4.	***Települési támogatás mód. előir.***			***212 171 070***			***212 171 070***				-	***212 171 070***	
5.	**Rendszeres pénzbeli ell. összesen:**	-	-	**229 500 000**	-	-	**229 500 000**	-	-	-	-	**229 500 000**	-
6.	***Rendszeres pénzbeli ell. összesen: mód. előir.***	-	-	***212 171 070***	-	-	***212 171 070***	-	-	-	-	***212 171 070***	-
7.	**Eseti pénzbeli és term. ellátások:**												
8.	Köztemetés			18 250 000			18 250 000				-	18 250 000	
9.	Helyi autóbusz közlekedési támogatás			5 000 000			5 000 000				-	5 000 000	
10.	Helyi autóbusz közlekedési támogatás mód. előir.			3 000 000			3 000 000				-	3 000 000	
11.	Tanulói tanszer támogatás			10 000 000			10 000 000				-	10 000 000	
12.	Tanulói tanszer támogatás mód. előir.				9 500 000		9 500 000				-	9 500 000	
13.	Téli rezsicsökkentés			15 000 000			15 000 000				-	15 000 000	
14.	Téli rezsicsökkentés mód. előir.			2 220 000	12 780 000		15 000 000				-	15 000 000	
15.	Szünidei étkezés				28 404 000		28 404 000				-	28 404 000	
16.	Erzsébet-utalvány járulékos költsége				3 000 000		3 000 000				-	3 000 000	
17.	Segélyek járulékos költségei				100 000		100 000				-	100 000	
18.	Szépkorúak köszöntése				500 000		500 000				-	500 000	
19.	Települési támogatás			138 500 000			138 500 000				-	138 500 000	
20.	Települési támogatás mód. előir.			145 427 056	2 072 944		147 500 000				-	147 500 000	
21.	Települési támogatás módosítás			- 86 395 947	86 395 947		-				-	-	
22.	***Települési támogatás mód. előir.***			***59 031 109***	***88 468 891***		***147 500 000***				-	***147 500 000***	
23.	Első lakáshoz jutók támogatása mód. előir.									14 000 000	14 000 000	14 000 000	
24.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz.**	-	-	**186 750 000**	**32 004 000**	-	**218 754 000**	-	-	-	-	**218 754 000**	-
25.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz. mód. előir.**	-	-	**168 897 056**	**56 356 944**	-	**225 254 000**	-	-	**14 000 000**	**14 000 000**	**239 254 000**	-
26.	Eseti pénzbeli és term. ell. össz. módosítás	-	-	- 86 395 947	86 395 947	-	-	-	-	-	-	-	
27.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz. mód. előir.**	-	-	**82 501 109**	**142 752 891**	-	**225 254 000**	-	-	**14 000 000**	**14 000 000**	**239 254 000**	-
28.	**Önkormányzat összesen**	-	-	**416 250 000**	**32 004 000**	-	**448 254 000**	-	-	-	-	**448 254 000**	-
29.	**Önkormányzat összesen mód. előir.**	-	-	**381 068 126**	**56 356 944**	-	**437 425 070**	-	-	**14 000 000**	**14 000 000**	**451 425 070**	-
30.	Önkormányzat összesen módosítás	-	-	- 86 395 947	86 395 947	-	-	-	-	-	-	-	-
31.	**Önkormányzat összesen mód. előir.**	-	-	**294 672 179**	**142 752 891**	-	**437 425 070**	-	-	**14 000 000**	**14 000 000**	**451 425 070**	-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.
32.	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	Visszaigényelhető összeg
33.	**Rendszeres pénzbeli ellátások:**												
34.	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás			20 000			20 000				-	20 000	20 000
35.	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás módosítás			- 20 000			- 20 000				-	- 20 000	
36.	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás mód. előir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20 000
37.	**Rendszeres pénzbeli ell. összesen:**	-	-	**20 000**	-	-	**20 000**	-	-	-	-	**20 000**	**20 000**
38.	**Rendszeres pénzbeli ell. összesen:módosítás**	-	-	- **20 000**	-	-	- **20 000**	-	-	-	-	- **20 000**	-
39.	**Rendszeres pénzbeli ell. összesen: mód. előir.**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**20 000**
40.	**Eseti pénzbeli és term. ellátások:**												
41.	Egyszeri kiegészítő gyermekvédelmi támogatás			30 000 000			30 000 000				-	30 000 000	30 000 000
42.	***Egyszeri kiegészítő gyermekvédelmi támogatás mód. előir.***						-					-	
43.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz.**	-	-	**30 000 000**	-	-	**30 000 000**	-	-	-	-	**30 000 000**	**30 000 000**
44.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz. mód. előir.**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
45.	**Polgármesteri Hivatal összesen**	-	-	**30 020 000**	-	-	**30 020 000**	-	-	-	-	**30 020 000**	**30 020 000**
46.	**Polgármesteri Hivatal összesen mód. előir.**	-	-	**20 000**	-	-	**20 000**	-	-	-	-	**20 000**	**20 000**
47.	Polgármesteri Hivatal összesen módosítás	-	-	- 20 000	-	-	- 20 000	-	-	-	-	- 20 000	-
48.	**Polgármesteri Hivatal összesen mód. előir.**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20 000

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

2019. év

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Működési bevételek		Működési kiadások	
2.	Megnevezés	előirányzat	Megnevezés	előirányzat
3.	Önkormányzatok működési támogatásai	5 899 574 552	Személyi juttatások	7 408 029 515
4.	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	1 243 540 005	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 541 798 299
5.	Közhatalmi bevételek	13 157 171 928	Dologi kiadások	13 222 965 579
6.	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	201 010 120	Ellátottak pénzbeli juttatásai	341 837 649
7.	Működési bevételek	3 003 911 548	Egyéb működési célú kiadások	3 172 664 618
8.			Tartalékok	1 226 644 086
9.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	- 3 499 927 439
10.	**Költségvetés bevétele finansz. nélkül**	**23 505 208 153**	**Költségvetés kiadás finansz. nélkül**	**23 414 012 307**
11.	**Költségvetési többlet:**			**91 195 846**
12.	**Hitelek bevételei**	**2 000 000 000**	**Hitelek kiadásai**	**2 000 000 000**
13.	Rövid lejáratú működési hitelek felvétele	2 000 000 000	Rövid lejáratú működési hitelek törlesztése	2 000 000 000
14.	Hosszú lejáratú működési hitelek felvétele		Hosszú lejáratú működési hitelek törlesztése	
15.	Belföldi értékpapírok bevétele	6 000 000 000	Belföldi értékpapírok kiadása	3 500 000 000
16.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	183 315 515	Államháztartáson belüli megelőlegezés	159 270 112
17.	Maradvány igénybevétele - működési célú	1 637 927 659		
18.	**Finanszírozási bevétel összesen**	**9 821 243 174**	**Finanszírozási kiadás összesen**	**5 659 270 112**
19.	**Önkormányzat bevételei összesen**	**33 326 451 327**	**Önkormányzat kiadásai összesen**	**29 073 282 419**
20.	**Hiány/többlet összesen**			**4 253 168 908**
21.	**Tárgyévi működési többlet:**			**91 195 846**

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

2019. év

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Felhalmozási bevételek		Felhalmozási kiadások	
2.	Megnevezés	előirányzat	Megnevezés	előirányzat
3.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	11 744 721 729	Beruházások	19 754 831 064
4.	Felhalmozási bevételek	1 493 997 412	Felújítás	7 079 621 954
5.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	53 029 317	Egyéb felhalmozási célú kiadások	73 504 313
6.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	3 499 927 439
7.			Városfejlesztési feladatok tartalékok	8 490 652 109
8.	**Költségvetés bevétele finansz. nélkül**	**13 291 748 458**	**Költségvetés kiadás finansz. nélkül**	**38 898 536 879**
9.	**Költségvetési hiány:**			**- 25 606 788 421**
10.	**Hitelek bevételei**	-	**Hitelek kiadásai**	**217 000 000**
11.	Rövid lejáratú felhalmozási hitelek felvétele		Rövid lejáratú felhalmozási hitelek törlesztése	
12.	Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek felvétele		Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek törlesztése	217 000 000
13.	Belföldi értékpapírok bevétele	6 000 000 000	Belföldi értékpapírok kiadása	6 000 000 000
14.	Maradvány igénybevétele - felhalm.célú	21 570 619 513		
15.	**Finanszírozási bevétel összesen**	**27 570 619 513**	**Finanszírozási kiadás összesen**	**6 217 000 000**
16.	**Önkormányzat bevételei összesen**	**40 862 367 971**	**Önkormányzat kiadásai összesen**	**45 115 536 879**
17.	**Hiány/többlet összesen**			**- 4 253 168 908**
18.	**Tárgyévi felhalmozási hiány összesen**			**- 25 823 788 421**
19.	**Hiány mindösszesen**			**- 25 732 592 575**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből adódó kötelezettségeinek alakulása **21. melléklet**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	**Megnevezés**	**2019. év**	**2020. év**	**2021. év**	**2022. év**	**2023. év**	**2024. év**	**2025. év**	**2026. év**
2.	Helyi adók	12 620 420 336	11 520 000 000	11 635 000 000	11 670 000 000	11 670 000 000	11 670 000 000	11 670 000 000	11 670 000 000
3.	Tulajdonosi bevételek	245 914 567	176 200 000	176 200 000	176 200 000	176 200 000	176 200 000	176 200 000	176 200 000
4.	Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	93 795 324	80 000 000	80 000 000	79 000 000	79 000 000	79 000 000	79 000 000	79 000 000
5.	Immaterális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	1 493 997 412	120 000 000	135 000 000	145 000 000	145 000 000	145 000 000	145 000 000	145 000 000
6.	Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Privatizációból származó bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Garancia- és kezességvállalásból származó bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	**Önkormányzat saját bevétele**	**14 454 127 639**	**11 896 200 000**	**12 026 200 000**	**12 070 200 000**	**12 070 200 000**	**12 070 200 000**	**12 070 200 000**	**12 070 200 000**
10	**Önkormányzat saját bevétele 50%-a**	**7 227 063 820**	**5 948 100 000**	**6 013 100 000**	**6 035 100 000**	**6 035 100 000**	**6 035 100 000**	**6 035 100 000**	**6 035 100 000**
11.	Hitel/kölcsön törlesztés	217 000 000	283 666 000	307 378 085	274 999 332	217 791 467	127 728 570	83 333 332	60 009 324
12.	Hitel/kölcsön kamat	15 417 147	11 035 439	8 268 995	5 693 041	3 321 765	1 838 352	923 174	218 339
13.	Kezességvállalás	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	**Hitel/ kölcsön/kezesség összesen**	**232 417 147**	**294 701 439**	**315 647 080**	**280 692 373**	**221 113 232**	**129 566 922**	**84 256 506**	**60 227 663**
15.	**Adósságszolgálat a saját bevétel arányában**	**1,61%**	**2,48%**	**2,62%**	**2,33%**	**1,83%**	**1,07%**	**0,70%**	**0,50%**

843

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	2019. évi előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	Önkormányzatokat működési támogatásai				
3.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	93 209 899	93 209 899		
4.	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	2 492 884 736	2 492 884 736		
5.	Települési önk. szociális , gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	2 109 652 630	2 109 652 630		
6.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 113 551 384	1 113 551 384		
7.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	54 069 000	54 069 000		
8.	Elszámolásból származó bevételek	36 206 903	36 206 903		
9.	Összesen:	5 899 574 552	5 899 574 552	-	-
10.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				
11.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül				
12.	- Működési célú szociális átvett pénzeszköz	20 000	20 000		
13.	- Működési célú átvett pénzeszköz	12 153 980	12 153 980		
14.	- KAB-KEF Ifjúság határok nélkül pályázat	2 800 000		2 800 000	
15.	- Egyéb támogatások (Hiszek Benned Sport Program II.-III ütem, Környezetvédelem)	22 739 960		22 739 960	
16.	- Fejlesztési feladatra átvett mük. célú pénzeszköz	378 742 656		378 742 656	
17.	Összesen:	416 456 596	12 173 980	404 282 616	-
18.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
19.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatás	2 703 984 000	2 703 984 000		
20.	Egyéb felhalm. célú támogatások bevételei államh. belül				
21.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszköz	9 027 372 302		9 027 372 302	
22.	Összesen:	11 731 356 302	2 703 984 000	9 027 372 302	-
23.	Közhatalmi bevételek				
24.	Jövedelemadók				
25.	- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója	35 294	35 294		
26.	Vagyoni típusú adók				
27.	- Építményadó	2 982 038 426		2 982 038 426	
28.	Termékek és szolgáltatások adói				
29.	- Iparűzési adó	9 558 547 510		9 558 547 510	
30.	- Gépjárműadó	438 084 321	438 084 321		
31.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				
32.	- Idegenforgalmi adó	79 834 400		79 834 400	
33.	Egyéb közhatalmi bevételek				
34.	- Talajterhelési díj	12 464 507		12 464 507	
35.	- Adópótlékok, adóbírságok	60 321 388		60 321 388	
36.	- Egyéb bírság	960 653		960 653	
37.	-Szabálysértési és helyszíni bírság	15 285 601		15 285 601	
38.	Összesen:	13 147 572 100	438 119 615	12 709 452 485	-
39.	Működési bevételek				
40.	Szolgáltatások ellenértéke				
41.	- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	160 000 000	160 000 000		
42.	- Lakbér + üzemeltetés	281 029 979	281 029 979		
43.	- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	111 779 418	111 779 418		
44.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	41 315 705		41 315 705	
45.	Tulajdonosi bevétel	245 914 567		245 914 567	
46.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	459 137 377		459 137 377	
47.	Általános forgalmi adó visszatérítése	302 197 779		302 197 779	
48.	Kamatbevételek	120 591 000		120 591 000	
49.	Egyéb működési bevétel	2 500 000		2 500 000	
50.	Összesen:	1 724 465 825	552 809 397	1 171 656 428	-
51.	Felhalmozási bevételek				
52.	Ingatlanok értékesítése				
53.	- Egyéb ingatlan értékesítés	1 394 274 869		1 394 274 869	
54.	- Telekértékesítés	11 000 000		11 000 000	
55.	- Lakásvételár hátralék	5 000 000		5 000 000	
56.	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	82 780 890		82 780 890	
57.	Részesedések megszüntetéséhez kapcsolodó bev.	375 000		375 000	
58.	Összesen:	1 493 430 759	-	1 493 430 759	-
59.	Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről				
60.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök				
61.	- Tagi kölcsön	140 000 000		140 000 000	
62.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				
63.	- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	12 831 443		12 831 443	
64.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	45 406 729		45 406 729	
65.	Összesen:	198 238 172	-	198 238 172	-

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

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2019. évi előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
66.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről				
67.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök				
68.	- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000		5 000 000	
69.	- Egyéb kölcsönök	5 000 000		5 000 000	
70.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
71.	- LTP befizetés viziközmű hitel	8 000 000	8 000 000		
72.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	33 429 317		33 429 317	
73.	Összesen:	51 429 317	8 000 000	43 429 317	-
74.	Finanszírozási bevételek				
75.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				
76.	-Rövid lejáratú hitel	2 000 000 000		2 000 000 000	
77.	Belföldi értékpapírok bevételei	12 000 000 000		12 000 000 000	
78.	Maradvány igénybevétele				
79.	- Előző év költségvetési maradványának igényb.	803 888 831		803 888 831	
80.	- Előző év költségvetési maradványának igényb.pály.	21 431 670 530		21 431 670 530	
81.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	183 315 515		183 315 515	
82.	Bevételek mindösszesen	71 081 398 499	9 614 661 544	61 466 736 955	-
83.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság				
84.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	553 319 748	553 319 748		
85.	Működési bevétel	36 755 188		36 755 188	
86.	Finanszírozási bevétel	136 365 423	136 365 423		
87.	Eszterlánc Északi Óvoda				
88.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	14 246 856		14 246 856	
89.	Működési bevétel	35 902 870	24 656 070	11 246 800	
90.	Finanszírozási bevétel	1 841 310	1 841 310		
91.	Gyermekek Háza Déli Óvoda				
92.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	8 749 669		8 749 669	
93.	Működési bevétel	29 693 713	20 601 113	9 092 600	
94.	Finanszírozási bevétel	1 697 117	1 697 117		
95.	Tündérkert Keleti Óvoda				
96.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	9 374 121		9 374 121	
97.	Működési bevétel	38 401 362	25 588 172	12 813 190	
98.	Finanszírozási bevétel	2 828 095	2 828 095		
99.	Búzaszem Nyugati Óvoda				
100.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	7 112 012		7 112 012	
101.	Működési bevétel	25 345 466	19 164 496	6 180 970	
102.	Finanszírozási bevétel	1 736 630	1 736 630		
103.	Közintézményeket Működtető Központ				
104.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 055 222		2 055 222	
105.	Működési bevétel	545 223 627	452 832 570	92 391 057	
106.	Finanszírozási bevétel	2 267 277	2 267 277		
107.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				
108.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	24 177 813	24 177 813		
109.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 300 000		1 300 000	
110.	Működési bevétel	22 000 000		22 000 000	
111.	Működési célú átvett pénzeszközök	300 000	300 000		
112.	Finanszírozási bevétel	89 678 307		89 678 307	
113.	Váci Mihály Kulturális Központ				
114.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	5 573 210	5 573 210		
115.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 000 000	1 000 000		
116.	Működési bevétel	76 570 816		76 570 816	
117.	Működési célú átvett pénzeszközök	2 086 078		2 086 078	
118.	Finanszírozási bevétel	12 028 915	12 028 915		
119.	Nyíregyházi Cantemus Kórus				
120.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	18 680 000		18 680 000	
121.	Működési bevétel	59 831 311		59 831 311	
122.	Működési célú átvett pénzeszközök	322 032		322 032	
123.	Finanszírozási bevétel	38 586 273	38 586 273		
124.	Jósa András Múzeum				
125.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	58 877 108		58 877 108	
126.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	11 065 427	11 065 427		
127.	Működési bevétel	168 509 067		168 509 067	
128.	Felhalmozási bevétel	275 590	275 590		
129.	Működési célú átvett pénzeszközök	63 838	63 838		
130.	Finanszírozási bevétel	186 933 642		186 933 642	
131.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ				
132.	Működési bevétel	162 637 962	162 360 887	277 075	
133.	Finanszírozási bevétel	2 304 762	2 304 762		

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

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2019. évi előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
134.	**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**				
135.	Működési bevétel	39 007 136	37 102 136	1 905 000	
136.	Finanszirozási bevétel	1 479 078	1 479 078		
137.	**Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ**				
138.	Működési bevétel	3 156 219		3 156 219	
139.	Finanszirozási bevétel	475 184 091		475 184 091	
140.	**Polgármesteri Hivatal**				
141.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	124 917 650		124 917 650	
142.	Közhatalmi bevételek	9 599 828		9 599 828	
143.	Működési bevételek	36 410 986		36 410 986	
144.	Felhalmozási bevételek	291 063		291 063	
145.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 600 000		1 600 000	
146.	Finanszirozási bevétel	20 056 891	20 056 891		
147.	**Intézményi bevétel összesen**	**3 107 420 799**	**1 559 272 841**	**1 548 147 958**	-
148.	**Bevételek mindösszesen**	**74 188 819 298**	**11 173 934 385**	**63 014 884 913**	-

22. melléklet

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2019. évi kiadás összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	Kisegítő mezőgadasági szolgáltatás	34 445 000	34 445 000		
3.	Állategészségügyi feladatok	133 030 000	133 030 000		
4.	Gyepmesteri telep	33 159 787	33 159 787		
5.	Egyéb városüzemeltetési feladatok	176 210 000		176 210 000	
6.	Zöldfelület fenntartás	728 061 000	728 061 000		
7.	Csapadék és belvízelvezetés	205 000 000	205 000 000		
8.	Település vízellátás	12 600 000	12 600 000		
9.	Közvilágítás	433 019 000	433 019 000		
10.	Közutak, hidak fenntartása	2 224 725 000	2 224 725 000		
11.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)	330 000 000	330 000 000		
12.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)	60 000 000	60 000 000		
13.	Intézményi világítás , tűzvédelmi feladatok	124 500 000	124 500 000		
14.	Tanműhelyek	12 700 000	12 700 000		
15.	Sport létesítmények üzemeltetése	150 000 000	150 000 000		
16.	Közfoglalkoztatás	170 000 000	170 000 000		
17.	Szigligeti gyermekudülő üzemeltetése, felújítás	37 000 000		37 000 000	
18.	Városüzemeltetési feladatokhoz szükséges gépbeszerzések	99 570 000	99 570 000		
19.	István u.17. szám alatti ingatlan belső felújítás	30 000 000	30 000 000		
20.	Folyékony hulladék szállítás	16 000 000	16 000 000		
21.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft ellátott feladatok**	**5 010 019 787**	**4 796 809 787**	**213 210 000**	-
22.	Társasházi lakások üzemeltetése	200 005 310	200 005 310		
23.	NLC kezelés Önkormányzat	79 557 715		79 557 715	
24.	NLC kezelés NYIRVV	48 000 000		48 000 000	
25.	Lakbértámogatás	25 000 000		25 000 000	
26.	Környezetvédelmi célfeladatok	34 000 000	34 000 000		
27.	Repülőtér üzemeltetés	28 000 000		28 000 000	
28.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés	5 000 000		5 000 000	
29.	Területelőkészítés	230 421 936		230 421 936	
30.	Ingatlanvásárlás	144 650 344		144 650 344	
31.	Szakértői, tervezési díjak	31 998 569		31 998 569	
32.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.	78 000 000	78 000 000		
33.	Temetkezés tőkevásárlás	1 321 947		1 321 947	
34.	Nyíregyházi Ipari Park Kft.	21 732 500		21 732 500	
35.	Helyi közlekedés biztosítása	1 231 977 535		1 231 977 535	
36.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.	201 000 000	201 000 000		
37.	2018/2019. évi jégidő vásárlás	20 375 880	20 375 880		
39.	Nyíregyházi Spartacus FC Kft.	82 986 000		82 986 000	
40.	Bozsik József Akadémia	25 500 000	25 500 000		
41.	Kiemelt egyéni és csapatsportágak támogatása	146 000 000	146 000 000		
42.	Város-Kép Nonprofit Kft.	266 800 000		266 800 000	
43.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.	10 000 000		10 000 000	
44.	Móricz Zs. Színház Nonprofit Kft.	611 150 000	611 150 000		
45.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.	911 000 000		911 000 000	
46.	Nyírvidék Képző Központ Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.	33 970 000	33 970 000		
47.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.	70 000 000		70 000 000	
48.	Önkormányzati felújítások	581 277 132		581 277 132	
49.	Városi lőtér	2 000 000		2 000 000	
50.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése	52 547 520		52 547 520	
51.	Egyéb vagyoni kiadások	30 237 987		30 237 987	
52.	Vagyonbiztosítás	57 500 000	57 500 000		
53.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás	41 000 000		41 000 000	
54.	**Vagyoni kiadások**	**5 303 010 375**	**1 407 501 190**	**3 895 509 185**	-
55.	Rendszeres pénzbeni ellátás	212 171 070	212 171 070		
56.	Eseti pénzbeni és természetbeni ellátás	239 254 000	152 829 584	86 424 416	
57.	Lakbértámogatás	3 000 000		3 000 000	
58.	Lakáscélú helyi támogatás (életveszélyes állapotú épület felújítása)	2 500 000		2 500 000	
59.	Periféria Egyesület	14 277 000		14 277 000	
60.	Bursa Hungarica	7 000 000		7 000 000	
61.	Rés Alapítvány	4 000 000		4 000 000	

22. melléklet

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

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2019. évi kiadás összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
62.	Szociális és egészségügyi célfeladatok	1 460 327	1 460 327		
63.	Kéknefelejcs Alapítvány	7 000 000		7 000 000	
64.	Human-Net tanyagondnok	7 423 812	7 423 812		
65.	Nyíregyházi Egyházmegye -Huszárvár működése	23 117 000		23 117 000	
66.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola kieg. támog.	70 651 094		70 651 094	
67.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás,fejlesztés)	200 000		200 000	
68.	Szakértői tevékenység	25 000 000		25 000 000	
69.	Egészségterv	500 000		500 000	
70.	Szigligeti gyermeküdültetés	3 000 000		3 000 000	
71.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozásélénkítő Alapítvány	11 600 000		11 600 000	
72.	Krízis alap	1 000 000	1 000 000		
73.	KAB-KEF pályázat	1 595 593		1 595 593	
74.	Értékünk a család projekt	1 000 000		1 000 000	
75.	ERASMUS+CROSS projekt	1 831 443		1 831 443	
76.	Ifjusági határok nélkül projerkt	1 500 000		1 500 000	
77.	Idősbarát Önkormányzat	500 000		500 000	
78.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány	3 000 000		3 000 000	
79.	Ifjúsági célfeladatok	7 480 000		7 480 000	
80.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása	33 000 000	33 000 000		
81.	Köznevelési célfeladatok	4 650 000		4 650 000	
82.	**Szociális és Köznevelési kiadások**	**687 711 339**	**407 884 793**	**279 826 546**	-
83.	Kulturális célfeladatok	9 453 870		9 453 870	
84.	Jósa a. Múzeum 150 éves jubileumi évfordulója	3 987 000		3 987 000	
85.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés	4 000 000		4 000 000	
86.	Városi nagyrendezvények	52 373 000		52 373 000	
87.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek	23 411 951		23 411 951	
88.	Nagyegyüttesek támogatása	15 000 000		15 000 000	
89.	Happy Art Alapítvány nívódíj	158 750		158 750	
90.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja	25 000 000		25 000 000	
91.	**Kulturális kiadás**	**133 384 571**	-	**133 384 571**	-
92.	Polgármesteri keret	27 127 565		27 127 565	
93.	Képviselő testület kiadásai	115 144 258	115 144 258		
94.	Kárpátaljai Magyar Szövetség támogatása	5 000 000		5 000 000	
95.	Kitüntetések	37 162 561		37 162 561	
96.	Külügyi és EU-s célfeladatok	10 700 987		10 700 987	
97.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	10 517 864		10 517 864	
98.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcs. elősegítő progr. rendezvények	4 500 000		4 500 000	
99.	Önkormányzati Tervtanács	15 000 000		15 000 000	
100.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	7 642 222		7 642 222	
101.	Közbiztonsági megállapodás	5 000 000		5 000 000	
102.	Közbiztonsági Alapítvány	8 500 000		8 500 000	
103.	Hirdetési keret, PR kiadás, Városmarketing	24 819 902		24 819 902	
104.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok	650 000		650 000	
105.	Egyéb önkormányzati feladatok	15 159 972		15 159 972	
106.	"Arany Nap" rendezvény	2 500 000		2 500 000	
107.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés	2 000 000		2 000 000	
108.	Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás megszüntetése miatt felmerülő kiadások	3 525 567		3 525 567	
109.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása	10 500 000		10 500 000	
110.	Sport célfeladatok	68 100 000		68 100 000	
111.	Városi sportrendezvények	38 300 000		38 300 000	
112.	Hiszek Benned Sport Program III. ütem	6 450 000	6 450 000		
113.	**Önkormányzati egyéb feladatok**	**418 300 898**	**121 594 258**	**296 706 640**	-
114.	Polgárvédelmi kiadások	2 720 000	2 720 000		
115.	Városfejlesztési kiadások	27 417 323 470	94 023 829	27 323 299 641	
116.	ÁFA befizetés ,egyéb adók	413 000 000		413 000 000	
117.	Kamatfizetés	26 008 147		26 008 147	
118.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások	52 955 686		52 955 686	
119.	Továbbszámlázott kiadások	12 700 000		12 700 000	
120.	Befizetési kötelezettség	668 417		668 417	
121.	Társadalmi szervezetek támogatása	10 681 000		10 681 000	

22. melléklet

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

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2019. évi kiadás összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
122.	Céltartalék	9 715 571 257		9 715 571 257	
123.	Általános tartalék	1 724 938		1 724 938	
124.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés	2 000 000 000		2 000 000 000	
125.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés	217 000 000		217 000 000	
126.	Belföldi értékpapírok kiadásai	9 500 000 000		9 500 000 000	
127.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	159 270 112		159 270 112	
128.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen:**	**61 082 049 997**	**6 830 533 857**	**54 251 516 140**	**-**
129.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	758 570 775	733 242 375	25 328 400	
130.	Eszterlánc Északi Óvoda	999 247 787	963 474 760	35 773 027	
131.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	880 464 249	852 998 436	27 465 813	
132.	Tündérkert Keleti Óvoda	928 666 133	897 624 980	31 041 153	
133.	Búzaszem Nyugati Óvoda	629 763 133	614 692 734	15 070 399	
134.	Közintézményeket Működtető Központ	1 387 181 466	1 328 796 933	58 384 533	
135.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Könyvtár	623 430 048	520 811 797	102 618 251	
136.	Váci Mihály Kulturális Központ	379 840 811	307 840 811	72 000 000	
137.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	289 378 467	254 878 467	34 500 000	
138.	Jósa András Múzeum	706 173 894	401 583 142	304 590 752	
139.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	950 631 852	950 354 777	277 075	
140.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény	1 094 366 236	1 092 461 236	1 905 000	
141.	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ	953 203 191	819 699 791	133 503 400	
142.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal				
143.	ebből: -Igazgatási kiadások	2 525 851 259	997 201 610	1 003 308 131	525 341 518
144.	- Rendszeres pénzbeni ellátás		-		
145.	-Eseti pénzbeni és természetbeni ellátás		-		
146.	**Intézményi kiadás összesen**	**13 106 769 301**	**10 735 661 849**	**1 845 765 934**	**525 341 518**
147.	**Mindösszesen**	**74 188 819 298**	**17 566 195 706**	**56 097 282 074**	**525 341 518**

Versatile-Audit Kft.
4400 Nyíregyháza, Munkás u. 53.
Adószám: 13874357-2-15 Cégj. sz.: 15-09-071194
Számlaszám: K&H Bank 10404405-50526771-53651005

KÖNYVVIZSGÁLÓI VÉLEMÉNY

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 2/2019. (II.7.) sz. rendeletének a módosításáról

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE RÉSZÉRE

Nyíregyháza
Kossuth tér 1.
4400

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2019. évre szóló költségvetését, a költségvetés vitelének szabályait a **2019. február 7-én** tartott Közgyűlésen a 2/2019. (II.7.) számú rendelettel megalkotta, azt jogszerűen elfogadta. A könyvvizsgáló - megbízási szerződése alapján - a költségvetés **valamennyi módosítását írásban véleményezi**, arról a Közgyűlést, az érintett bizottságokat előzetesen tájékoztatja. A Közgyűlés a könyvvizsgáló írásos véleményét megismeri, annak mérlegelésével érvényes határozatot (döntést) hoz. **A könyvvizsgáló 2019. február 1-én kelt független könyvvizsgálói jelentésében a 2019-es évre vonatkozó költségvetést korlátozás nélküli hitelesítő záradékkal látta el.**

Társaságunk végrehajtotta mindazokat a vizsgálati eljárásokat, amelyekben Önökkel írásban megállapodtunk (könyvvizsgálói megbízási szerződés). Megbízásunk alapján a jelen könyvvizsgálói véleményt a Magyarországon érvényes nemzeti könyvvizsgálói standardok alapján készítettük el, bocsátjuk az Önök és az érintettek rendelkezésére.

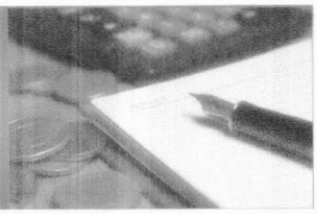
Feladatunk volt a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályáról szóló soron következő **módosításának a véleményezése**, arról könyvvizsgálói vélemény alkotása, amely alapul szolgál a rendelet változtatásához. Vizsgálataink során arról kell bizonyosságot szereznünk, hogy a rendelet-tervezet módosítása megfelel-e az előírásoknak tartalmazza mindazokat a jogszabályban előírt követelményeket, mely a megalkotáshoz szükségesek.

A 2/2019. (II.7.) számú költségvetési rendelettel Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése jóváhagyta a 2019. évi költségvetést, melyet a soron következő Közgyűlésen az alábbi indokok miatt szükséges módosítani:

- Keresztül kell vezetni a pénzügyi terven a Polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseinek pénzügyi vonzatait (1/a. melléklet).

- Szintén módosítást igényel az önkormányzatnál a feladatok és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás (1/b. melléklet), valamint az intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítás (1/c. melléklet).

Versatile-Audit Kft.
4400 Nyíregyháza, Munkás u. 53.
Adószám: 13874357-2-15 Cégj. sz.: 15-09-071194
Számlaszám: K&H Bank 10404405-50526771-53651005



- A központi forrásokból igényelt támogatások, valamint pályázati pénzeszközök miatt pótelőirányzat átvezetésére, illetve előirányzat átcsoportosításra van szükség, ahol azt a bruttó elszámolás követelményének megfelelően átvett pénzeszközként betervezték.

- Az adóbevételeknél a tényleges teljesítések indokolják a bevételi előirányzatok módosítását.

A 2020. február 27-i Közgyűlés napirendi pontjaként szereplő Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályozásáról szóló előterjesztés **főbb módosításait az alábbi számokkal fogadom el.**

Ft-ban

Megnevezés	Eredeti	Jelen módosítás
Költségvetési bevételek	36 282 191 083	**36 796 956 611**
Finanszírozási bevétel	36 965 446 646	**37 391 862 687**
Költségvetési kiadások	61 871 367 617	**62 312 549 186**
Finanszírozás kiadás	11 376 270 112	**11 876 270 112**
Költségvetés összesített hiánya	25 806 176 534	**25 732 592 575**
Összes bevétel	73 247 637 729	**74 188 819 298**
Összes kiadás	73 247 637 729	**74 188 819 298**

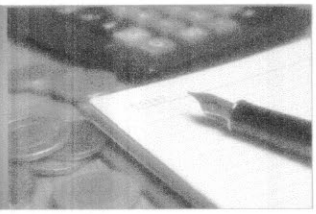
Költségvetés összesített hiánya Ft-ban

Megnevezés	Eredeti összeg	Jelen összeg
Működési többlet	246 790 546	91 195 846
Költségvetés felhalmozási hiánya	26 052 967 080	25 823 788 421

Az Áht. 23.§. (2) bek. e). pontja szerint tételesen meg kell határozni, hogy a költségvetés hiányát mely forrásokból finanszírozza az Önkormányzat. A hiánya forrása:

- 23.208.547.172 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból,
- 2.500.000.000 Ft Ft-ot hosszú lejáratú értékpapír bevétellel,
- 24.045.403 Ft-ot államháztartáson belüli megelőlegezéssel finanszírozza.

Versatile-Audit Kft.
4400 Nyíregyháza, Munkás u. 53.
Adószám: 13874357-2-15 Cégj. sz.: 15-09-071194
Számlaszám: K&H Bank 10404405-50526771-53651005



Megállapítottam, hogy az előterjesztés és a rendelettervezet módosítása kellő részletezettséggel készült, megfelel az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendeletben foglaltaknak. Könyvvizsgáló Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetési rendelettervezetének módosítását elfogadásra javasolja.

Jelen könyvvizsgálói vélemény kizárólag az első szakaszában ismertetett célra és az Önök tájékoztatására szolgál, és nem szabad más célra felhasználni vagy más felek között szétosztani.

Nyíregyháza, 2020. február 21.

Piroska Sándorné
Ügyvezető igazgató
VERSATILE AUDIT Könyvvizsgáló Kft.
Nyíregyháza, Munkás u. 53.
MKVK. engedély szám: 002430

VERSATILE AUDIT KFT.
4400 Nyíregyháza
Munkás u. 53.
Adószám: 13874357-2-15

Varga János
Kamarai tag könyvvizsgáló
4400 Nyíregyháza, Kandó K. utca 12.
MKVK. tagsági szám: 002059

VARGA JÁNOS
bejegyzett könyvvizsgáló
T.sz.: 002059

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- 48-1/2020.
Ügyintéző: Doka Diána

Előterjesztés
- a Közgyűléshez –

a helyi önszerveződő közösségek 2019. 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

Dr. Krizsai Anita
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

854

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 2019. 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 28/2019.(II.28.) és a 150/2019.(XI.21.) számú határozataival döntött a támogatások odaítéléséről (24.375.000 Ft összegben).

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.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

855

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

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 mellékleteket a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság véleményezte.

Az alábbi mellékletek tartalmazzák a különböző szakbizottságok által elfogadott, a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolásait.

- 1. számú melléklet: Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság a ***Kulturális Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 2. számú melléklet: Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság az ***Ifjúsági Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 3. számú melléklet: Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a ***Civil Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 4. számú melléklet: Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a ***Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 5. számú melléklet: a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság a ***Közbiztonsági Alapból*** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2019. 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 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet, valamint annak mellékletei tartalmát elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2020. február 17.

Dr. Kovács Ferenc

Megyei Jogú Város Nyíregyháza Polgármestere

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

856

Melléklet a KULT-48-1/2020. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2020. (II. 27.) számú

határozata

a helyi önszerveződő közösségek 2019. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján

1.) a Kulturális Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását az 1. számú melléklet szerint;
2.) az Ifjúsági Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 2. számú melléklet szerint;
3.) a Civil Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 3. számú melléklet szerint;
4.) a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 4. számú melléklet szerint;
5.) a Közbiztonsági Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását az 5. számú melléklet szerint;
6.) a Szociális és Egészségügyi Alapból nyújtott 2019. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 6. számú melléklet szerint

jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Erről értesül:

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

1. sz. melléklet a …./2020.(II.27.) számú határozathoz a 2019. 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.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szent István Nemesi Rend Első Alapítványa	4481 Nyíregyháza Templom utca 49.	70 000 Ft	70 000 Ft	2020.01.31	2019.10.15	0
2.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Emberek Gazdasági, Kulturális Felemelkedéséért Egyesület	4400 Nyíregyháza Czuczor Gergely u. 16.	70 000 Ft	70 000 Ft	2020.01.31	2019.12.18	0
3.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Egyesület	4405 Nyíregyháza Míves utca 19.	400 000 Ft	400 000 Ft	2020.01.31	2020.01.30	0
4.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza Sólyom utca 7. I/5	250 000 Ft	250 000 Ft	2020.01.31	2020.01.27	0
5.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Gyermekmosoly Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Stadion út 32/a	130 000 Ft	130 000 Ft	2020.01.31	2019.11.08	0
6.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Néptánc Egyesület	4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor u. 30.	850 000 Ft	850 000 Ft	2020.01.31	2020.01.29	0
7.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Jövő-Kép Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 4-6. 5/3.	150 000 Ft	150 000 Ft	2020.01.31	2019.11.27	0
8.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület	4400 Nyíregyháza, Korányi F. utca 23/a	300 000 Ft	300 000 Ft	2020.01.31	2019.12.20	0
9.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyírségi Ízkirályok Egyesület	4481 Nyíregyháza, Fejedelem u. 16.	450 000 Ft	450 000 Ft	2020.01.31	2019.11.27	0

857

10.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Alvégesi Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41.	50 000 Ft	50 000 Ft	2020.01.31	2019.12.18	0
11.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Burattino Bábszínház Egyesület	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 64. V/40	300 000 Ft	300 000 Ft	2020.01.31	2020.01.31	0
12.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Generációk Mandabokori Szociális és Kulturális Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Kalászos utca 2. sz	300 000 Ft	300 000 Ft	2020.01.31	2020.01.08	0
13.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi ILCO Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.	150 000 Ft	150 000 Ft	2020.01.31	2019.12.18	0
14.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Átutazók Művészeti Egyesület	4400 Nyíregyháza, Tavasz u. 6/B	180 000 Ft	180 000 Ft	2020.01.31	2020.01.30	0
15.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	TEMI Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Alapítványa	4400 Nyíregyháza, Rákóczi út 18-20.	100 000 Ft	100 000 Ft	2020.01.31	2019.09.06	0
			ÖSSZESEN:		3 750 000	3 750 000			0

858

2. sz. melléklet a ...../2020. (II.27.) számú határozathoz a 2019. 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.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Zöld Kerék Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Arany J.út.7.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.01.29	0
2.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Kulturális Életért Közhasznú Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szent István u.20.	50 000	50 000	2020.01.31	2019.12.04	0
3.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Kutyafája Közhasznú Egyesület	4246 Nyíregyháza, Mester u. 19.	200 000	200 000	2020.01.31	2019.11.06	0
4.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 41.	50 000	50 000	2020.01.31	2019.12.20	0
5.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Extrém BMX Egyesület	4400 Nyíregyháza, Géza u. 8-16.	200 000	200 000	2020.01.31	2019.12.08	0
6.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Human- Net Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Semmelweis u.24.	70 000	70 000	2020.01.31	2019.11.06	0
7.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Tabulapláza Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kéz u.25.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.31	0
8.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Bem József Diáksport Egyesület	4400 Nyíregyháza, Epreskert u.10.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.23	0
9.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Joób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Otthon Fejlesztésért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Benkőbokor 23.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.01.27	0

859

10.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Váci Mihály Társaság Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2. 1/34.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.01.31	0
	Összesen:				1 250 000	1 250 000			

860

3. sz. melléklet a...../2020. (II.27.) számú határozathoz a 2019. 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.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Vesebetegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68	150 000	150 000	2020.01.31	2019.06.11	0
2.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.06.11	0
3.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Változókorú Nők Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 5.	70 000	70 000	2020.01.31	2019.06.14	0
4.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Almácska Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Etel köz 13.	120 000	120 000	2020.01.31	2019.06.24	0
5.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek Nyugdíjas Klubja	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.07.05	0
6.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Ízületi Betegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Szántó Kovács János út 2. fsz.2.	140 000	140 000	2020.01.31	2019.08.01	0
7.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Dialóg Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.10.08	0
8.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyugodt Életet Klub	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.10.08	0
9.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Együtt Veled Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Közép u. 17.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.10.14	0

10.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Ezüst-Kor Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68	80 000	80 000	2020.01.31	2019.10.15	0
11.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Gyerekvilág Alapítvány	4481 Nyíregyháza, Muskotály u. 37.	120 000	120 000	2020.01.31	2019.10.17	0
12.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Együtt a Családért Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 20.	90 000	90 000	2020.01.31	2019.10.18	0
13.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi "Verda Stelo" Eszperantó Egyesület	4400 Nyíregyháza, , Toldi u. 23.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.10.25	0
14.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	A Gyermekekért, a Fiatalokért és a Családokért Közhasznú Egyesület	4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10.	120 000	120 000	2020.01.31	2019.10.28	0
15.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	200 000	200 000	2020.01.31	2019.10.31	0
16.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Luther tér 14.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.11.05	0
17.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szent Imre Katolikus Szülők Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 19.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.11.05	150.000 Ft-ot visszafizette
18.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Most Élsz Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.11.05	0
19.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományőrző Bajtársi Egyesület	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	70 000	70 000	2020.01.31	2019.11.06	0
20.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor út 5.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.11.12	0

862

21.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Új ÉFOÉSZ Tarnai Ottó Egyesület	4400 Nyíregyháza, Új u. 29.	200 000	200 000	2020.01.31	2019.11.19	0
22.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Egymásért-Családok Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Eperjes u. 10.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.11.22	0
23.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Tini Show Egyesület	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 17.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.11.27	0
24.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.12.02	0
25.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.12.04	0
26.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíri Amatőr és Független Filmesek Egyesülete a Kultúráért	4400 Nyíregyháza, Legyező u. 65.	170 000	170 000	2020.01.31	2019.12.05	0
27.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Bercsényi u. 4.	70 000	70 000	2020.01.31	2019.12.06	0
28.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Alapítvány a Bölcsődés Gyermekeink Jövőjéért	4400 Nyíregyháza, Malom u. 5.	120 000	120 000	2020.01.31	2019.12.06	0
29.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Patrónus Egyesület	4400 Nyíregyháza, Közép u. 19.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.12.10	0
30.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kassa köz 3.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.12.11	0
31.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	OMNIS Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Gömb u. 4.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.12.11	0
32.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	"A harmónia benned él" Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 31.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.12.13	0
33.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 33.	80 000	80 000	2020.01.31	2019.12.13	0

863

34.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyháza-Sóstófürdői-Sóstóhegyi Nyugdíjasok Szervezete	4481 Nyíregyháza, Igrice u. 6.	100 000	100 000	2020.01.31	2019.12.16	0
35.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	VIT-ACTIVE Mozgás és Lendület Sportegyesület	4551 Nyíregyháza, Tornácos út 76.	120 000	120 000	2020.01.31	2019.12.17	0
36.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	A Népi Hagyományok Ápolásáért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Izabella u. 2.	150 000	150 000	2020.01.31	2019.12.18	0
37.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Őzike Bölcsőde Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	130 000	130 000	2020.01.31	2020.01.07	0
38.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.	200 000	200 000	2020.01.31	2020.01.14	0
39.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Cukorbetegek Nyíregyházi Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	90 000	90 000	2020.01.31	2020.01.14	0
40.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület	4481 Nyíregyháza, Gulyás Pál u. 1.	100 000	100 000	2020.01.31	2020.01.14	0
41.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Tóth Edit a Többszörösen Fogyatékosokért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kéz u.12.	220 000	220 000	2020.01.31	2020.01.15	0
42.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Halmozottan Sérültek és Szüleiknek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 5.	160 000	160 000	2020.01.31	2020.01.15	0

43.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Belvárosi Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál u. 16.	80 000	80 000	2020.01.31	2020.01.15	0
44.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület	4405 Nyíregyháza, Margaretta u. 50.	100 000	100 000	2020.01.31	2020.01.15	0
45.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Holdfény Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.	80 000	80 000	2020.01.31	2020.01.17	0
46.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Teréz Anya Egyesület	4400 Nyíregyháza, Zrínyi I. u. 2.	200 000	200 000	2020.01.31	2020.01.17	0
47.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Naplövő Egyesület	4400 Nyíregyháza, Damjanich u. 4-6.	90 000	90 000	2020.01.31	2020.01.17	0
48.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Fiatal Fogyatékkal Élők Otthonért Egyesület	4400 Nyíregyháza, Gömöri u. 1.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.22	0
49.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Görög Katolikus Ifjúsági Egyesület	4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor u.7.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.24	0
50.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Együtt Egymásért Kelet-Magyarországon Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ferenc krt. 33.IV/14.70	70 000	70 000	2020.01.31	2020.01.24	0
51.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Felső-Tisza Vízügyi Nyugdíjas Klub Egyesület	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.	80 000	80 000	2020.01.31	2020.01.24	0
52.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Pszichotikus Betegségben Szenvedők Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Érdekvédelmi Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 62.	60 000	60 000	2020.01.31	2020.01.27	0
53.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Jósavárosi Értelmiségi Egyesület	4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15/a.	120 000	120 000	2020.01.31	2020.01.27	0

865

54.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	ROTARY CLUB Nyíregyháza Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabolcs u. 7/a.	200 000	200 000	2020.01.31	2020.01.28	0
55.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	"Ligeti Óvoda Gyermekeiért" Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Liszt Ferenc u. 32-34.	120 000	120 000	2020.01.31	2020.01.29	0
56.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Fátyol Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 20.	100 000	100 000	2020.01.31	2020.01.31	0
57.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	"Romano Trajo" Cigány Kulturális és Közművelődési Egyesület	4400 Nyíregyháza, Hegyi út 7.	70 000	70 000	2020.01.31	2020.01.31	0
58.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Lógjunk Anyuval Kulturális és Szabadidő Egyesület	4431 Nyíregyháza, Vénusz u. 6.	200 000	200 000	2020.01.31	2020.01.31	0
59.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Eszterlánc Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.31	0
60.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	A Tanulás Minőségéért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Tenisz u. 16/B.	80 000	80 000	2020.01.31	2020.01.31	0
61.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Fehérbot Sportegyesület	4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 10.	120 000	120 000	2020.01.31	2020.01.31	Hiánypótlás beérkezett 2020.02.06.
62.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	" A tehetségért-a Zrínyiért" Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 29-33.	100 000	100 000	2020.01.31	2020.01.31	0
63.	28/2019. (II.28.)	Közgyűlés	Dominó Egyesület	4400 Nyíregyháza, Jegenye út 13.	150 000	150 000	2020.01.31	2020.01.31	0
				Összesen:	7.500.000	7.500.000			

4. számú melléklet a .../2020.(II.27.) számú határozathoz a 2019. évben Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás Ft	Elutalt összeg Ft	Vissza-fizetett összeg Ft	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Vissza-fizetendő összeg Ft
1.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Óvodától Iskoláig Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 14.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.11.04	0
2.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Agrárifjúságért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.	110 000	110 000	0	2020.01.31	2019.11.18	0
3.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Százszorszép Alapítvány a Borbányai Óvodásokért	4405 Nyíregyháza, Kállói u. 109/a	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.12.16	0
4.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	"Játékkal a Kert Közi Óvodásokért" Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.12 09	0
5.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Tégy a gyermekekért alapítvány!	4400 Nyíregyháza Ferenc krt.1.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.12.19	0
6.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Búza u. 7-17.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2020.01.10	0

7.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Gyermekeink Harmonikus Fejlődésért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 25.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2020.01.14	0
8.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Csillagszem Alapítvány a Nyírszőlősi Óvodásokért	4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium u. 50.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2020.01.16	0
9.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Orosért Közéleti Alapítvány	4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 76/a	125 000	125 000	0	2020.01.31	2020.01.16	0
10.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Tettrekész Alapítvány a Gyermekekért	4405 Nyíregyháza, Alma u. 70.	140 000	140 000	0	2020.01.31	2020.01.30	0
11.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Orosi Gyermekekért Alapítvány	4551 Nyíregyháza-Oros, Deák Ferenc u. 2.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.01.27	0
12.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	A Kereszt Utcai Óvoda Gyermekeiért Közhasznú Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.01.31	0
13.	28/2019.(II.28.)	Közgyűlés	Nyitnikék Alapítvány	4481 Nyíregyháza-Sóstóhegy, Jázmin u.10.	150 000	150 000	0	2020.01.31	2019.01.29	0
Összesen:					1 875 000	1 875 000	0			0

868

5. sz. melléklet a ...../2020. (II.27.) számú határozathoz a 2019. évben Közbiztonsági Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

	A pályázó neve	Kért támogatás összege	Közgyűlési döntés	Elszámolás tényleges benyújtása	Számlával igazolt felhasznált összeg
1.	Nyíregyháza-Borbánya Polgárőr Egyesület	400 000 Ft	200. 000 Ft	2019. december 09.	200.000.-Ft
2.	Rozsréti Polgárőr Egyesület	420 000 Ft	200.000 Ft	2020. január 02.	200.000.-Ft
3.	Nyíregyháza-Légi Felderítő Polgári Egyesület	300 000 Ft	100.000- Ft	2020. január 17.	100.000.-Ft
4.	Nyíregyháza Városközpont Polgárőr Egyesület	265 000 Ft	150.000- Ft	2019. december 04.	150.000.-Ft
5.	Nyíregyháza Kertvárosi Polgárőrség Egyesület	600 000 Ft	200.000- Ft	2019. december 13.	200.000.-Ft
6.	Közlekedési Polgárőrség Nyíregyháza	300 000 Ft	150.000- Ft	2020. január 07.	150.000.- Ft
7.	Nyíregyháza Huszártelep Polgárőrség	500.000 Ft	150.000.-Ft	2020. január 31.	150.000.-Ft
8.	Nyíregyházi Déli-Alközpont Polgárőr Egyesület	247 000 Ft	100.000.-Ft	2019. december 14.	100.000.- Ft
9.	Orosi Polgárőr Egyesület	750 000 Ft	250.000- Ft	2020. január 30.	250.000.-Ft
10.	Jósavárosi Polgárőr Egyesület	600 000 Ft	250.000- Ft	2020. január 31.	250.000- Ft

11.	Örökösföld-Újvárosi Polgárőr Egyesület	976 951 Ft	200.000- Ft	2020. január 31.	200.000- Ft
12.	Nyíregyháza Bűnügyi Polgárőr Egyesület,	500 000 Ft	100.000- Ft	2020. január 31.	100.000- Ft
13.	Nyíregyháza Manda Polgárőrség	200 000 Ft	200.000- Ft	2020. január 29.	200.000- Ft
14.	Sóstói Polgárőr Egyesület	800 000 Ft	250.000- Ft	2020. január 04.	250.000- Ft
	2020. 02. 04.	Mindösszesen:	2.500.000 Ft		2.500.000 Ft

870

6. sz. melléklet a ...../2020. (II.27.) számú határozathoz a 2019. évben Szociális és Egészségügyi Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S.sz.	Pályázó neve	Pályázó címe	A projekt helyszíne és időpontja	A projekt leírása	Elnyert támogatás	Elszámolási határidő	Az elszámolás benyújtásának időpontja	Visszafizetendő összeg
1.	Nyíregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület 996-1/2020	Nyh., Városmajor u. 2.	Civilház, 2019. december 19. 14.00 óra	Tanulók megvendégelése 30 fő, ünnepség szervezése, vacsora tagok és tanulók részére 44 fő	90000	2020. január 31.	2020. január 10.	0 Ft
2.	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományőrző Bajtársi Egyesület 8870-3/2019	Nyh., Színház u. 2.	2019. december 20.	Generációk együttműködését segítő ünnep megrendezése (tagok és gyerekek 51 fő)	40000	2020. január 31.	2019. december 20.	0 Ft
3.	Nyíregyháza-Sóstófürdői-Sóstóhegyi Nyugdíjasok Társadalmi Szervezete 1225-1/2020	Nyh., Igrice u. 6.	2019. december 19.	Tagok és unokáik, valamint iskolások számára ünnepség szervezése, ajándékozás 84 + 30 fő	90000	2020. január 31.	2020. január 20.	0 Ft
4.	Római Katolikus Nyugdíjas Egyesület 8687-4/2019	Nyh., Kossuth tér 4.	2019. december 16. Római Katolikus Plébánia	Közös ünneplés a tagokkal, unokákkal és a Szent Imre Gimnázium tanulóival (150 fő)	60000	2020. január 31.	2019. december 20.	0 Ft
5.	"Nyugodt Életet" Klub 838-1/2020	Nyh., Szabadság tér 2.	2019. december 17. 14.00 óra Hotel Korona	Karácsonyi ünnepség és ajándékozás a tagokkal és unokáikkal 50 fő +10 gyerek	90000	2020. január 31.	2020. január 10.	0 Ft

871

6.	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület 1379-1/2020	Nyh., Városmajor u. 5.	Nyíregyháza, Városmajor u. 5. 2019. december 19.	Tagok megajándékozása, megvendégelése 75 fő	110000	2020. január 31.	2020. január 20.	0 Ft
7.	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség 8449-3/2019	Nyh., Városmajor u. 2.	2019. december 17.	Karácsonyi ünnepség és óévbúcsúztató (ajándékként 84 főnek 4000 Ft összegben) és szervezési költség	150000	2020. január 31.	2019. december 20.	0 Ft
8.	Dialóg Nyugdíjas Egyesület 840-1/2020	Nyh., Szabadság tér 2.	2019. december 18. 14.00 óra Hotel Korona	Közös karácsonyi ünnepség, vacsora 77 fő, ajándékcsomag 15 fő óvodás gyereknek	120000	2020. január 31.	2020. január 10.	0 Ft
9.	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület 1231-1/2020	Nyh., Luther tér 14.	2019. december	Karácsonyi ünnepség a tagoknak és fellépő gyerekeknek 35 fő	70000	2020. január 31.	2020. január 17.	0 Ft
10.	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület 1800-1/2020	Nyh., Bercsényi u. 7.	2019.12.16	Vendéglátás, karácsonyi csomag tagoknak, unokáiknak és tanulóknak 38 tag és 30 gyerek és 2 fő pedagógus	70000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
11.	Konzervgyári Nyugdíjas Egyesület 1743-1/2020	Nyh. Árpád u. 63. II/8.	2019. december	70 - 95 éves idősek ajándékozása, fellépő gyerekek ajándékozása, vendéglátás kb.80 fő	80000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft

872.

12.	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület 1062-1/2020	Nyh., Gulyás P. u. 1.	2019. december 17.	48 fő óvodás részére ajándékcsomag, 41 fő részére vacsora	90000	2020. január 31.	2020. január 14.	0 Ft
13.	Európa Egyesület 1905-1/2020	Nyh., Rákóczi u. 18-20.	Rákóczi u. 18-20. 2019. december	Karácsonyi ünnepség a nyugdíjas tagoknak (45 fő)	35000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
14.	Alvégesi Nyugdíjas Egyesület 1903-1/2020	Nyh., Honvéd u. 41.	2019. december	Közös ünnepi ebéd és ajándékozás a tagoknak 87 fő	80000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
15.	Holdfény Nyugdíjas Egyesület 1113-1/2020	Nyh., Hősök tere 5.	2019. december 20.	Generációs Karácsonyi Ünnepség tagoknak 48 fő, és 25 fő óvodásnak, iskolásnak	40000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
16.	Jósavárosi Értelmiségi Egyesület 1906-1/2020	Nyh., Korányi F. u. 15/a.	2019. december	Mikuláscsomag 75 fő részére, karácsonyi csomagok 30 fő (egyedülállók, nagycsaládosok részére)	50000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
17.	Ifjak és Örök Ifjak Egészségéért Egyesület 1797-1/2020	Nyh., Kinizsi u. 30.	2019. december	Karácsonyi svédasztalos vacsora a tagok és érdeklődők számára	50000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
18.	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület 1100-1/2020	Nyh., Margaretta u. 50.	2018. december	Az egyesület tagjainak ajándékcsomag, karácsonyi ebéd (65 fő)	60000	2020. január 31.	2020. január 14.	0 Ft

873

WWW.NYIREGYHAZA.HU
NYÍREGYHÁZA

19.	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület 1157-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 33.	2019. december 17.	Ajándékcsomag és vendéglátás 41 főre	50000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
20.	Ezüst-kor Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete 1158-1/2020	Nyh., Szent I. u. 68.	2018. december 20. 14.00 óra	Ünnepi vacsora és ajándékcsomag 65 fő részére	40000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
21.	Orosi Nyugdíjasok Egyesülete 2061-1/2020	Nyh., Deák F. u. 3.	2019. december	Karácsonyi készülődés advent alatt, karácsonyi koncert, 30 fő részére ajándékozás	60000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
22.	Felső-Tisza Vízügyi Nyugdíjas Klub Egyesület 1747-1/2020	Nyh., Széchenyi u. 19.	2019. december 9.	"Téli ünnepkör-2019" tagok számára ünnepség	40000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
23.	Nyíregyházi Belvárosi Nyugdíjas Egyesület 1752-1/2020	Nyh., Vasvári P. u. 16.	2019. december	Karácsonyi ünnepség az ÉVISZ diákjaival (ajándékcsomag 50 felnőtt 25 gyerek részére és tagoknak vendéglátás)	40000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
24.	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek Nyugdíjas Klubja 610-1/2020	Nyh., Színház u. 2.	Civilház, 2019. december 13.	Klubtagok 45 fő, unokák és óvodások 5 fő karácsonyi rendezvénye (vacsora és ajándékcsomag)	70000	2020. január 31.	2020. január 8.	0 Ft

874

25.	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány 1844-1/2020	Nyh., Vécsey köz 2.	2019. december	Ajándékcsomag 200 fő részére és vendéglátás	90000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
26.	Micimackó Alapítvány 1902-1/2020	Nyh. Stadion u. 8/A.	2019. december	Karácsonyi ünnepkörhöz kapcsolódó programsorozat	70000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
27.	Alapítvány Bölcsődés Gyermekeink Jövőjéért 2063-1/2020	Nyh., Malom u. 5.	2019. december	Karácsonyi programok, ünnepség, ajándék a bölcsődés gyermekeknek és szüleinek (100 fő)	50000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
28.	"Tégy a gyermekekért" Alapítvány 9129-3/2019	Nyh., Ferenc krt. 1.	2019. december	Az ünnepeket megelőző várakozás alatt hagyományok felelevenítése szülőkkel, nagyszülőkkel (123 óvodás, 16 dolgozó, 75 vendég)	50000	2020. január 31.	2019. december 20.	0 Ft
29.	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány 1759-1/2020	Nyh., Búza u. 7-17.	2019. december 2-20.	Karácsonyi programok szervezése, vendéglátás, kézműves tevékenységek	65000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
30.	Almácska Alapítvány 1656-1/2020	Nyh., Etel köz 13.	2019. december 10-21.	Ajándékozás a gyermekcsoportok számára, ajándékeszközök beszerzése	50000	2020. január 31.	2020. január 23.	0 Ft

875

31.	"Csillagszem Alapítvány" a nyírszőlősi óvodásokért 1202-1/2020	Nyh.-Nyírszőlős, Kollégium u. 50.	2019. december 17.	Ajándékozás 100 gyermek részére, megvendégelés	70000	2020. január 31.	2020. január 16.	0 Ft
32.	Krúdy Gyula Óvoda Aprónép Alapítvány 1112-1/2020	Nyh., Krúdy Gy. u. 27.	2019. december 18.	Karácsonyi ünnepség, ajándékozás gyerekek részére 170 gyerek, ünnepi vacsora a dolgozóknak és nyugdíjasoknak (20 fő)	50000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
33.	"Játékkal a Kert közi Óvodásokért" Alapítvány 1446-1/2020	Nyh., Kert köz 8.	2019. december	Az óvodásoknak játszóház szervezése, nyugdíjasok és dolgozók megvendégelése (50 fő)	50000	2020. január 31.	2020. január 21.	0 Ft
34.	Nyitnikék Alapítvány 1914-1/20220	Nyh., Jázmin u. 10.	2019. december	Kézműves foglalkozások, karácsonyi ünnepség, óvodai csoportok és hátrányos helyzetű családok megajándékozása	50000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
35.	Együtt a Gyermekekért Alapítvány 1904-1/2020	Nyh., Koszorú u. 10.	2019. december 17.	Karácsonyi ünnep az óvodában, Tündérkert Szeretetotthonban és az Őszirózsa Nyugdíjas Klubban	120000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
36.	Eszterlánc Alapítvány 2067-1/2020	Nyh., Tas u. 1-3.	2019. december 16-20.	Karácsonyi ünnepség az óvodásokkal, iskolásokkal és nyugdíjas kollégákkal együtt	50000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft

876

37.	"Gyermekeink Harmonikus Fejlődéséért" Alapítvány 1655-1/2020	Nyh., Fazekas J. tér 25.	2019. december	Játék és könyv vásárlás az óvodások számára	50000	2020. január 31.	2020. január 23.	0 Ft
38.	Sóstóhegyi Gyermekvilág Alapítvány 837-1/2020	Nyh., Muskotály u. 37.	2019. december 18.	"Varázslatos Karácsony", VIII. Generációs Karácsonyi Ünnepség (300 fő részére)	100000	2020. január 31.	2020. január 10.	0 FT
39.	"Százszorszép Alapítvány" a Borbányai Óvodásokért 1981-1/2020	Nyh., Kállói u. 109/a.	2019. december	Karácsonyi műsor az óvodában és a Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézményében	50000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
40.	Kutyafája Közhasznú Egyesület 1377-1/2020	Nyh., Mester u. 19.	2019. december	Ajándék, vendéglátás bokortanyákban élő hátrányos helyzetű gyermekek, családok számára (60 csomag)	90000	2020. január 31.	2020. január 20.	0 Ft
41.	"Gyermekeinkért 16" Alapítvány 1746-1/2020	Nyh., Kollégium u. 54.	2019. december 19. Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	Karácsonyi koncert (szociálisan rászoruló gyerekek megajándékozása, idősek klubja tagjai megvendégelése, fellépők és hozzátartozók megvendégelése)	120000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft

877

42.	Szent Imre Katolikus Alapítvány 1099-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 19.	Szent Imre Katolikus Gimnázium 2019. december	50 család megajándékozása, 4000 Ft/fő	90000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
43.	Szent Imre Katolikus Szülők Egyesülete 1915-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 19.	Szent Imre Katolikus Gimnázium 2019. december	68 család részére élelmiszercsomag adományozása (4000 Ft/fő)	70000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
44.	Gyermekmosoly Alapítvány 2003-1/2020	Nyh., Stadion u. 32/A.	2019. december	Közös ünneplés az óvoda gyed-en lévő és nyugdíjas munkatársaival, szomszédos iskola tanulóival	50000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
45.	Az "Orosi Iskolásokért" Alapítvány 2004-1/2020	Nyh., Fő u. 60.	2019. november 25-december 22.	Mikulásvárás, Adventi készülődés az iskola tanulóival, óvodásokkal, idősekkel	80000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
46.	Bethlen Gábor Oktatási Alapítvány 2069-1/2020	Nyh., Gomba u. 7.	2019. december	Karácsonyi élelmiszercsomag az ingyenkonyhát látogatók számára (130 fő)	50000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
47.	Gyerekek, Családok, Anyák Kreatívan Közhasznú Egyesület 2029-1/2020	Nyh., Geduly u. 15/B.	2019. december	Adventi és Mikulás műsor, kézműves műsor, önkéntesek megvendégelése	45000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft

878

48.	Orosi Gyermekekért Alapítvány 1982-1/2020	Nyh., Deák F. u. 2.	2019. december	Óvodás, iskolás gyerekek számára, az Idős Otthon lakói és dolgozói, valamint a Nyugdíjas Klub tagjai részére ünnepség szervezése	50000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
49.	Agrárifjúságért Alapítvány 841-1/2020	Nyh. Krúdy Köz 2.	Krúdy köz 2. 2019. december 20.	Ajándékozás hátrányos helyzetű tanulók részére és ünnepség	50000	2020. január 31.	2020. január 10.	0 Ft
50.	"Óvodától Iskoláig" Alapítvány 1482-1/2020	Nyh., Fazekas J. tér 14.	2019. december	Adventi Készülődés az óvodában (játszóház, szülői est, Stb.)	50000	2020. január 31.	2020. január 22.	0 Ft
51.	Idegennyelvi Oktatásért Alapítvány 1859-1/2020	Nyh., Krúdy Gy. u. 29.	2019. december	Az iskolai ünnepséghez szükséges eszközök (dekoráció, mikroport) beszerzése	50000	2020. január 31.	2020. január 28.	0 Ft
52.	Életfény Alapítvány 1431-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 22.	2019. december	Ajándékozás hátrányos helyzetű tanulók részére és ünnepség	50000	2020. január 31.	2020. január 21.	0 Ft
53.	"Együtt a Családért" Kulturális Egyesület 1227-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 20. 10/42.	2019. december Jósavárosi Művelődési Ház	Jósavárosban élők számára generációs programsorozat (40 fő)	55000	2020. január 31.	2020. január 17.	0 Ft

54.	A Gyermekekért, a Fiatalokért és a Családokért Egyesület 774-1/2020	Nyh., Május 1. tér 10. fsz/4.	2019. december	Karácsonyra készülődés és Mikulásünnepség (ajándékcsomag és a program költségei)	45000	2020. január 31.	2020. január 9.	0 Ft
55.	Három Királyfi Nagycsaládos Egyesület 9267-1/2019	Nyh. Főzde u. 41.	2019. december	Karácsonyi ünnepség nagycsaládosoknak (61 tag család), nyugdíjasoknak	0	2020. január 31.		0 Ft
56.	Lógjunk Anyuval Kulturális és Szabadidő Egyesület 2064-1/2020	Nyh., Vénusz u. 6.	2019. december	Családi délután interaktív meseelőadás keretében	30000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
57.	Nyíregyházi Görög Katolikus Ifjúsági Egyesület 1757-1/2020	Nyh., Bethlen G. u. 7.	2019. november 29.	Karácsonyi kézműves este 40 fő részére	40000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
58.	Luther Márton Kollégium Tanulóiért Alapítvány 1231-1/2020	Nyh., Iskola u. 2.	2019. december 1-20.	Karácsonyi ünnepség a kollégium tanulóinak, a Joób Olivér Szeretetintézmény nyugdíjas klubja tagjainak	40000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
59.	Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete 1803-1/2020	Nyh., Malom u. 3.	2019. december hónap	Melegétel osztása a rászorulóknak, élelmiszercsomag adományozása helyi rászoruló lakosok részére (500 fő)	330000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft

60.	Ízületi Betegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 1755-1/2020	Nyh., Szántó K. J. u. 2. fsz/2.	Jósa András Oktató Kórház 2019. 12. 10. 14.00 óra	Karácsonyi ünnepség tagoknak 50 fő, önkéntesek munkájának megköszönésére ajándék	30000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
61.	Magdaléneum Alapítvány 1007-1/2020	Nyh., Korányi F. u. 160.	2019. december	Szeretetvendégség az otthon lakóival és hozzátartozóival 250 fő	110000	2020. január 31.	2020. január 13.	0 Ft
62.	Patrónus Egyesület 1109-1/2020	Nyh., Közép u. 19.	2019. december 20.	30 fő részére karácsonyi vacsora és ajándékcsomag	50000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
63.	Halmozottan Sérültek és Szüleik Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 1110-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 5. 10/39.	2019. december	70 család részére ajándékcsomag, 100 gyermek részére mikuláscsomag	70000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
64.	Szellemi Fogyatékos, Béna és Epilepsziás Tóth Edit, valamint az Epilepsziás Fogyatékos Fiatalok Megsegítéséért Alapítvány 1111-1/2020	Nyh., Kéz u. 12.	2019. december	60 család részére ajándékcsomag és 80 fő, fogyatékosokat nevelő család megvendégelése	60000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 FT

WWW.NYIREGYHAZA.HU
NYÍREGYHÁZA

65.	Nyíregyházi ILCO Egyesület 1846-1/2020	Nyh., Szabadság tér 9.	2019. december 15.	Stomás betegek megajándékozása	90000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
66.	Pszichotikus Betegségben Szenvedők Sz.SZ.B. Megyei Érdekvédelmi Egyesülete 1798-1/2020	Nyh., Sóstói u. 62.	2019. december	Ajándékcsomag, rendezvény 80 fő részére	30000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
67.	Nyírségi Diabéteszes Gyermekekért és Fiatalokért Egyesület 2002-1/2020	Kótaj, Katona P. u. 26.	2019. december	Adventi délután, 40 gyermeknek ajándék, 60 főnek vendéglátás	40000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
68.	Omnis Alapítvány 1652-1/2020	Nyh., Gömb u. 4.	Alvégesi Művelődési Központ 2019.12.13	Csoda New Yorkban címmel musical bemutatása (42 fő ellátott)	30000	2020. január 31.	2020. január 23.	0 Ft
69.	Cukorbetegek Nyíregyházi Egyesülete 1063-1/2020	Nyh., Városmajor u. 2.	20109. december	Tagok vendéglátása (55 fő), gyerekek részére ajándék	50000	2020. január 31.	2020. január 14.	0 Ft
70.	Fehérbot Sportegyesület 1414-1/2020	Nyh., Dózsa Gy. u. 10.	2019. december 18.	Karácsonyi ünnepség keretében fogyatékkal élők megajándékozása (30 fő)	30000	2020. január 31.	2020. január 20.	0 Ft

882

71.	Vesebetegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 526-1/2020	Nyh., Szent I. u. 68.	2019. december	Vitamin injekció vásárlása és ajándékozása	30000	2020. január 31.	2020. január 7.	0 Ft
72.	Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 1901-1/2020	Nyh., Búza tér 20.	2019. december 17.	Karácsonyi ünnepség, ajándékozás a látássérült tagoknak 120 fő	60000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
73.	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 1916-1/2020	Nyh., Tiszavasvári u. 41.	Esély Centrum 2019. december 20. 14.00 óra	Karácsonyi ünnepség, ajándékosztás 120 fő részére	40000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft
74.	Rejtett Kincsek Down Egyesület 1233-1/2020	Nyh., Közép u. 17.	2019. december	Karácsonyi műsor és ajándékozás fogyatékkal élő gyermekek számára	40000	2020. január 31.	2020. január 17.	0 Ft
75.	Fiatal Fogyatékkal Élők Otthonáért Egyesület 527-1/2020	Nyh., Gömöri u. 1.	2019. december Örökösföldi Közösségi Ház	V. FIFOT Karácsony (vendéglátás és a rendezvény költségeire) 55 fő (egyesület tagjai és partner szervezetek)	40000	2020. január 31.	2020. január 6.	0 Ft
76.	Együtt Veled Alapítvány 1008-1/2020	Nyh., Közép u. 17.	2019. december 17.	Ajándékcsomagok a Szent József Védőotthon lakóinak 36 fő, lakók és szülők megvendégelése	40000	2020. január 31.	2020. január 13.	0 Ft

WWW.NYIREGYHAZA.HU
NYÍREGYHÁZA

77.	"Romano Trajo" Cigány Kulturális és Közművelődési Egyesület 2065-1/2020	Nyh., Hegyi u. 7.	2019. december közepe	Az egyesülettel kapcsolatban álló roma, nem roma de hátrányos helyzetű gyermekek és családok részére karácsonyi ünnepség szervezése	45000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
78.	Roma Nagycsaládosok Regionális Szervezete 2030-1/2020	Nyh., Tompa M. u. 16. fsz/1.	2019. december	Ajándékcsomag gyerekeknek és családoknak (200 Fő)	30000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
79.	Teréz Anya Egyesület 1653-1/2020	Nyh., Zrínyi I. u. 2.	Római Katolikus Templom Karácsonyi Ünnepsége	Élelmiszercsomag adományozása 300 család részére	100000	2020. január 31.	2020. január 23.	0 Ft
80.	Joób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Otthon Fejlesztéséért Alapítvány 2059-1/2020	Nyh., Benkőbokor 23.	2019. december	Joób Olivér Szeretetintézmény karácsonyi programja a tanyákon élő időseknek óvodás-és iskolás korú gyerekek bevonásával	40000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
81.	Periféria Egyesület 1969-1/2020	Nyh., Eötvös u. 1.	2019. december	Az Egyesület programjában résztvevő hátrányos helyzetű gyermekek részére ünnepség rendezése, 160 db ajándékcsomag	70000	2020. január 31.	2020. január 29.	0 Ft

82.	Generációk Mandabokori Szociális és Kulturális Egyesülete 1159-1/2020	Nyh., Kalászos u. 2.	2019. december 2-23.	Civil Karácsony Felsősimán, Vajdabokorban, Mandabokorban és Rozsrétszőlőben hátrányos helyzetű családoknak	130000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
83.	"Együtt az úton" Közhasznú Egyesület 2068-1/2020	Nyh., Kemecsei u. 48-50.	2019. december	Mikulás csomag és karácsonyi ajándék 290 fő részére	80000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
84.	Területi Művelődési Intézmények Egyesülete Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Közhasznú Alapítványa 1483-1/2020	Nyh., Rákóczi u. 18-20.	Szabolcs u. 10. 2019. december	A Művelődési Ház nyugdíjas klubjai és a klubtagok unokái részére karácsonyi ünnepség 72 fő részére	50000	2020. január 31.	2020. január 22.	0 Ft
85.	Zöld Kerék Alapítvány 1741-1/2020	Nyh., Arany J. u. 7. I/104.	Arany J. u. 7. 2019. december 13-14.	Többgenerációs program diákok bevonásával, ajándékozás 50 fő, vacsora 50 fő	40000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
86.	HUMAN-NET Alapítvány 2062-1/2020	Nyh., Semmelweis u. 24.	2019. december	Craftábor karácsony gyermekek, fiatalok és szüleik részére (előadói díj 3 fő, étkezési költség 30 főre)	40000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft

885

87.	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 1751-1/2020	Nyh., Toldi u. 23.	2019. december 19. Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	" Karácsony a Vasutasban", Adventi Program a Vasutasban karácsonyi ünnepség a művelődési házban működő egyesületek, klubok tagjainak, gyerekeknek	90000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
88.	Nyírségi Ízkirályok Egyesülete 1838-1/2020	Nyh., Fejedelem u. 16.	Karácsony előtt 4 alkalommal a belvárosban	A városlakók számára lapcsánka sütése és kiosztása 450-500 fő	300000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
89.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Közhasznú Egyesület 1966-1/2020	Nyh., Míves u. 19.	Advent utolsó vasárnapja	500 adag étel osztása a városban advent egyik vasárnapján	300000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
90.	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület 1842-1/2020	Nyh., Korányi F. u. 23/a.	2019. december	500 adag étel osztása a városban advent egyik vasárnapján	300000	2020. január 31.	2020. január 21.	0 Ft
91.	Jövő-Kép Alapítvány 1840-1/2020	Nyh., Dózsa Gy. U. 4-6. 5/3.	2019. december	500 adag étel osztása a városban advent egyik vasárnapján	300000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
92.	Dominó Egyesület 2058-1/2020	Nyh., Jegenye u. 13.	2019. december	Generációk Karácsonya ünnepségén résztvevő gyerekek megajándékozása 170 fő	50000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft

886

93.	Orosért Közéleti Egyesület 1201-1/2020	Nyh., Meggyes u. 76/a.	2019. december	Adventi programsorozat, évértékelő karácsonyi vacsora, tagok részére ajándékcsomag	40000	2020. január 31.	2020. január 15.	0 Ft
94.	"Szent István Nemesi Rend" Első Alapítványa 1061-1/2020	Nyh., Templom u. 49.	2019. december 20.	Hátrányos helyzetű családok támogatása, 45 fő és az Alapítvány tagjainak megvendégelése 40 fő	80000	2020. január 31.	2020. január 14.	0 Ft
95.	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány 1748-1/2020	Nyh., Kassa köz 3.	2019. december	Karácsonyi program (műsor, közös ebéd) szenvedélybeteg kliens kör részére 60 fő	45000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
96.	Most Élsz Egyesület 1378-1/2020	Nyh., Városmajor u. 2.	2019. december	Közös karácsony a Bárczi Gusztáv Általános Iskolával (ajándékcsomag 230 fő részére)	85000	2020. január 31.	2020. január 20.	0 Ft
97.	A népi hagyományok ápolásáért Alapítvány 2031-1/2020	Nyh., Izabella u. 2.	2019. december	"Mesés Karácsony" rendezvény (táncház, népi vetélkedő) civil szervezetekkel	40000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
98.	Nyírség Könyvtár Alapítvány 1229-1/2020	Nyh., Ungvár stny. 5.	2019. december 18.	"Jósaváros karácsonya" Mikulás futás, Kreatív Műhely, Karácsonyi Ünnepség 70 fő részvételével	60000	2020. január 31.	2020. január 17.	0 FT

887

99.	Együtt Egymásért Kelet-Magyarországon Egyesület 1654-1/2020	Nyh., Ferenc krt. 33. 4/14.	2019. december 21.	Tagoknak ajándékcsomag és közös vacsora (35 fő)	30000	2020. január 31.	2020. január 23.	0 Ft
100.	Szabolcsi "Esőemberekért" Alapítvány 2028-1/2020	Nyh., Báthory u. 30.	2019. december	Autista gyerekek és családjuk részére vendéglátás és ajándékozás	50000	2020. január 31.	2020. január 30.	0 Ft
101.	Váci Mihály Társaság Kulturális Egyesület	Nyh., Városmajor u. 2.	2019. december	Karácsonyi ünnepség szervezése a tagoknak	40000	2020. január 31.	2020. január 31.	0 Ft
102.	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület 1745-1/2020	Nyh., Sólyom u. 7. 1/5.	2019. december	Karácsonyi évzáró rendezvény az egyesület tagjainak és hozzátartozóinak	40000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft
103.	Nyírségi Turista Egyesület 1749-1/2020	Nyh., Vasvári P. u. 81. 3/10.	2019. december 7.	Sóstói erdőben és környékén Mikulás napi túra	30000	2020. január 31.	2020. január 24.	0 Ft
104.	Kelet Népe Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesület 1799-1/2020	Nyh., Czuczor Gergely u. 16.	2019. december 7.	Egyesületi tagok (30 fő) és támogató tagok (250 fő) és családjaik részére, valamint határon túli partnerek részére karácsonyi rendezvény	30000	2020. január 31.	2020. január 27.	0 Ft

WWW.NYIREGYHAZA.HU
NYÍREGYHÁZA

105.	Old Bikers Egyesület 8181-3/2019	Nyh. Vasvári P. u. 56. 1/2.	2019. december 7.	Közösségi ételosztás 100 adag, vacsora 50 fő részére	30000	2020. január 31.	2019. december 17.	0 Ft
106.	52 Hét Egyesület 8001-3/2019	Nyh., Rozmaring u. 2.	2019. december 6. 16.00 INDEX Élménycentrum	25-30 gyerek vendéglátása játszóházban	40000	2020. január 31.	2019. december 16.	0 Ft
107.	Ezüstcsikó Egyesület 9149-1/2019	Nyh., Rózsa u.19.	2019. december	Karácsonyi évzáró rendezvény	30000	2020. január 31.	nem számolt el	30.084 Ft
					7 500 000			
	Nyíregyháza, 2020. február 17.							

889

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

890

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

Ügyiratszám: KULT-49-1/2020.
Ügyintéző: Doka Diána

Előterjesztés
- a Közgyűléshez –

a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet alapján benyújtott pályázatok elbírálására

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Ulrich Attila
alpolgármester

Doka Diána
kulturális osztály vezetője

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Dr. Krizsai Anita
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

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 2020. 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. Az alábbi alapokhoz 2019. december 20. napjáig nyújthatták be kérelmüket a civil szervezetek:

Alap megnevezése	Javaslattevő, véleményező bizottság	Célkitűzés	Rendelkezésre álló keret
Civil Alap 30%	Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság	Civil szervezetek szakmai programokkal, programsorozatokkal, rendezvényekkel kapcsolatos költségeik finanszírozása valamint alkotások, kiadványok megvalósításának támogatása.	7.500.000 Ft
Kulturális Alap 15%	Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság	Együttesek és kulturális tevékenységet ellátó szervezetek városi programjainak, rendezvényeinek szervezéséhez és színvonalas lebonyolításához kapcsolódó költségek finanszírozása.	3.750.000 Ft

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

Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alap 7,5%	Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság	A város természeti és épített környezetének megőrzése, a városszépítés, a környezetállapot javítását szolgáló kezdeményezések elősegítése és a környezettudatos életmódra nevelés támogatása.	1.875.000 Ft (maximálisan pályázható összeg 150.000 Ft)
Közbiztonsági Alap 10%	Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság	Azon civil szervezetek támogatása, amelyek a lakosság biztonságérzetét, a személyi és vagyonbiztonság mértékének növelését biztosítják.	2.500.000 Ft
Ifjúsági Alap 5%	Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság	A gyermekek és fiatalok programjai, kezdeményezései és szervezeteik támogatására.	1.250.000 Ft

Az 1. számú melléklet a Civil Alaphoz benyújtott 64 db. pályázat, a 2. számú melléklet a Kulturális Alaphoz benyújtott 23 db. pályázat, a 3. számú melléklet a Városstratégiai és Környezetvédelmi Alaphoz benyújtott 14 db. pályázat, a 4. számú melléklet a Közbiztonsági Alaphoz benyújtott 16 db. pályázat és az 5. számú melléklet az Ifjúsági Alaphoz benyújtott 10 db. pályázat összefoglaló táblázatát tartalmazza.

A mellékletben szereplő táblázatok a Közgyűlés hatáskörrel rendelkező szakbizottságainak javaslata alapján a támogatás összegével a későbbiekben kiegészítésre kerülnek.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet, valamint annak mellékleteit elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2020. február 17.

Megyei Jogú Város Nyíregyháza Polgármestere

Dr. Kovács Ferenc

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

893

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-49-1/2020. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2020. (II. 27.) számú

határozata

a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet alapján benyújtott pályázatok elbírálásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján

1.) a Civil Alapból nyújtott 2020. évi pályázati támogatásokat az 1. számú melléklet szerint;
2.) a Kulturális Alapból nyújtott 2020. évi pályázati támogatásokat a 2. számú melléklet szerint;
3.) a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból nyújtott 2020. évi pályázati támogatásokat a 3. számú melléklet szerint;
4.) a Közbiztonsági Alapból nyújtott 2020. évi pályázati támogatásokat a 4. számú melléklet szerint;
5.) az Ifjúsági Alapból nyújtott 2020. évi pályázati támogatásokat az 5. számú melléklet szerint jóváhagyja.
6.) Felhatalmazza Dr. Kovács Ferenc polgármestert a támogatási szerződések aláírására.
7.) Utasítja a Kulturális Osztály vezetőjét, a Jegyzői Kabinet vezetőjét, a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály vezetőjét és a Szociális és Köznevelési Osztály vezetőjét a támogatási szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtására.
   Felelős: Doka Diána Kulturális Osztály vezetője (Kulturális Alap, Civil Alap)
   Faragóné Széles Andrea Jegyzői Kabinet vezetője (Közbiztonsági Alap)
   Pató István Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály vezetője (Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alap)
   Dr. Krizsai Anita Szociális és Köznevelési Osztály vezetője (Ifjúsági Alap)
   Határidő: 2020. március 31.
8.) Utasítja a Gazdasági Osztály vezetőjét a támogatások utalásával kapcsolatos feladatok végrehajtására.
   Felelős: Patóné Nagy Magdolna a Gazdasági Osztály vezetője
   Határidő: 2020. március 31.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Erről értesülnek:

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

Módosított

1.sz. melléklet a ...../2020. (II.27.) számú határozathoz a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság javaslata alapján a 2020. évi Civil Alapra benyújtott kérelmekről

S. sz.	Pályázó neve képviselője	Pályázó székhelye	Kérelem tárgya	2019. évben Civil Alapból támogatás-ként kapott összeg (Ft)	Kért támogatás (Ft)	Javasolt támogatás (Ft)	Elnyert támogatás (Ft)	Megjegyzés
1.	Római Katolikus Nyugdíjas Egyesület Nyíregyháza Pecsenya László elnök	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 4.	2020. május 12-én egy "Imádkozunk a hazáért" elnevezésű Zarándoklatot szervez az egyesület Bélapátfalvára (buszköltség). 2020. augusztus 28-2020. szeptember 02. időtartamban az egyesület szeretne részt venni a XXV. Nemzetközi Idősek Fesztiválja elnevezésű rendezvényen (szállás és étkezési költség, fürdő belépők díja, IFA költsége).	0 Ft	670 500 Ft	100 000 Ft		
2.	Nyíregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület Vareha Tamásné elnök	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	2020. március végén, április elején ünnepli az egyesület fennállásának 25. évfordulóját (étkezési költség). 2020. május végén egy Irodalmi Barangolás keretében Szabó Lőrinc születésének 120 éves évfordulója alkalmából az egyesület tagjai szeretnének egy koszorút elhelyezni Szabó Lőrinc szülőházánál Miskolcon, vagy Budapesten, a Farkasréti temetőben lévő sírjánál (autóbusz költség). 2020. május hónapban az egyesület tagjai a Férfiak Napján a Beregszászi Petőfi Sándor Nyugdíjas Egyesület tagjait látják vendégül (főzéshez alapanyagok költsége).	80 000 Ft	210 000 Ft	100 000 Ft		

3.	Nyíri Amatőr és Független Filmesek Egyesülete a Kultúráért Petrusák János elnök	4400 Nyíregyháza, Legyező u. 65.	2020. május-október között az egyesület szeretné megrendezni a X. Országos Független Helytörténeti Dokumentumfilm Szemlét Nyíregyházán (a kétnapos rendezvény költségei: meghívók, plakátok, propaganda költsége, fotókiállítás költsége, zsűri díjazása, állófogadás díja, díjak költsége, postaköltség, kísérőrendezvények díja).	170 000 Ft	220 000 Ft	160 000 Ft		
4.	Együtt Veled Alapítvány Eisert Lászlóné elnök	4400 Nyíregyháza, Közép u. 17.	2020. május 28-án az alapítvány közösségépítés céljából egy Családi Napot szervez a Szent József Védőotthon fogyatékossággal élő ellátottjai, családjaik és a szakdolgozók részére. A tapasztalatcsere mellett sportolási lehetőséget is biztosítanak a szervezők (terem bérlés díja, étkezési költség, italfogyasztás díja).	100 000 Ft	160 000 Ft	130 000 Ft		
5.	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség Szabóné Dr. Csiszár Gabriella elnök	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	2020. augusztus vagy szeptember hónapban egy Nyugdíjas Találkozót szeretne szervezni az egyesület (oklevelek díja, egyéb díjak költsége, alapanyagok díja, étkezési költség). 2020. október vagy november hónapban egy Generációs Szellemi Vetélkedőt szeretne szervezni az egyesület (oklevelek díja, fénymásolás és papírok költsége, díjak és ajándékok költsége, étkezési költség).	80 000 Ft	480 000 Ft	90 000 Ft		
6.	Hagyományainkért és Gyermekeinkért Egyesület Illés Dániel István elnök	4400 Nyíregyháza, Fészek u. 36.	2020. május hónapban egy Egészség és Hagyományőrző Programot szervez az egyesület négy alkalommal óvodások részére, várhatóan a Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézményben. A résztvevőket színes programokkal várják a szervezők: táncház, ételkóstolás, fakanál- és csuhébaba készítés (megbízási díjak, étkezési költség, étel kóstoló díja, kézműves alapanyagok költsége).	0 Ft	200 000 Ft	150 000 Ft		

568

7.	"A harmónia benned él" Egyesület Ungváriné Bacskai Erika elnök	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 31.	2020. március 20-án az egyesület egy Bagdi Bella Koncertet szeretne szervezni a boldogságórán résztvevő és a leendő boldogságórás gyerekeknek. Az ENSZ Közgyűlése a Boldogság Nemzetközi Napjává nyilvánította március 20-át, ezért szervezi erre a napra az egyesület a koncertet (terembérlet díja, műszaki személyzet díja, színpad építés és bontás költsége, mosdóhigiéniai eszközök díja, takarítás költsége, plakátok és szóróanyagok költsége).	80 000 Ft	191 250 Ft	0 Ft		*A szervezet visszavonta a benyújtott pályázati anyagát.*
8.	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományőrző Bajtársi Egyesület Kovács József elnök	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	2020. április hónapban Anyák, Műszakiak Napja rendezvényt szervez az egyesület (anyagbeszerzéshez saját gépkocsi igénybevételének díja, nyersanyagköltség, személyszállítás díja). 2020. június hónapban egy Szakmai Napot szeretne megszervezni az egyesület, melynek keretében ellátogatnának a résztvevők azokra az árvíz sújtotta területekre, ahol az újjáépítés megtörtént. Az önkormányzatokkal együttműködve egy kis szerény ajándékot szeretnének adni a résztvevők néhány kiemelt lakosnak (autóbusz költsége, ajándékcsomagok díja). 2020. szeptember hónapban a BEOSZ 30 év-30 emlék pályázatra készült alkotásokból (festmények, fafaragások, videó filmek, novellák, versek) szeretne az egyesület egy Kiállítást szervezni (szállítás céljából saját gépkocsi igénybevételének költsége, telefon- és adminisztrációs költség, tintapatron díja).	70 000 Ft	250 000 Ft	90 000 Ft		

9.	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület Szondy Barna elnök	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 5.	2020. június 27-én az egyesület a már hagyományossá vált Városmajori Napok c. rendezvényt szeretné megvalósítani. A rendezvény fő célja az egészséges életmódra és a közösségi élet szépségeire történő figyelemfelhívás. Az egyesület több testvérszervezetet is meghív a rendezvényre, ahol vércukormérés, vérnyomás mérés, sport-és ügyességi játékok, valamint szellemi vetélkedő és egy közös ebéd várja az érdeklődőket (étkezési költség, emléklapok és meghívók költsége, fóliázó vásárlásának díja, nyomtatópatron díja).	100 000 Ft	210 000 Ft	100 000 Ft		
10.	Ízületi Betegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Fullajtár Andrásné elnök	4400 Nyíregyháza, Szántó Kovács János út 2. fsz.2.	2020. április 21-én az egyesület egy Ízületi Betegkonferenciát szeretne szervezni a Jósa András Oktatókórház onkológiai III. emeleti konferenciatermében. A résztvevőket szakmai előadásokkal, kardiológiai és angiológiai szűrésekkel, hepatitis szűréssel, vérnyomás- és vércukorszint méréssel, testtömegindex méréssel, dietetikus és gyógytornász tanácsadással várják a szervezők Az egyesület egy kiadványt is készít a konferenciára (ajándékok díja, kiadványok költsége, szűrések díja, étkezési költség, dekoráció díja, média és sajtó költsége).	140 000 Ft	250 000 Ft	140 000 Ft		
11.	Felső-Tisza Vízügyi Nyugdíjas Klub Egyesület Radványi Ildikó elnök	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.	2020. május hónapban az 1970-es Felső-Tisza és mellékfolyóin kialakult rendkívüli árvíz 50 éves évfordulója alkalmából az egyesület csatlakozik a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság által tervezett megemlékezéshez, melynek keretében szeretnék vendégül látni a Körös Vidéki Vízügyi Igazgatóság Szivárvány Nyugdíjas Klub tagjait. Az egyesület bemutatná az elmúlt időszakban történt fejlesztéseket, az árvízi biztonságot (étkezési költség, utazási költség, emléklap készítésének díja).	80 000 Ft	550 000 Ft	90 000 Ft		

12.	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány Nagyné Hermányos Zsuzsanna kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	2020. szeptember hónapban egy Kirándulást szervez az alapítvány Szilvásváradra, a Szalajka-völgybe az értelmileg akadályozott és halmozottan sérült ellátottak és hozzátartozóik részére (utazási költség, autóbusz bérlésének díja, az Erdei Kisvasúton történő utazás költsége, étkezési költség). 2020. október hónapban a pszichiátriai betegek és az időskorúak számára szervez az alapítvány egy Kirándulást Sárospatakra (utazási költség, autóbusz bérlésének díja, belépőjegyek költsége, étkezési költség).	200 000 Ft	730 000 Ft	170 000 Ft		
13.	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület Csesznák Józsefné elnök	4400 Nyíregyháza, Luther tér 14.	2020. évben a nyári-őszi időszakban közösségépítés céljából az egyesület egy Tanulmányutat szervez, melynek keretében az Északi-középhegységben, valamint a Gödöllői-dombságban felújított kastélyokat, templomokat történelmi nevezetességeket szeretnék megtekinteni (belépők díja, étkezési költség).	80 000 Ft	124 500 Ft	90 000 Ft		
14.	Holdfény Nyugdíjas Egyesület Agura Péterné elnök	4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.	2020. május-június hónapban egy Tanulmányutat szervez az egyesület Kassára, Szinyeújfalura, Jernyétre, Késmárkra és Ótátrafüredre. Több jelentős évforduló is lesz 2020. évben (Márai Sándor születésének 120. évfordulója, Benczúr Gyula és Szinyei Merse Pál halálának 100. évfordulója, valamint Fischer Dániel születésének 325. évfordulója) és ezen alkalmakra előadásokkal és ezzel a tanulmányúttal emlékezik az egyesület (utazási költség, étkezési költség).	80 000 Ft	206 000 Ft	90 000 Ft		

15.	Cukorbetegek Nyíregyházi Egyesülete Sinka Gáborné elnök	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	2020. június 23-án egy Családi Napot szeretne szervezni az egyesület az Erdei Tornapályán az egyesületi tagok és családjaik számára. A program célja a közösségépítésen túl, hogy a résztvevők megtanulják azt is, hogy a cukorbetegséggel hogyan lehet tartalmas életet élni (étkezési költség, evőeszközök díja, a vetélkedőkhöz szükséges kellékek, díjak költsége). 2020. március és november között egy több alkalmas Oktatási Programot szervez az egyesület "Lépésről-lépésre" címmel. Minden résztvevő írásbeli tájékoztatót kap a cukorbetegséggel kapcsolatos tudnivalókról. Az összeállított anyag 12 részből áll, amit orvosok és szakemberek fognak ismertetni (előadók tiszteletdíja, oktatáshoz szükséges anyagok költsége). 2020. szeptember hónapban az egyesület tagjai szeretnének részt venni egy két napos rendezvényen, a Cukorbeteg Egyesületek Nemzetközi Találkozóján, Egerben (autóbusz költség).	90 000 Ft	160 000 Ft	120 000 Ft		
16.	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület Puskásné Majoros Ilona elnök	4400 Nyíregyháza, Bercsényi u. 7.	2020. május 14-én az egyesület egy Csigacsináló Versenyt szervez (alapanyagok költsége, ajándékok díja). 2020. szeptember 17-én egy Évfordulós Ünnepséget szervez az egyesület. Kora délután hálaadó liturgiával kezdik az ünneplést az egyesület tagjai, ezt követően az elnök beszámol az eltelt évben megvalósított programokról. Az ünnepség agapéval ér véget (étkezési költség, betegek látogatásánál ajándékok díja).	70 000 Ft	111 280 Ft	90 000 Ft		
17.	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület Lendvai Zoltán elnök	4481 Nyíregyháza, Gulyás Pál u. 1.	2020. őszén az egyesület szeretné ismét megszervezni a Szent István Nemesi Rend Első Alapítványával közösen a VII. Gulyás Partit (fellépők tiszteletdíja, főzéshez alapanyagok költsége, ásványvíz és üdítő díja, molinó díja, mobil WC költsége, étkezéshez eszközök díja, főtt kukorica költsége).	100 000 Ft	323 000 Ft	0 Ft		*Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alap javasolja*

18.	Omnis Alapítvány Juhász Renáta kuratórium elnök	4405 Nyíregyháza, Gömb u. 4.	2020. március-május között az alapítvány szeretné megrendezni az "Élj a mának"-az Omnis Alapítvány által helyi szinten megrendezett V. Sportnapja fogyatékkal élők részére elnevezésű rendezvényt, melynek keretében nyolc intézmény fogyatékkal élő ellátottjait és kísérőiket, a szakdolgozókat és az önkénteseket szeretnék vendégül látni. A Sportnap keretében sportversenyeken kívül kézműves foglalkozások is várják a résztvevőket (étkezési költség, evőeszközök díja, bohóc tiszteletdíja, vattacukor költsége, sporteszközök díja, irodaszer költsége, nyomtatás díja, tisztítószerek és higiéniai eszközök díja, postaköltség, üzemanyag díja, telefonköltség, kézműves foglalkozások anyagköltsége, kulacsok díja, arcfestéshez szükséges anyagok költsége, serlegek és érmék díja).	150 000 Ft	575 230 Ft	160 000 Ft		
19.	Krúdy Gyula utcai Óvoda APRÓNÉP Alapítvány Bodnárné Teschmayer Tímea elnök	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 27.	2020. október 02-án egy Családi Napot szeretne szervezni az alapítvány óvodások és családjaik részére. A résztvevőket színes programok várják: zumba, Szabolcs Néptáncegyüttes bemutatója, ügyességi vetélkedők, a Burattino Bábszínház bemutatója, kutyás bemutató, tombola, népi játékok, arcfestés, lufi hajtogatás, ugráló vár, trambulin, állatsimogatás, Heckmann Böbe koncert (népi játékok költsége, Burattino Bábszínház díja, kutyás bemutató díja, kézműves foglalkozások anyagköltsége, Szabolcs Néptáncegyüttes tiszteletdíja, ügyességi vetélkedők eszközeinek költsége, ajándékok és díjak költsége).	0 Ft	330 000 Ft	160 000 Ft		
20.	Nyíregyházi Belvárosi Nyugdíjas Egyesület Szokol Tiborné elnök	4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál u. 16.	2020 tavaszán egy Kulturális barangolást szervez az egyesület Kecskemétre és Szolnokra (belépődíjak és utazási költség). 2020. őszén egy Kulturális barangolást -Templomtúrát- szervez az egyesület Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyében (belépődíjak költsége, utazási költség).	80 000 Ft	200 000 Ft	90 000 Ft		

21.	Nyugodt Életet Klub Virág Gyuláné elnök	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	2020. második negyedévében az egyesület szeretné megünnepelni fennállásának 25. évfordulóját (étkezési költség, vendéglátás költsége, virág és oklevelek költsége).	80 000 Ft	182 500 Ft	100 000 Ft		
22.	Eszterlánc Alapítvány Tenkéné Melegh Ildikó elnök	4400 Nyíregyháza, Tas. u. 1-3.	2020. május hónapban az alapítvány egy Eszterlánc Napot szeretne szervezni az óvodások és szüleik, valamint az óvoda dolgozói részére. A rendezvényen többek között kézműves foglalkozások és interaktív műsor várja a résztvevőket, egy kis vendéglátással egybekötve (kézműves foglalkozások költsége, parkosítás és dekoráció költsége, előadók díja, vendéglátás díja).	150 000 Ft	400 000 Ft	140 000 Ft		
23.	Nyíregyháza- Sóstófürdői- Sóstóhegyi Nyugdíjasok Szervezete Tóth Ernőné elnök	4481 Nyíregyháza, Igrice u. 6.	2020. április-május környékén egy Kirándulást szervez az egyesület Erdélybe (buszköltség). 2020. október hónapban a Klub 20 éves fennállását szeretné megünnepelni az egyesület (étkezési költség, meghívók készítésének díja). 2020. november vagy december hónapban az egyesület tagjai szeretnének részt venni a gyulai "Ki mit tud?" c. rendezvényen (buszköltség).	100 000 Ft	320 000 Ft	100 000 Ft		
24.	Dialóg Nyugdíjas Egyesület Kardos Lászlóné elnök	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	2020. második negyedévében az egyesület egy Tanulmányi Kirándulást szervez Gyomaendrőd-Szarvas útvonalon, melynek keretében a résztvevők szeretnék megnézni a Kner nyomdát, Tessedik Sámuel evangélikus lelkész szobrát, valamint a róla elnevezett múzeumot és az általa építtetett Ótemplomot, a "Mini-Magyarországot" és a Körös-Maros Nemzeti Parkot (buszköltség, belépőjegyek díja, étkezési költség).	100 000 Ft	295 000 Ft	90 000 Ft		

25.	ÚJ ÉFOÉSZ Tarnai Ottó Egyesület Tarnai Ottóné elnök	4400 Nyíregyháza, Új u. 29. 2/1.	2020. április 02-án (Autizmus Világnapja) az egyesület egy Sétát szervez a Kossuth téren Megemlékezés az Autizmus Világnapjáról-"Kék séta" címmel az autista és az értelmi fogyatékkal élő általános- és középiskolás gyermekek és szüleik, tanáraik, valamint minden érdeklődő részére. A Séta lényege, hogy ezen a napon a figyelem az autizmusra, az autizmussal élők hétköznapjaira irányuljon, segítve ezzel a megértést, az elfogadást (héliumos lufik költsége, kék színű selyemszalag költsége, írószerek díja, szórólapok költsége, jutalmazás céljából édesség költsége). 2020. május utolsó hetében egy Családi Napot szeretne szervezni az egyesület Tokajban. A résztvevők számára a szervezők biztosítanak egy hajókirándulást a Bodrogon, egy ebédet a "Halra Bor Étteremben", életvezetési és nevelési tanácsadást, valamint a Tokaji Fesztiválkatlan rendezvényén történő részvételt (hajójegyek díja, étkezési költség, szakemberek díja, gyermekfelügyelet díja, ásványvíz költsége).	200 000 Ft	300 300 Ft	150 000 Ft		
26.	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület Gyukáné Papp Éva elnök	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 33.	2020. május-augusztus hónapok között az egyesület három programot szeretne megvalósítani: Kirándulás Smaragdvölgybe (utazási és étkezési költség). Múzeumlátogatás: Az egyesület tagjai a Jósa András Múzeumba szeretnének ellátogatni (belépőjegyek díja). Élményfürdőzés: Az egyesület tagjai az Aquarius Élményfürdőbe szeretnének elmenni (belépőjegyek díja).	80 000 Ft	228 000 Ft	90 000 Ft		

27.	Patrónus Egyesület Eisert Lászlóné elnök	4400 Nyíregyháza, Közép u. 19.	2020. szeptember 11-én egy "Hortobágyi vízi világ-csapatépítő kirándulást" szervez az egyesület. A tervezett program célja az egészségfejlesztés, a nemzeti öntudatra nevelés, a környezeti nevelés. A szervezők programot az Együtt Veled Alapítvánnyal kívánják megvalósítani. Az egyesület az Együtt Veled Alapítvány működteti a Szent József Védőotthont, ahol 21 fő értelmi fogyatékossággal élő ember részesül nappali ellátásban (személyszállítás díja, Hortobágy-halastavi Kisvasút menetjegy költsége).	100 000 Ft	152 900 Ft	110 000 Ft		
28.	Nyíri Honvéd Egyesület Tóth Sándor elnök	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	2020. augusztus-október időtartamban az egyesület szeretné megvalósítani a Régi házak-várostörténeti emlékek c. könyv előkészítését és kiadását. A kötet Dr. Németh Péter címzetes múzeumigazgató, régész, a Nyíri Honvéd Egyesület tagja szellemi terméke. A tervezett kiadványban Nyíregyháza azon épületeinek története jelenik meg (Városháza, Grédig-ház, Glück-ház, Bristol Szálló nyugati szárnya, régi Korona Szálló, Körte utcai volt óvoda, Szabadtéri Színpad, Kállay-ház, Haissinger-ház), amelyeket felújításuk előtt kutatáson alapuló feltárásuk előzött meg (nyomdai előkészítés díja, nyomdaköltség, könyvbemutató költsége).	0 Ft	300 000 Ft	0 Ft		*Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alap javasolja*

29.	Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Nemes-Nagy Tünde elnök	4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.	2020. évben "Értékek" elnevezéssel egy Programsorozatot szeretne megvalósítani az egyesület az alábbiak szerint: 2020. április hónapban Nálatok laknak állatok? címmel egy tematikus Felolvasónapot szervez az egyesület melyre meghívják Nyíregyháza közéletének aktív édesanyáit, valamint minden hangosan felolvasni szerető önkéntes anyukát (meghívók díja, CD-k díja). 2020. május hónapban egy Országos Braille Olvavásversenyt szervez az egyesület, amely egy péntektől vasárnapig tartó rendezvény. A versenyre az ország minden pontjából érkeznek látássérültek és kísérőik (meghívók díja, szállás és étkezés költsége, papírköltség, postaköltség, tintapatron és toner díja). 2020. október hónapban a Fehér Bot Napja tiszteletére egy egész napos szemléletformálást szervez az egyesület Nyíregyháza belvárosában (költségmentes).	200 000 Ft	669 000 Ft	180 000 Ft		
30.	Teréz Anya Egyesület Morauszki Andrásné elnök	4400 Nyíregyháza, Zrínyi Ilona u. 2.	2020. augusztus 17-21. időtartamban az egyesület szeretné megszervezni a dévai gyermekek és a nyíregyházi rászoruló gyermekek közös táboroztatását. Tervezett programok: csónakázás Sóstón, fürdés az Aquarius Élményfürdőben, a Nyíregyházi Állatpark megtekintése (belépők díja, étkezési költség). 2020. augusztus 20-án egy Autóbuszos Zarándoklatot szervez az egyesület Budapestre, a nyíregyházi rászoruló családok és a dévai gyermekek részére (utazási költség, étkezési költség).	200 000 Ft	490 000 Ft	160 000 Ft		

31.	Az Angol Nyelv Tanulásáért Alapítvány Erdei Anikó kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 29-33.	2020. április 1- június 15. között egy angol nyelvi Tematikus Napot szeretne szervezni az alapítvány a Zrínyi Ilona Gimnáziumban a diákok számára (ajándékok, jutalmak költsége, vendéglátás díja). 2020. szeptember 1-december 31. között Find your way címmel egy Angol Nyelvi Versenyt szeretne szervezni az alapítvány a Zrínyi Ilona Gimnáziumban (ajándékok, jutalmak költsége, vendéglátás díja).	0 Ft	100 000 Ft	90 000 Ft		
32.	VIT-ACTIVE Mozgás és Lendület Sportegyesület Tóthné Vitai Klára elnök	4551 Nyíregyháza, Tornácos u. 76.	2020. július hónapban az egyesület szeretne szervezni két programot a senior korosztálynak és a fogyatékkal élőknek, amit egy Kiránduláson belül valósítanának meg. Az úti cél a Zemplén Kalandpark és a Megyer-hegyi Tengerszem (utazási költség, magas hegyi libegő, bob pálya, átcsúszó kötélpálya kombinált jegy díja, étkezési költség).	120 000 Ft	200 000 Ft	120 000 Ft		
33.	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek Nyugdíjas Klubja Szluk István elnök	4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.	2020. június hónapban egy Egyesületi Találkozót szeretnének a szervezők megvalósítani Borsod-Abaúj-Zemplén megyében. A Kazincbarcikai Vajányi Lajos Bajtársi Egyesület fogadja a nyíregyházi egyesület tagjait és bemutatják az egyesület munkáját, valamint a vasúttörténeti múzeumot, amit a társklub elnöke alapított (ajándékok díja, belépők díja, utazási költség).	80 000 Ft	159 000 Ft	90 000 Ft		
34.	"Együtt a Gyermekekért Alapítvány" Tölgyesiné Ferencz Gabriella kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Koszorú út 10.	2020.szeptember 28-2020. október 05. között az alapítvány szeretné megszervezni a "Szőlőskerti Mulatságok" c. Programsorozatot, melynek keretében színes programok várják az érdeklődőket: sport, szőlőszüret, mustkészítés, táncház, mese délelőtt, Szőlőskerti Gála, játszóház, arcfestés, ugráló vár (sporteszközök díja, kézműves foglalkozások kellékeinek és egyéb manuális eszközök díja, buszköltség, ugráló vár bérleti díja, arcfesték díja, fellépők tiszteletdíja),	0 Ft	330 000 Ft	100 000 Ft		

35.	Vesebetegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Kutasi Irén elnök	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68.	2020. március -augusztus között az egyesület szeretne szervezni egy Élménynapot a vesebetegek és önkénteseik részére, melynek keretében a diósgyőri várjátékok egyik napjára szeretnének ellátogatni (utazási költség, belépőjegyek díja, étkezési költség).	150 000 Ft	200 000 Ft	150 000 Ft		
36.	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület Baranyai Imre elnök	4405 Nyíregyháza, Margaretta u.50.	2020. szeptember hónapban egy Kirándulást szervez az egyesület Gyulára, ahol az egyesület tagjai szeretnék megtekinteni többek között Gyula templomait, a Gyulai várat, az Almásy-kastélyt, a Százéves cukrászdát (utazási költség)	100 000 Ft	130 000 Ft	100 000 Ft		
37.	A Népi Hagyományok Ápolásáért Alapítvány Bálint Ramona elnök	4432 Nyíregyháza, Izabella u. 2.	2020. május 25-29. időtartamban egy Gyermeknapi Táncház Sorozatot szeretne szervezni az alapítvány Nyitva a pajta ajtaja... címmel, a Búzaszem Óvodának és Tagóvodáinak (táncoktatók díja, étkezési költség, kézműves alapanyagok díja). 2020. július 11-én egy Óvodás Folk-Fesztet szeretne szervezni az alapítvány a nyíregyházi óvodások részére, ami egy Néphagyomány Őrző Nyári Fesztivál-néptánc-népzene-népi mesterségek bemutatója (bérleti díj, díjak-érmek költségei). 2020. november 27-én egy Halloweeni Fesztivált szeretne szervezni az alapítvány a nyírszőlősi gyermekeknek Tökjó-Fesztivál címmel (bérleti díj, étkezési költség, kézműves alapanyagok díja, előadó tiszteletdíja).	150 000 Ft	600 000 Ft	140 000 Ft		
38.	Naplövő Egyesület Madják András elnök	4400 Nyíregyháza, Damjanich u.4-6.	2020. szeptember 16-17. időtartamban a Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnáziumban szeretné megvalósítani az egyesület a Nyitott Tér Programot, melynek keretében a tanulók betekintést nyernek a honfoglaláskor világába (kézműves alapanyagok, kreatív alapanyagok díja, gumihegyes nyílvesszők költsége, plakátok, szórólapok díja, bérelt autó (szállításhoz) költsége, megbízási díj).	90 000 Ft	180 000 Ft	100 000 Ft		

39.	Tini Show Egyesület Nagy Zoltán elnök	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 17.	2020. július 06-10. időtartamban az egyesület egy Tábort szeretne szervezni "11. Magyar vidék" Nemzeti Expedíció-ATELIER címmel, mely a magyar vidék (többek között Tiszabercel, Paszab, Ibrány, Rakamaz, Vaja, Regéc, Hajdúdorog) nevezetességeit hagyományait, néprajzi és történelmi, valamint művészettörténeti értékeit hivatott bemutatni. Változatos programok várják a résztvevőket: lovaglás, házi sajtkészítés, kisüzemek, manufaktúrák megismerése, vetélkedők, versenyek, szórakoztató szabadtéri programok, mesterségek megismerése (szállás és étkezési költség, szállítás költsége, szakmai anyagok díja, hangstúdió bérleti díja, 30 éves jubileumi dokumentáció díja).	150 000 Ft	580 000 Ft	160 000 Ft		
40.	Fiatal Fogyatékkal Élők Otthonáért Egyesület Tolnainé Sitku Erika elnök	4400 Nyíregyháza, Gömöri u. 1.	2020. április és november között az egyesület az alábbi programokat szeretné megvalósítani: "Egészségünk védelmében" c. Program keretében egy aktív délutánra invitálják a szervezők az érdeklődőket, ahol folyamatosan vérnyomás-, cukor-, testzsír-, és egyéb mérések, valamint tanácsadás igénybevételére van lehetőség. Az egészség megőrzése érdekében egy termékbemutatón is részt vehetnek az érdeklődők. Az egészséges táplálkozás jegyében "egy falat egészség" ételkóstolóra is lehetőséget biztosítanak a szervezők (tanácsadó tiszteletdíja, étel és italkóstolás valamint a termékbemutató költségei, terembérlet díja). "Irány a természet" elnevezéssel egy Kirándulást szeretne szervezni az egyesület a hegyekbe, melynek célja az egészség megőrzése és a növények, ásványok, állatok felfedezése (utazási költség, szállás és étkezés díja)."Környezetünk védelmében" címmel egy Előadást szeretne szervezni az egyesület mely hangsúlyozza Földünk és környezetünk védelmének fontosságát. Az újrahasznosításban rejlő lehetőségekről egy kézműves foglalkozás keretein belül hallhatnak egy előadást a résztvevők (vendéglátás díja, kézműves foglalkozás anyagköltsége).	150 000 Ft	520 000 Ft	160 000 Ft		

41.	Halmozottan Sérültek és Szüleiknek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Tóth Andrásné Bacskai Edit elnök	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 5. 10/39.	2020. június vagy augusztus hónapban egy Családi Napot szeretne szervezni az egyesület. A rendezvényen gyermekek/fiatalok integráltan vesznek részt, ami elősegíti a szemléletformálást. Számos kísérőprogram várja a résztvevőket a Családi Napon: sportfoglalkozás, Nyíregyháza Rendőrkapitányság bemutatója, a fogyatékosokat foglalkoztató intézmények gondozottjainak műsora (sporteszközök díja, étkezési költség). 2020. május-november között Kreatív Klub Foglalkozást szervez az egyesület négy alkalommal, olyan fogyatékkal élő fiatalok és szüleik számára, akik valamilyen szinten tudják használni a kezüket és így kreativitást segítő feladatokat tudnak végezni (kellékek díja, étkezési költség).	160 000 Ft	420 000 Ft	160 000 Ft		
42.	Nyíregyházi ILCO Egyesület Kovács Istvánné elnök	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.	2020. augusztus hónapban a II. Magyar-Ukrán Sztomanővér Találkozót szeretné szervezni az egyesület. A cél az, hogy a határon túli sztomanővérek szakmai tudását fejlesszék, ezzel is elősegítve a határon túli magyarok életminőségének javulását (terembérleti díj, étkezési költség, fordítás díja).	0 Ft	300 000 Ft	160 000 Ft		

43.	Tóth Edit a Többszörösen Fogyatékosokért Alapítvány Braun Mária kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Kéz u. 12.	2020. nyarán az alapítvány szeretne szervezni egy Kirándulást a Sóstói Múzeumfaluba és Sóstóra. Sérült és egészséges gyermekek/fiatalok, valamint szüleik együtt vennének részt a fenti programon. A program megvalósításával az alapítvány szeretne hozzájárulni a gyermekek egyéni fejlődéséhez, és a szociális rehabilitációhoz (belépőjegyek díja, népi ételek kóstolásának költsége, üdítők és fagylat költsége, programkoordinátor megbízási díja, SZOCHO). 2020. július vagy augusztus hónapban egy Közösségi Napot szeretne szervezni az alapítvány. Sérült és egészséges gyermekek/fiatalok, valamint szüleik együtt vennének részt a fenti programon. Sport- és kreatív foglalkozásokat, valamint egy közös ebédet szervez az alapítvány a résztvevőknek (sporteszközök költsége, kreatív foglalkozás kellékei, étkezési költség, vendéglátás díja, programkoordinátor díja, SZOCHO).	220 000 Ft	339 425 Ft	160 000 Ft		
44.	EUROLIFE Magyarország Egyesület Varga-Csoba Erika elnök	4400 Nyíregyháza, Erdő sor 4. I/4.	2020. őszén egy Egészségnapot szeretne szervezni az egyesület. Minden korcsoport számára igyekeznek a szervezők olyan programokat biztosítani, amely lehetővé teszi az egészséges életmód elterjedését, a résztvevők szemléletformálását. A rendezvényen számos program várja az érdeklődőket: egészséges életmóddal kapcsolatos előadások, vetélkedők, sportolási lehetőségek (szakértők díja, élelmiszerek költsége).	0 Ft	400 000 Ft	120 000 Ft		
45.	"Ezüst-kor" Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete Takács Sándorné elnök	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68.	2020. június hónapban egy Kirándulást szervez az egyesület Kecskemétre és Szegedre, ahol az egyesület tagjai a helyi nevezetességeket kívánják megnézni (szállás költsége, útiköltség, belépők díja).	80 000 Ft	831 000 Ft	90 000 Ft		

46.	Értetek Lettünk Alapítvány Kiss Eszter kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Északi krt. 32. fszt. 1.	2020. március-szeptember között hátrányos helyzetű személyek számára három programot szeretne megvalósítani az alapítvány: Közösségi Táncest: célja a szakterületen tevékenységet végzők számára egy közösségi programot szervezni, mely nyitva áll a célcsoport számára is (fellépő költsége, ellátás költsége, szervezés díja). Közösségi ruhagyűjtés: célja a rászorulók számára ruhaadomány gyűjtése (nincs költsége). Közösségépítő Foglalkozás: célja egy olyan foglalkozás megvalósítása -szakértők bevonásával- amelynek köszönhetően szervezetük hozzájárul egy élhetőbb közösség formálásához (szakértő díja).	0 Ft	500 000 Ft	100 000 Ft		
47.	Roma Nagycsaládosok Regionális Szervezete Teremi Lászlóné elnök	4400 Nyíregyháza, Tompa Mihály u. 16. fszt.1.	2020. május 30-án Sóstón, az Erdei Tornapályán szeretné megszervezni az egyesület a Nagycsaládosok Gyermeknapját. A rendezvényen a szervezők környezeti ismeretterjesztő foglalkozással, vetélkedővel, fellépőkkel és helyben készített ételekkel várják az érdeklődőket. A rendezvény célja a sport- és a mozgáskultúra fejlesztése mellett a környezet védelme és az ismeretek gyarapítása (előadóművészek tiszteletdíjai, reprezentációs költség, élelmiszer alapanyagok költsége).	0 Ft	160 000 Ft	150 000 Ft		
48.	Gyerekek, Családok, Anyák Kreatívan Közhasznú Egyesület Valcsák Viktória elnök	4400 Nyíregyháza, Geduly Henrik u. 15/B.	2020. október 12-én csatlakozva a Nemzetközi Babahordozó Héthez az egyesület egy Hurci Fesztivált szeretne megvalósítani Nyíregyházán. A Fesztivál programja: megnyitó, hordozós tánc, dalok a gyermekeknek, hordozós babaklubok felvonulása, babahordozási tanácsadás, hordozós eszközök csere-beréje, közös vagy egyéni hordozós fotók készítése, játék, kézműves foglalkozás (előadók, szakemberek díja, játékvár kölcsönzési díja, hangtechnika, hangszerelés díja, sátrak, padok kölcsönzési díja, terembérlet költsége, vendéglátás díja).	0 Ft	160 000 Ft	130 000 Ft		

49.	ViniBike Kerékpáros Sportegyesület Vinnai Zsolt elnök	4400 Nyíregyháza, Arany J. u. 7.	2020. március 1-2020.április 30. között az egyesület a BRINGASTART 2020. NYÍREGYHÁZA elnevezésű rendezvényt szeretné megvalósítani. A rendezvény keretében frekventált kerékpárutak mellett egy megálló/megállító sátrat állítanak fel a szervezők, ahol a kerékpárral közlekedők biztonsági szolgáltatásokat, illetve közlekedésbiztonsági tanácsokat kapnak és eközben elfogyaszthatnak egy egészséges energiafalatokból álló csomagot, valamint tapasztalt kerékpáros túravezetők segítségével végig lehet gördülni az elmúlt időszakban és a korábban átadott kerékpárutakon ((szállítási költség, étkezési költség, túravezetés költsége, hangtechnika bérlésének díja, kerékpár gyorsszervíz költsége).	0 Ft	350 000 Ft	100 000 Ft		
50.	Royal Rangers Nyíregyházi Ifjúsági Egyesület Gráfel Anikó elnök	4400 Nyíregyháza, Szántó Kovács János út 7., fszt.3.	2020. március 14-én egy Családi Napot szeretne szervezni az egyesület, melynek célja, hogy segítse a szülő-gyermek közötti kommunikációt a családokban, valamint szeretnének segíteni a fiataloknak egy felelősségteljes jövőkép kialakításában (terembérleti díj, étkezési költség, képzési költség).	0 Ft	200 000 Ft	0 Ft		*A pályázat formai szempontból nem felel meg a pályázati kiírásnak, így nem bocsátható szakmai bírálatra.*
51.	Örök Mozgásban Egyesület Benkeiné Perger Éva elnök	4400 Nyíregyháza, Honfoglalás u. 1/B.	2020. nyarán három napos Tudatos Életmód Tábort szeretne szervezni az egyesület, 30-60 éves korosztály számára. A felnőtt korosztályon túl, szeretnék a szervezők megszólítani a gyermek- és ifjúkorúakat is, valamint szeretne az egyesület a mozgásprogramjai által értékes kapcsolódást teremteni az egyén és a családok között ugyanúgy, mint az egyén és a természet, az egyén és a tudatosság színterén. A programok központi eleme a jóga, az egészséges táplálkozás (bérleti díjak, előadók díja, mozgáskoordinátor díja, szállás és étkezés költsége, moderátor díja).	0 Ft	400 000 Ft	150 000 Ft		

52.	A Nyíregyházi 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde Gyermekeiért Alapítvány Paál-Juhász Éva kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.	2020. június hónapban egy Gyermeknapi Rendezvényt szeretne szervezni az alapítvány. A rendezvény célja az egyre több terhet viselő családok segítése, a család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése, szórakoztatás és tapasztalatcsere. A rendezvényen számos színes program várja az érdeklődőket: gyermeknapi zenés-szórakoztató műsor, új játékok kipróbálása, lufi hajtogató bohóc, vetélkedők, tánc, szakmai előadások, gyermeknapi falatozás (előadók tiszteletdíja, kézműves foglalkozások anyagköltsége, dekoráció díja, gyermekjátékok költsége, vendéglátás költsége). 2020. augusztus hónapban egy Családi Napot szeretne szervezni az alapítvány, melynek célja a családok segítése, tapasztalatcsere, a család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése. A résztvevőket sok érdekes program várja a rendezvényen: zenés gyermekműsor, népi játékok, arcfestés, lufi hajtogató bohóc, kézműves foglalkozás, játszósarok, játszótér, ugrálóvár, szakmai előadások, szaktanácsadás, ételkóstoló, szeretetvendégség, zene, tánc (előadók tiszteletdíja, kézműves ajándéktárgyak készítéséhez szükséges anyagok költsége, dekorációs anyagok költsége, vendéglátás díja).	0 Ft	230 000 Ft	160 000 Ft		
53.	52 Hét Egyesület Nagy Tamás elnök	4400 Nyíregyháza, Rozmaring u. 2.	2020. május 1. napján egy Családi Majálist szeretne szervezni az egyesület kisgyermekes családok részére (bérleti díj, a helyszín biztosításának a díja, étkezési költség, egyéb tárgyi költségek). 2020. május 31-én Gyermeknapot szeretne szervezni az egyesület kisgyermekes családok számára (bérleti díj, gyermeknapi meglepetések díja, személyi költségek). 2020. február-május között egy Faültetési Akciót szeretne szervezni az egyesület (facsemeték díja, ültetés költségei, szakértők díja).	0 Ft	257 000 Ft	130 000 Ft		

54.	Bánkis Diákokért Alapítvány Bakó András kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15.	2020. május hónapban egy olyan saját tervezésű rendszert szeretne bemutatni az alapítvány, amely segítségével a kidobott HDPA műanyagok felhasználásával használati tárgyakat, és 3D nyomtatóban is felhasználható filamentet állítanának elő. Az elkészült berendezést a városi rendezvényeken is szeretnék bemutatni. Első lépésben egy daráló készül el (anyagköltség, építés díja).	0 Ft	150 000 Ft	120 000 Ft		
55.	"A tehetségért-a Zrínyiért" Alapítvány Hrotkó Anna kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 29-33.	2020. április 1-június 15. között egy Évkönyvet szeretne kiadni az alapítvány, ami a Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium 2019-2020-as tanévét tematikusan foglalja össze (nyomdai munkák díja).	100 000 Ft	100 000 Ft	90 000 Ft		
56.	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány Pásztor Enikő kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Kassa köz 3.	2020. július vagy augusztus hónapban egy Tábort szeretne szervezni az alapítvány, a Tábor a szermentes életért IV. project keretében. A Tábort olyan függőségben élő személyek bevonásával szeretnék a szervezők megvalósítani, akik már a változás útjára léptek, ezáltal az absztinens életmódot választották (szállás és étkezés díja, művészetterápiás alapanyagok költsége, közlekedési költség, terápiás munkatársak díja).	100 000 Ft	1 065 000 Ft	160 000 Ft		
57.	Pszichotikus Betegségekben Szenvedők Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Érdekvédelmi Egyesülete Hernádi Szilvia Emese elnök	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 62.	2020. II. félévében egy kb. hatvan oldalas Verses Kötetet/Kiadványt szeretne megvalósítani az egyesület, mely kiadványban az egyesület tagjainak a versei, írásai szerepelnek (szerkesztési és nyomtatási költség).	60 000 Ft	100 000 Ft	90 000 Ft		

58.	Alvégesi Nyugdíjas Egyesület Kósa Lászlóné elnök	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41.	2020. május-szeptember hónapokban három Kirándulást szeretne szervezni az egyesület: 2020. május hónapban az egyesület tagjai Szarvasra szeretnének elmenni, ahol szeretnék a tagok megnézni a Szarvasi Arborétumot, a Mini Magyarország makettparkot, valamint szeretnének részt venni egy sétahajózáson (buszköltség). 2020. július hónapban Szatmár az úticél, ahol egy idegenvezető segítségével a középkori templomokat szeretnék megnézni az egyesület tagjai (buszköltség). 2020. szeptember 1-3 között a népdalkör tagjai szeretnének részt venni az Országos Dalversenyen, amit a Magyar Nyugdíjasok Egyesületének Országos Szövetsége rendez Balatonalmádiban (buszköltség).	0 Ft	370 000 Ft	100 000 Ft		
59.	AlterEgo Észak-Kelet Magyarországi Szenvedély-betegségeket Megelőző Egyesület Dr. Csedrekiné Dr. Pénzes Marianna elnök	4400 Nyíregyháza, Damjanich u. 4-6.	2020. március-november időtartamban egy Képzést szeretne megvalósítani az egyesület "Kortárssegítő képzés az általános iskolai zaklatás és bántalmazás megelőzése érdekében" címmel. A program rövidtávú célja, hogy a résztvevő diákok hatékony képzésen vegyenek részt, valamint a hosszútávú cél az, hogy a résztvevő diákok hatékonyan tudják alkalmazni a program során elsajátított ismereteket és készségeket a gyakorlatban. A program hozzájárul a zaklatás- és bántalmazásmentes iskolai környezet kialakításához (oktatók díja, önismereti gyakorlatok és a szituációs gyakorlatok anyagköltsége, az előadások anyagköltsége, irodaszerek díja, festékpatron költsége, bérleti díj, étkezési költség).	0 Ft	223 000 Ft	160 000 Ft		

914

60.	Jósavárosi Értelmiségi Egyesület Koleszár Anna elnök	4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15/a.	2020. július hónapban egy Családi Hétvégét szervez az egyesület Pálházán, nagycsaládosok részére (étkezési és szállásköltség, belépőjegyek díja). 2020. december hónapban 4 alkalommal az egyesület a Periféria Egyesülettel közösen a hajléktalanoknak szeretne segíteni meleg étellel és ruhagyűjtéssel (főzéshez alapanyagok költsége).	120 000 Ft	673 000 Ft	150 000 Ft		
61.	Nyíregyházi Görög Katolikus Ifjúsági Egyesület Polyákné Németh Ágnes elnök	4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor u. 7.	2020. június 03-án a Nemzeti Összetartozás Napjáról szeretne megemlékezni a Szent Miklós Görög Katolikus Általános Iskola, melynek keretében az Erdei Tornapályán az iskola egy ügyességi vetélkedőt szervez az egyesület segítségével (nyeremények költsége). 2020. szeptember 17-én és 18-án a Szent Miklós Görög Katolikus Általános Iskola tanulói lelkigyakorlaton vesznek részt Máriapócson. Az egyesület szeretne a költségekhez hozzájárulni (két busz költsége). 2020. november 27-én hagyományosan Karácsonyi Kézműves Estét szervez az egyesület, ahol karácsonyi ajándékokat készítenek a résztvevők (kézműves foglalkozások anyagköltsége).	150 000 Ft	198 000 Ft	130 000 Ft		

62.	Élő Zene Egyesület Székely Szabolcs István elnök	4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 32./B., 2/8.	2020. április és október között a "Táncot jár" c. dal hangfelvételét szeretné az egyesület stúdióban rögzíteni és a dalhoz egy videoklipet készíteni. A dal és a videoklip elkészítésében csak nyíregyházi lakosok vesznek részt. A videoklip rendezőjének Gyuris Tibort, a Móricz Zsigmond Színház művészét kérték fel a szervezők, a dalszövegíró Tamaskovics Róbert, az énekes Kindrusz Emese. Az egyesület tagjai segítséget nyújtanak a dal hangszeres részének feljátszásában, a klip szereplői önkéntesek lesznek (operatőri munkálatok díja, filmes utómunka, vágás költsége, fodrász-, sminkes díja, a hangfelvétel stúdióban történő rögzítésének költsége).	0 Ft	310 000 Ft	150 000 Ft		
63.	A Gyermekekért, a Fiatalokért és a Családokért Közhasznú Egyesület Nagy Szabina Erzsébet elnök	4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10., fszt. 4.	2020. évben "Tudod, hogy mit kell tenni, amikor gyermek?... avagy az elsősegély fontossága a mindennapjainkban III". c. project keretében az egyesület a pedagógusoknak és az óvodapedagógusoknak szeretne egy olyan Előadássorozatot tartani, ami megfelelő szintű elsősegély nyújtási ismereteket ad a számukra. Az előadások elméleti és gyakorlati oktatásból állnak, a résztvevők megtanulják az életmentési alapfogalmakat és az elsősegélynyújtási ismereteket. A szervezők nagy hangsúlyt fektetnek óvodában és az iskolában előforduló balesetekre és azok megelőzésére vonatkozó tudnivalók átadására. Az előadássorozat egy vetélkedővel zárul és a résztvevők, valamint a vetélkedőt teljesítők egy-egy elsősegély csomagot kapnak (szakemberek tiszteletdíja, koordinátor díja, szórólapok költsége, kiadvány készítésének és nyomtatásának díja, elsősegélynyújtáshoz és újraélesztéshez szükséges eszközök díja, étkezési költség, elsősegély csomagok díja, terembérlés költsége, könyvelési költség).	120 000 Ft	560 000 Ft	200 000 Ft		

64.	Együtt Egymásért Kelet-Magyarországon Egyesület Stankóczi László elnök	4400 Nyíregyháza, Ferenc krt. 33. IV/14.	2020. május hónapban a Nyíregyházi Állatparkba szeretnének ellátogatni az egyesület tagjai (belépőjegyek költsége). 2020. június hónapban a Júlia Fürdőbe szeretnének elmenni az egyesület tagjai (belépőjegyek díja). 2020. szeptember hónapban egy színházi előadást szeretnének megnézni az egyesület tagjai (színházjegyek díja).	70 000 Ft	100 500 Ft	90 000 Ft		
					20 885 385 Ft	**7 500 000 Ft**		

2.sz. melléklet a ...../2020. (II.27.) számú határozathoz a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság javaslata alapján a 2020. évi Kulturális Alapra benyújtott kérelmekről

S.sz	Pályázó neve, képviselője	Pályázó címe (székhelye)	Kérelem tárgya	2019. évben támogatásként kapott összeg (Ft)	Kért támogatás (Ft)	Javasolt támogatás (Ft)	Elnyert támogatás (Ft)	Megjegyzés
1.	Szent István Nemesi Rend Első Alapítványa Móré Mihály kuratórium elnöke	4481 Nyíregyháza, Templom utca 49.	"Gulyás Pál utcai Gulyás Parti" címen Sóstóhegyen 2019. évben 6. alkalommal rendezett programot 2020-ban is (szeptember 26.) szeretnék megszervezni, a hagyományokat megtartva, de tovább fejlesztve. A rendezvény lehetőséget biztosít a helyi lakosok találkozására, egymás megismerésére, közös szórakozásra. A siker mutatója, hogy induláskor 80-100 fő vett részt a programon, 2019-ben már több, mint 300 fő. A rendezvényen helyi néptáncegyüttesek, énekesek nyújtanak színvonalas kulturális műsort. <u>Támogatást kérnek:</u> a rendezvényhez kapcsolódó zenés műsort szolgáltató tiszteletdíjára; élelmiszer alapanyagok; ásványvíz és üdítő italok, eldobható evőeszközökhöz; higiénia feltételeinek biztosításához.	Kulturális Alap: 70 000 Ft	318 000 Ft	70 000 Ft		

2.	Együtt a Családért Kulturális Egyesület Szalay László elnök	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 20. 10/42	"Csapatépítő tréning aktív önkénteseink részére" Három nyíregyházi középiskolával van együttműködési megállapodása az egyesületnek önkéntes közösségi szolgálatra. Jelen pályázat célja: az önkéntesek "érzékenyítése" az önkéntesség témakörében, valamint egy egész napot átölelő csapatépítő tréning megvalósítása. Téma: kommunikációs tréning, konfliktuskezelés, önismereti foglalkozás külső szakértő bevonásával. Tervezett időpont: 2020. nyári szünet. Támogatást kérnek: élelmiszer, étkezés; Camelot Katlan Szabaduló szoba bérleti díj; szakértő megbízási díj; Jósavárosi Művelődési Ház terembérleti díj; utazási költség helyijáratra.	Civil Alap: 90 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 55 000 Ft	180 400 Ft	0 Ft		*A pályázó által benyújtott pályázati program nem felel meg a pályázati felhívásban szereplő céloknak.*

3.	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány Nagyné Hermányos Zsuzsanna kuratóriumi elnök	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	Az alapítvány támogatást kér az alábbi programok megvalósításához:1) Idősek Akadémiája: A Római Katolikus Plébánia dísztermében tavaszi és őszi előadássorozat az idős korosztálynak. Ismeretterjesztés, kultúraközvetítés, közösségformálás a résztvevők számára. Támogatás iránti kérelem: terembérleti díj, előadói díj, vendégváró pogácsa. 2) "Mesterségünk címere...": Az Őz utcai Nappali Ellátó Centrumban nyugdíjas szakemberek tartanak előadásokat, aktív éveikben összegyűjtött különleges szakmai ismeretekről, tapasztalataikról fiataloknak. Támogatást kérnek: 6 fő előadói díj, vendéglátás. 3)"Régen volt, talán igaz sem volt...": Őz utcai Nappali Ellátó Centrumban meghívott diákok, különleges előadók, különleges életeseményeivel ismerkedhetnek meg. Támogatást kérnek: 4 fő előadói díj. 4) "Összpontosítsunk a fiatalabbakra is": Figyelemfelhívás a fiatalabb generációk élethelyzetére, a mai kor technikai vívmányainak negatív hatásaira, az infokommunikációs eszközöktől való függés veszélyeire. Támogatást kérnek: 3 fő előadói díj, és vendéglátás.	Civil Alap: 200 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 90 000 Ft	505 000 Ft	0 Ft		*Civil Alap javasolja*

026

4.	Almácska Alapítvány Szőllősi Katalin kuratórium elnöke	4400 Nyíregyháza, Etel köz 13.	Az Etel közi Óvodában működő alapítvány a "Pünkösdölő" című programsorozatához kér támogatást. 2020. május 26.- Ügyességi játékok-Pünkösdi király, királynő választás; május 27.-Népi kismesterségek kipróbálása; május 28.-Pünkösdölő-családi rendezvény, Néptánc angol szakkörös gyerekek bemutatója, Ovi Zsaru keretében rendőrségi jármű bemutató, Népi játéktér, Csillámtetoválás, Vendéglátás; május 29.-Gyermeknapi ajándék: ugrálóvár, arcfestés, óvodapedagógusok gyermeknapi ajándéka. Támogatást kérnek az alábbi költségeikhez: Ajándék készítés alapanyagai (agyag, gyöngy, dekorgumi), zenésműsor előadói díj; vendéglátás alapanyagai (műanyag pohár, ásványvíz, papírtálca); Csillámtetoválás; Népi játéktér; Arcfestés; Ugrálóvár.	Civil Alap: 120 000 Ft	270 000 Ft	120 000 Ft		
5.	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár Malamidesz Szilvia intézményvezető	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.	2020. évben megrendezésre kerülő programjaik közül két program megvalósításához kérnek támogatást. Gyermeknaphoz kapcsolódóan megrendezésre kerülő Vasút modell kiállításra, ahol közel 40 m H0-ás modulrendszerű mozdonyok, vonatok, szerelvények robognak majd végig a művelődési ház nagytermében. A különböző tereptárgyak a megállókat illusztrálják. A látogatók mozdonyvezető tanonccá válhatnak. A kiállítás ideje alatt kézműves játszóház, az udvaron kosaras körhinta színesíti majd a programot. Támogatást kérnek: plakátok, szórólapok, grafikai tervezés, kiállítási tárgyak bérlése-szállítása, kosaras körhinta, kézműves játszóház kellékeinek beszerzésére. "Kedvenc vonatom" címmel óvodás és kisiskolás részére rajzpályázatot hirdet a művelődési ház. Az alkotásokból kiállítást rendeznek. Támogatás kérnek: a díjak és oklevelek beszerzéséhez.	Civil Alap: 150 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 90 000 Ft	552 500 Ft	170 000 Ft		

6.	Most Élsz Egyesület Farkas Árpád elnök	4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 2.	Program címe: "Figyelj ránk mi is itt vagyunk!" program keretében a Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Átalános Iskola tanulói mutatkoznak be egy kulturális műsorral. Meggyőződésük, hogy az autizmussal élő tanulóknak is meg kell adni a lehetőséget arra, hogy fellépjenek produkcióikkal, valamint kulturális programokat, előadásokat adhassanak elő. A várható fellépő gyermekek száma 15 fő. Kért támogatási összeg: hordozható hangtechnikai felszerelésre, élelmiszerre (ételintoleranciára figyelve), fellépő gyerekek részére ajándékok, 10 fő speciális kísérő felnőtt szakember díjára, kb. 80 fő megvendégelésére (üdítő, kávé, keksz, szendvics).	Civil Alap: 150 000 Ft	365 000 Ft	130 000 Ft		
7.	Gyermekmosoly Alapítvány Rácz Anikó elnök	4400 Nyíregyháza, Stadion út 32/a	"A magyar népmese hete" című programsorozatát Benedek Elek születésnapja alkalmából, 2020. szeptember 28-i hétre tervezi megvalósítani az Alapítvány. Céljuk: a magyar nyelv szeretete, a beszédkedv felkeltése, olvasóvá nevelés. A rendezvénysorozat részeként a szülők, nagyszülők és a gyerekek is mondanak mesét, a gyermekek számára mesemondó és rajzversenyt rendeznek a legjobb mesemondókat díjazzák. Támogatást kérnek: hirdető plakátokra, oklevelekre, kifestőre és színes ceruzára, jutalomkönyvre, dekorációra, kézműves eszközökre, reprezentációs költségekre a versenyzőknek és kísérőiknek (gyümölcs, tea, pogácsa).	Kulturális Alap: 130 000 Ft Szoc. és Eü. Alap: 50 000 Ft	250 000 Ft	120 000 Ft		

8.	Nyírség Könyvtár Alapítvány Onderó Szilárd kuratórium elnöke	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 5.	A program címe: "EZ-KI projekt" Előadás, Zene, Képzőművészet, Irodalom. 2020. szeptember - december. Havonta egy-egy előadás a kulturális élet szereplőink előadóként való bevonásával, minden korcsoport elérésével, bevonásával. Cél: hogy sikeresen ötvözzék a könyvtári szolgáltatások és más, a helyi lakosság igényeihez igazodó innovatív szolgáltatásokkal, az interdiszciplinaritás szellemében. Támogatást kérnek: Személyi jellegű kiadásokra (előadói díjak és járulékai); Dologi kiadások (nyomtatás, meghívók, posta stb.); Egyéb reprezentációs költségek.	Szoc. És Eü Alap: 60.000 Ft	291 500 Ft	200 000 Ft		
9.	Jövő-Kép Alapítvány Szoboszlai Gyula Kuratórium elnöke	4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 4-6. 5/3.	Fiatal szervezet, fiatal közösség, akik meg akarják magukat mutatni és minél több fiatalt megszólítani. Pályázott programjuk Nyíregyháza MJV által szervezett tavaszi nagyrendezvényekhez kapcsolódóan: "Érezd jól magad Nyíregyházán!" 2020. április - május. Az Alapítvány céljai, feladatai: minél több rendezvényt szervezzenek, illetve rendezvényeken jelenjenek meg, ahol sok fiatallal tudnak találkozni. Kötetlen beszélgetésekre, kiscsoportos játékokra nyitnak lehetőséget, melynek fő témája a környezetetudatosság és az egészséges életmód. Fontosnak tartják az OKOSTÁNYÉR népszerűsítését mind a fiatal, mind az idősebb korosztály részére. Támogatást kérnek: Külső helyszín kialakításához (sátrak, asztalok, székek bérlése); Szórólapok, ajándéktárgyak; Egésztudatos ételek, és alapanyagai.	Kulturális Alap: 150 000 Ft Szoc. és Eü. Alap: 300 000 Ft	330 000 Ft	100 000 Ft		023

10.	Nyírségi Íjkirályok Egyesület Szoboszlai Gyula elnök	4481 Nyíregyháza, Fejedelem u. 16.	"Újra együtt a Városi Nagyrendezvényeken!" című programjához kér támogatást az egyesület. A program kapcsán három kiemelt városi nagyrendezvényen kívánnak megjelenni. Helló Nyíregyháza, Városnapi rendezvénysorozat keretén belül rendezvényenként 1000 adag lapcsánka és a Tirpák Fesztiválon 1000 adag egytálétel elkészítéséhez és kiosztásának költségeire kérnek támogatást. (alapanyagok, gázpalack, kiosztáshoz szükséges anyagok, szedőcsipeszek, tálca, szalvéta stb.)	Kulturális Alap: 450 000 Ft Szoc. és Eü. Alap: 370 000 Ft	600 000 Ft	400 000 Ft		
11.	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület Bárány Kristóf ügyvezető elnök	4400 Nyíregyháza, Sólyom utca 7. 1/5.	"A tánc a test költészete" - 4 for Dance közönségtalálkozó és "REPERTOÁR" BEMUTATÓ 2020" A közönségtalálkozó és "REPERTOÁR" bemutató célja, hogy a 4 for Dance Együttes legújabb, még be nem mutatott koreográfiáit - legelőször Nyíregyházán, a nyíregyházi érdeklődőknek, meghívott szakmai és nem szakmai - közönségnek mutathassák be. Az eseményen a már folyamatban lévő munkákat is megismerhetik a nézők és ezáltal véleményezhetik is az új elképzeléseket. Számukra a legfontosabb a közönség véleménye, reakciója, szórakoztatása amit ezúttal rendkívüli módon egy előzetes "főpróba" kapcsán mérnek fel. A közönségtalálkozó további célja, hogy egy kötetlen, közvetlen beszélgetés kapcsán az érdeklődők megismerhetnék az együttes munkamenetét, koreográfiák elkészítési folyamatait is. A bemutató ideje alatt az érdeklődők megtekinthetik a fotókiállításukat is. Kiegészítő programok: - Facebook játék, együttműködés nyíregyházi tánciskolákkal, együttműködés nyíregyházi táncegyüttesekkel. <u>Támogatást kérnek:</u> Terembérlet; hang, fény, stúdió technika; reklám, - médiaanyag nyomtatása; fotó- és videó készítés; új koreográfiák jelmezének készítése; stúdiómunka.	Kulturális Alap: 250 000 Ft Szoc. és Eü. Alap: 40 000 Ft	550 000 Ft	200 000 Ft		

12.	Generációk Mandabokori Szociális és Kulturális Egyesülete Vassné Harman Gyöngyi elnök	4400 Nyíregyháza, Kalászos utca 2. sz	Az egyesület 3 rendezvény kapcsán kér támogatást. Tirpák fesztivál: Az egyesület tagjai által a hagyományos receptek alapján házilag sütött kalácsok, bélesek, rétesek mindig nagy sikert aratnak a közönség körében. Idén, szeretnék a téren való megjelenésüket is esztétikusabbá, színvonalasabbá varázsolni a népművészet eszközeivel. Támogatást kérnek: kb. 1000 adag almás, mákos, túrós rétes és béles hozzávalóihoz, tálaló és csomagoló anyagaihoz és a stand dekorációjához. Idősek napja: 2020. okt. 1 - okt. 31 közötti időszak. Kulturális előadás a település részen élő időseknek. Támogatást kérnek: Fellépő művészek díja, vendéglátás, ajándék. Gyermeknap Felsősimán: 2020. május 30. Felsősimán sok hátrányos helyzetű család él. Ezen a rendezvényen sikerül bevonni a gyerekeket kézműves foglalkozásokba, játékokba más szórakoztató műsorokba. A résztvevőket egy tányér gulyással is megvendégelné az Egyesület. Támogatást kérnek: a szórakoztató műsorok, ugrálóvár, gulyás főzés, kézműves foglalkozás kiadásaira.	Kulturális Alap: 300 000 Ft Szoc. és Eü. Alap: 130 000 Ft	570 000 Ft	300 000 Ft		

13.	Pro Archi Egyesület Nagyné Ligeti Edit elnök	4400 Nyíregyháza, Kürt u. 5-11.	Az egyesület 3 hangverseny megtartásához kér támogatást. "Tavaszi virágcsokor" hangverseny. Az ifjúsági- és a gyermekzenekar közreműködésével hangverseny a nyugdíjas célközönségnek. Már 2000-óta kerül megrendezésre ez a hangverseny. Támogatást kérnek: kották letöltése, nyomtatás, másolás, plakátok, szórólapok, meghívók. XXII. Szatmári Zenei Napok záróhangversenye Nyíregyházán. Az egyesület 1999. óta szervezi meg a hangversenysorozatot megyénk szatmári településein, melynek utolsó állomása Nyíregyháza. A Kálvin téri Református Templomban a Piccoli Archi Ifjúsági Zenekar közreműködésével kerül sor a záróhangversenyre. Támogatást kérnek: Húrok cseréje, tartalék húrok vásárlása 3 garnitúra hegedűre, 1 garnitúra csellóra. Karácsonyi hangverseny a Kálvin téri református templomban. Közreműködnek: Piccoli Archi Ifjúsági Zenekar, Vikár Sándor Zeneiskola Vokális és Fafúvós tanszakának növendékei. 2020. december 20. Támogatást kérnek: Hangszerek javítása (ragasztás, vonószőrözés), nagybőgőhúrok cseréje, kottatartók pótlása, plakátok, szórólapok, meghívók készíttetése.	Kulturális Alap: 100 000 Ft	300 000 Ft	100 000 Ft		

926

14.	SZANTÉ Egyesület Pristyákné Petneházi Éva Zsuzsanna elnök	4400 Nyíregyháza, Főzde utca 30/b	"Légy tudatos! - Törődj magaddal és vigyázz magadra!!" c. rendezvény kéthavonta 3 alkalommal. A rendezvény célja, hogy az Egyesület megismertesse az emberekkel, hogyan lehetséges az állandó stressz, rohanás után akár egy nap alatt feltöltődni, kiszakadni az élet mindennapos körforgásából. Lehetőségeket, megoldásokat mutatnak be, segítséget nyújtanak akár az egészséges táplálkozás terén, akár életmód változtatás során. Az egész napos rendezvény alatt lehetőség lesz kipróbálni a jógát, kézművesprogramot, életmódelőadást hallhatnak a résztvevők és a nap végén kikapcsolódásként egy szauna szeánsz lesz befejezésként. 2020. április-október közötti időszakban, 3 alkalommal. Támogatást kérnek: terem bérlet, szauna, szakmai előadó, oktatói díjak, étkezési költségek.	-	390 000 Ft	0 Ft		*A pályázó által benyújtott pályázati program nem felel meg a pályázati felhívásban szereplő céloknak.*
15.	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány Fabuné Tóth Anikó elnök	4400 Nyíregyháza, Búza u. 7-17.	Az alapítvány támogatást kér az "Ovi hét - közös programok a szülőkkel" című programsorozatuk megtartásához A programsorozat tervezett időpontja 2020. május 18 - 2020. június 12. közötti időszak. Programtervük: HÉTFŐ: Egészségnap-Sportnap, KEDD: Irodalmi nap-Mese napja, SZERDA: Kirándulás a Vadasparkba, CSÜTÖRTÖK: Udvarrendezés, virágosítás, PÉNTEK: Kerti parti. Támogatást kérnek az alábbi költségekhez: zöldség, gyümölcs, gyógytea vásárlás, Burattino Bábszínházba belépőjegy, Vadasparkba belépőjegy, autóbusz bérlés, egynyári és évelő növények, ugrálóvár-népijátékok bérlése, ajándékok.	Szoc. és Eü Alap: 65 000 Ft Városfejlesztési és Környezet-védelmi Alap: 150 000 Ft Eseti kérelem: 100 000 Ft	500 000 Ft	150 000 Ft		

16.	TEMI Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Alapítványa Kasaróczki Ágnes elnök	4400 Nyíregyháza, Rákóczi út 18-20.	XVIII. Fogyatékkal Élők Művészeti Fesztiválja és Kiállítása. A rendezvény célja elfogadóbbá tenni a társadalmat a fogyatékkal élőkkel szemben. A Fesztivál időpontja: 2020. májusa. A Fesztivál keretében: szóló és hangszeres zene; színjátszás, pantomin; vers- és prózamondás; tánc és egyéb kategóriában kerül sor bemutatókra. A fellépők munkáját 3 tagú zsűri fogja értékelni. A fesztivál kisérőrendezvényeként a képzőművészet; népi- és iparművészet területéről beérkezett alkotásokból egy kiállítás készül. Támogatást kérnek: Étkezési költség, fellépők számára ajándékok és emléktárgyak biztosítására.	Kulturális Alap: 100 000 Ft	250 000 Ft	100 000 Ft		
17.	Royal Rangers Nyíregyházi Ifjúsági Egyesület Gráfel Anikó elnök	4400 Nyíregyháza, Szántó Kovács János u. 7. fsz/3	Az ifjúsági Egyesület fő célkitűzése a kapcsolat-, és csapatépítés, a ranger jellemvonások (éber, tiszta, becsületes, bátor, hűséges, udvarias, engedelmes, Istent szerető) elmélyítése. Minden évben több tábort és találkozót szerveznek a fiatalok részére. Támogatást kérnek a 2020. június 13.-án megrendezésre kerülő Egyesület évzárója (2019/2020.) megtartásához, amely keretében bemutatják az egész éves munkájukat, és a fiatalok fejlődését, a rendezvényen kerül sor a sikeresen teljesített szintvizsgák után járó felvarrósok ünnepélyes átadására. Az évzárón résztvevőknek kézművesfoglalkozásokon való részvételt is biztosítanak. Támogatást kérnek: terem bérlet, résztvevők étkeztetése, kézműves eszközök költsége, nyomtatási papír, üzemanyag költség.	0 Ft	200 000 Ft	0 Ft		*A pályázó által benyújtott pályázati program nem felel meg a pályázati felhívásban szereplő céloknak.*

18.	Zenekultúra Támogatásáért Alapítvány Leveleki Miklós elnök	4400 Nyíregyháza, Kürt u. 5-11.	Az alapítvány két hangverseny megtartásához kér támogatást. IV. Kelet-Magyarországi Gitárverseny 2020. február 28. A program először 2011-ben szerveződött a Vikár Sándor Zeneiskolában, hagyományteremtő céllal, mely a Pedagógiai programjuknak is része. A versenyre jelentkezők létszáma kb. 60 fő. Egy napos verseny I.-V. korcsoportok számára. Támogatást kérnek: a zsűri és a vendégek fogadásával kapcsolatos költségekre (tiszteletdíj, étkezés). Az Iserlohn testvérváros zeneiskolai küldöttségének látogatása Nyíregyházán. A Vikár Sándor Zeneiskola és az Iserlohni Zeneiskola együttműködése akkor kezdődött, amikor a város felvette Iserlohnnal a testvérvárosi kapcsolatot. Ez idő alatt megismerték egymás szakmai munkáját, a német zeneoktatás szerkezeti struktúráját, vizsgarendjét, követelményrendszerét. Az Iserlohni Zeneiskola klarinét együttese 2020. 06. 11. - 14. között utazik Nyíregyházára. Közös év végi tanévzáró hangversenyre kerül sor. Támogatást kérnek: szállás és étkezés biztosítására.	0 Ft	300 000 Ft	135 000 Ft		
19.	Szabolcs- Szatmár-Bereg Megyei Néptánc Egyesület Demarcsek György elnök	4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor u. 30.	Támogatást kérnek a KENYÉRÁLDÁS című előadás megvalósításához. A műsort 2020. augusztus 20.-án az Államalapítás és Államalapító Szent István király ünnepségén mutatják be a NYÍRSÉG-SZABOLCS-IGRICE-NYÍRSÉG UP (Lókötő, Margaréta, Topogó, Ispiláng) Táncegyüttesek részvételével. Támogatást kérnek: közös próbák 5 alkalommal, és a bemutató költségeihez.	Kulturális Alap: 850 000 Ft	500 000 Ft	435 000 Ft		

20.	Burattino Bábszínház Közhasznú Egyesület Kerekes János elnök	4400 Nyíregyháza, Nagy Imre tér 1.	A 2020. évi Gyermeknap kapcsán a városban megtartandó bábos előadások lebonyolítására kérnek támogatást. A támogatásból az óriásbábos felvonuláshoz és a bábelőadásokhoz szükséges eszközöket szeretnének beszerezni.	Kulturális Alap: 500 000 Ft	400 000 Ft	320 000 Ft		
21.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Egyesület Tóthné Medved Zsuzsanna elnök	4405 Nyíregyháza, Míves utca 19.	Az egyesület "Az egészséges táplálkozás mindennapjainkban" című programjuk keretén belül, sütemény és alkoholmentes italkóstolót, tájékoztatót kíván biztosítani a Helló Nyíregyházán és a Városnap rendezvénysorozaton, 450-500 fő érdeklődő városlakók számára. Az Egyesület vezetősége, tagjai és gasztronómiai partnerszervezetek közreműködésével fogják elkészíteni az egészséges táplálkozás jegyében készített süteményeket és alkoholmentes italokat a szakképző iskolák tanulóinak bevonásával. Támogatást kérnek: élelmiszer alapanyagokra, ételek kiosztásához műanyag eszközökre.	Kulturális Alap: 400 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 300 000 Ft	490 000 Ft	300 000 Ft		
22.	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület Görömbei Sándorné elnök	4400 Nyíregyháza, Korányi F. utca 23/a.	"Újszerűség és hagyomány ötvözete a süteményeknél" című programjuk keretében kettő kiemelt városi rendezvényen a Hello Nyíregyházán és a Tirpák fesztiválon süteményeket kínálnának az érdeklődő közönség számára. Fő céljuk a városi rendezvények színesebbé tétele, illetve a Tirpák fesztiválon a hagyományok ápolása. Az Egyesület régi, tradicionális receptek szerint készült süteményekkel is szeretnék megismertetni mind a két rendezvényen a közönséget. Támogatást kérnek: az alapanyagok beszerzéséhez és a kiosztáshoz tálaló és csomagoló anyagokra.	Kulturális Alap: 300 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 300 000 Ft	480 000 Ft	300 000 Ft		

23.	Átutazók Művészeti Egyesület Mihálka György elnök	4400 Nyíregyháza, Tavasz u. 6/b.	Az egyesület támogatást kér a Váci Mihály Kulturális Központban tartandó 10 alkalmas "Színkeverő" című festőkurzus megtartásához. Az Egyesület életkortól függetlenül várja a művészet iránt érdeklődőket, akvarell festészeti kurzust szeretnének indítani. Az emberek a kreativitásukat a mindennapokban nem mindig tudják megélni, ezért ezeken a foglalkozásokon - non-formális tanulási formában - szeretnék átadni számukra a festészettel a színérzék, a forma kibontásának képességét. Támogatást kérnek: az alapanyagok biztosítására (akvarell festékek, festészeti eszközök) és a bérleti díjhoz.	Kulturális Alap: 180 000 Ft Szoc. és Eü Alap: 40 000 Ft	340 000 Ft	100 000 Ft		
					8 932 400 Ft	3 750 000 Ft		

9 3 1

3.sz. melléklet a ...../2020. (II.27.) számú határozathoz a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság javaslata alapján a 2020. évi Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapra benyújtott kérelmekről

S.sz.	Pályázó neve képviselője	Pályázó címe	Kérelem tárgya	2019. évben támogatásként kapott összeg (Ft)	Kért támogatás (Ft)	Javasolt támogatás (Ft)	Elnyert támogatás (Ft)	Megjegyzés
1.	Alalapítvány Bölcsődés Gyermekeink Jövőjéért Szána Zsuzsanna	4400 Nyíregyháza, Malom u.5.	Környezetvédelmi nap szervezése, eszközbeszerzés.	/	200 000 Ft	150 000 Ft		
2.	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület Lendvai Zoltán	4481 Nyíregyháza, Gulyás Pál u. 1.	2020-ban Sóstón virágosítás, a Hattyú, Állomás és a Mackó utcában.	/	356 250 Ft	150 000 Ft		
3.	NYÍRI HONVÉD EGYESÜLET Tóth Sándor	4400 Nyíregyháza, Színház u 2.	Faültetés Nyíregyházán.	/	100 000 Ft	95 000 Ft		
4.	Agrárifjúságért Alapítvány Csabai László Mátyás	4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.	"Lippai nap" megtartása előadásokkal a környezettudatosság jegyében.	110 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft		
5.	Százszorszép Alapítvány a Borbányai Óvodásokért Bajnai Kornél	4405 Nyíregyháza, Kállói u. 109/a	Erdei óvoda szervezése a környezettudatosság jegyében.	150 000 Ft	149 300 Ft	145 000 Ft		
6.	Játékkal a Kert közi Óvodásokért Alapítvány Bárány Istvánné	4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.	Éjszakai erdei óvoda szervezése.	150 000 Ft	175 000 Ft	150 000 Ft		
7.	Nyitnikék Alapítvány Kovács Ágnes	4481 Sóstóhegy, Jázmin u.10.	Virágosítás, interaktív gyerekműsor szervezése, állatparki látogatás.	150 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft		

8.	Lógjunk Anyuval Kulturális és Szabadidő Egyesület Magyar Nóra	4431 Nyíregyháza, Vénusz u. 6.	Hogyan legyünk ökomamik? Szakmai program a termék újrahasznosítás jegyében	/	150 000 Ft	150 000 Ft		
9.	Orosért Közéleti Egyesület Szécsi Józsefné	4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 76/a	Település szépítése, virágosítás, állapotjavítás.	125 000 Ft	150 000 Ft	145 000 Ft		
10	Tégy a Gyermekekért Alapítvány Luca Sándor Józsefné	4400 Nyíregyháza, Ferenc krt. 1.	Boltíves rózsakapu kialakítása, gyermek kerti szerszámok vásárlása.	150 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft		
11.	Orosi Gyermekekért Alapítvány Kun Endréné	4551 Nyíregyháza, Deák F. u. 2.	Napkori Erdei Iskola Nyári tábor, állatkerti látogatás.	150 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft		
12.	Zöld Kerék Alapítvány Kazai Béla	4400 Nyíregyháza, Arany J u.7.	Hulladékgyűjtési akció szervezése.	/	150 000 Ft	0 Ft		*Ifjúsági Alap javasolja*
13.	A Kereszt Utcai Óvoda Gyermekeiért Közhasznú Alapítvány Dr. Bagaméry-Szalainé Dr. Lovász Beáta	4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.	Rendezvénysorozat a Föld Napja alkalmából.	150 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft		
14.	NYÍRTÁVHŐ Természetjáró Egyesület Jécsákné Dr. Orosz Tímea	4400 Nyíregyháza, Népkert u. 12.	Távhőszolgáltatás Napja szervezése, valamint hőközpont látogatással egybekötött előadások megtartása.	/	150 000 Ft	140 000 Ft		
			Mindösszesen:		2 330 550 Ft	1 875 000 Ft		

4.sz. melléklet a ...../2020. (II.27.) számú határozathoz a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság javaslata alapján a 2020. évi Közbiztonsági Alapra benyújtott kérelmekről

S.sz.	Pályázó neve képviselője	Pályázó címe	Kérelem tárgya	2019. évben támogatásként kapott összeg (Ft)	Kért támogatás (Ft)	Javasolt támogatás (Ft)	Elnyert támogatás (Ft)	Megjegyzés
1.	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Balogh Zoltánné	4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 41.	szervezési, lebonyolítási költségek, ajándékok, vendéglátás, irodai költségek	0	180 000 Ft	0 Ft		*Ifjúsági Alap javasolja*
2.	Rozsréti Polgárőr Egyesület Nagy István	4400, Nyíregyháza, Fenyő u. 1.	üzemanyag, gépkocsi költsége, polgárőrnap költségei, könyvelési és pályázati díj,	200 000 Ft	420 000 Ft	200 000 Ft		
3.	Nyíregyháza Városközpont Polgárőr Egyesület Szokol Tibor	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 28.	polgárőrruházat vásárlása	150 000 Ft	194 200 Ft	150 000 Ft		
4.	Nyíregyháza Kertvárosi Polgárőrség Egyesület Szabó László	4400 Nyíregyháza, Prága u.7.	gépjármű költségei, könyvelési és irodai költségek, formaruha beszerzése	200 000 Ft	650 000 Ft	200 000 Ft		
5.	Közlekedési Polgárőrség Nyíregyháza Kukucska András	4405, Nyíregyháza, Kéményseprő u. 12/a	üzemanyag, gépjármű fenntartás, rendszám felismerő üzemeltetése, telefon és internet költsége	150 000 Ft	350 000 Ft	150 000 Ft		
6.	Nyíregyháza-Huszártelep Polgárőr Egyesület Csorba Miklósné	4400 Nyíregyháza, Dália u.9.	működési költség, formaruha beszerzése, irodaszer költsége	150 000 Ft	500 000 Ft	150 000 Ft		

7.	Nyíregyháza -Borbánya Polgárőr Egyesület Kalenyák János	4405 Nyíregyháza, Margaretta u.50	működési költségek, formaruha beszerzése, polgárőrök oktatása	200 000 Ft	400 000 Ft	200 000 Ft		
8.	Orosi Polgárőr, Tűzoltó és Környezetvédelmi Egyesület Broda István	4551, Nyíregyháza, Deák Ferenc u. 3.	üzemanyag és gépjármű, üzemben tartási, javítás költségei, formaruha beszerzése, irodatechnikai eszközök és mágneses keresőlámpa beszerzése	250 000 Ft	655 000 Ft	250 000 Ft		
9.	Nyíregyházi Déli-alközpont Polgárőr Egyesület Kozma László Sándor	4400, Nyíregyháza, Debreceni út 87.	formaruha beszerzés, irodaszer, telefon költség, könyvelési díj, kerékpár javítás	100.000 Ft	247 000 Ft	100.000 Ft		
10.	Jósavárosi Polgárőr Egyesület Butola Sándor	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 25.	Polgárőrök továbbképzése, szabadidős, kulturális foglalkozások, találkozók költségei,	250.000 Ft	450 000 Ft	250.000 Ft		
11.	Örökösföld-Újvárosi Polgárőr Egyesület Szikora Zoltán Máté	4400, Nyíregyháza, Fazekas János tér 24.	működési és üzemanyag költség, polgárőr felszerelés és eszköz beszerzés, családi nap lebonyolítása	200 000 Ft	1 146 800 Ft	200 000 Ft		

12.	Nyíregyházi Légi Felderítő Polgári Egyesület Kovács Dániel	4551 Nyíregyháza, Pető u. 7.	Üzemeltetési (üzemanyag) költség, informatikai eszközök beszerzése	100 000 Ft	300 000 Ft	100 000 Ft		
13.	Nyíregyháza Bűnügyi Polgárőr Egyesület Király Róbert Sándor	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	technikai eszközök beszerzése, működési költségek (bank, irodaszer, posta), üzemanyag költség,	100 000 Ft	200 000 Ft	150 000 Ft		
14.	Nyíregyháza Manda Polgárőrség Hibján Zoltán János	4400 Nyíregyháza, Kalászos utca 1.	kiküldetés és működési költségre	200 000 Ft	300 000 Ft	150 000 Ft		
15.	Sóstói Polgárőr Egyesület, Kósa Sándor	4431 Nyíregyháza, Szivárvány köz 6.	üzemanyag költség, telefon, internet költség, szolgálati járművek karbantartási, üzemeltetési költségei,	250 000 Ft	500.000 Ft	250 000 Ft		936
16.	Sz-Sz-B Megyei Emberek Gazdasági, Kulturális Felemelkedéséért Egyesület Pál Zoltán	4400 Nyíregyháza, Czuczor Gergely u. 16.	Előadásokon terembérlet és előadói díj, szórólapok és eszközök költsége, vendéglátás	0 Ft	400 000 Ft	0 Ft		
Mindösszesen:				2.500.000.-Ft.	6.893.000 Ft	2.500.000.- Ft		

5.sz. melléklet a ...../2020. (II.27.) számú határozata a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság javaslata alapján a 2020. évi Ifjúsági Alapra benyújtott kérelmekről

S.sz.	Pályázó neve, képviselője	Pályázó címe	Kérelem tárgya	2019. évben támogatásként kapott összeg (Ft)	Kért támogatás (Ft)	Javasolt támogatás (Ft)	Elnyert támogatás (Ft)	Megjegyzés
1.	Zöld Kerék Alapítvány Kazai Béla kuratóriumi elnök SZOC/10793/2019	4400 Nyíregyháza, Arany J.út.7.	Bringa suli program 10 helyszínen (a kreszpálya kitelepítés, szállítás költségei, felügyelet napidíja, tárolás költsége). Önrész:183.500 Ft	150 000 Ft	250 000 Ft	160 000 Ft		
2.	Kulturális Életért Közhasznú Egyesület Dombóvári Gábor elnök SZOC/10795/2019	4400 Nyíregyháza, Szent István u. 20.	Diák Polgármesteri Iroda programja: 1. Városi Ifjúsági bál, 2. Nyárindító minifesztivál, 3. 24 órás sportnap (zenei fellépők tiszteletdíjai, eszköz- és anyagköltségek, élelmiszer)	50 000 Ft	250 000 Ft	130 000 Ft		
3.	Kutyafája Közhasznú Egyesület Barzó Patrik Péter elnök SZOC/10734/2019	4246 Nyíregyháza Mester u.19.	Gyermeknap a nyíregyházi bokortanyákon. Ugrálóvár, játszóház, egyéb szolgáltatások és a gyermekek ellátásának biztosítása a rendezvényen.	200 000 Ft	250 000 Ft	150 000 Ft		
4.	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Balogh Zoltánné elnök SZOC/10736/2019	4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 41.	"Magyar történelem" program (kb. 35 fő): Az egyesület fiatal tagjai számára szervezett honismereti tudást bővítő, ismeretszerző kirándulás szervezése, kulturális programmal. (szervezési költségek, irodaszer, szállítás és hajólirándulás költsége, belépőjegy és ebéd)	50 000 Ft	248 500 Ft	130 000 Ft		

5.	"Vasvári Pál Gimnáziumért" Alapítvány Dobróné dr. Tóth Márta elnök; SZOC/10776/2019	4400 Nyíregyháza, Kiss Ernő u.8.	A rzeszówi IX. sz. Szent Hedvig Gimnázium testvériskola meglátogatása, a következő projekt előkészítése, a kiutazás költségeinek fedezése.	0 Ft	250 000 Ft	0 Ft		*2020.02.24-én írásban visszavonták a pályázatukat.*
6.	Human-Net Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány Nyírcsák János kuratóriumi elnök SZOC/10735/2019	4400 Nyíregyháza, Semmelweis u.24.	Örökösföldön élő gyermekek és az alapítványnál iskolai közösségi szolgálatot végző diákok számára szervezett élménynapok, programok. Középpontba kerül az előítéletek csökkentése, a különböző korosztályú fiatalok közötti együttműködések fejlesztése, a felelősségérzet növelése. (programköltség, animátor költsége, anyag és eszközköltség, étkezés)	70 000 Ft	250 000 Ft	130 000 Ft		
7.	Tabulapláza Alapítvány Fekete Éva elnök SZOC/10794/2019	4400 Nyíregyháza, Kéz u. 25/a.	Rendezvény sorozat (Tudatos karrierépítés, tudatos pénzkezelés, önkéntesség és társadalmi részvétel.): Karrier játszóház a Kossuth Gimnáziumban, a Sipkay Barna Középiskolában és a Zrínyi Ilona Gimnáziumban. (adminisztratív költségek, installációk költsége, technikai igények költségei).	150 000 Ft	180 000 Ft	150 000 Ft		
8.	Bem József Diáksport Egyesület Dr. Baloghné Mester Éva elnök SZOC/10775/2019	4400 Nyíregyháza, Epreskert u. 10.	1. Honvédelmi napok szervezése (kb. 500 fő, nemzeti öntudat, erősítése hazafias nevelés); 2. Adventi készülődés (kb. 200 fő, játékos vetélkedők, mesedélután, kézműves foglakozások ovisok és nyugdíjasok bevonásával).	150 000 Ft	250 000 Ft	150 000 Ft		

9.	Joób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Otthon Fejlesztéséért Alapítvány Csengeri Tamás SZOC/10792/2019	4400 Nyíregyháza, Benkőbokor 23.	Gyermektábor Benkőbokorban a nyári szünetben. Közösségfejlesztés, környezeti kultúra fejlesztése gyerekek számára. (Közösségi játékok készítése, kézműves alapanyagok, étkezés a napközis táborban.)	150 000 Ft	225 000 Ft	120 000 Ft		
10.	Közösen a Jövőért Egyesület László Orsolya elnök SZOC/10791/2019	4400 Nyíregyháza, Sólyom u. 22-24.	Drogprevenciós délután rendezése a Mustárházban, min. 40 fő részére. (Előadók költsége, étkezés, drogprevenciós szóróanyag készítése):	0 Ft	250 000 Ft	130 000 Ft		
					2 403 500 Ft	1 250 000 Ft		

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-2096-8/2020
Ügyintéző: Dr. Krizsai Anita

E l ő t e r j e s z t é s

- a Közgyűléshez –

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Dr. Krizsai Anita
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

az előterjesztés törvényességi
ellenőrzését végző személy

.....
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!

Az önkormányzat kötelező feladatát képező szociális ellátások feltételeinek biztosítása az állami központi szervek és a helyi önkormányzatok feladata. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról a fenntartó önkormányzat rendeletet alkot. Az Szt. 115.§ (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal módosítható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Jelen előterjesztésünk előkészítése során a szociális intézmények elkészítették önköltségszámításaikat, és az ebből kalkulált intézményi térítési díj javaslatukat. Az önkormányzat által biztosított azon szociális ellátásokat, melyért térítési díjat kell fizetni a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ nyújtja, valamint ellátási szerződés keretében egyházi és nem állami fenntartók és intézményeik nyújtanak szolgáltatásokat. Ez utóbbiak által meghatározott térítési díjak mértéke a Függelékben található.

A rendelet módosításakor több tényezőt kell figyelembe venni; többek között a jogszabályi környezetben és az ellátórendszerben bekövetkezett változásokat, a nyersanyag norma változását, a fogyasztói árak növekedését, az állami támogatás mértékét, a garantált bérminimum összegének változását.

- A rendelet szabályait érinti, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 70/2019.(IV.25.) számú határozatával elfogadta a Nyírpazony Község Önkormányzatával létrejött ellátási szerződést és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő szerződés módosítását. Ez alapján az étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, közösségi ellátást, támogató szolgáltatást, idősek, fogyatékosok és pszichiátriai betegek nappali ellátását, a fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatást az ellátási szerződés módosításának hatályba lépésétől a nyírpazonyi lakosok részére nem biztosítja a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, ezért a szolgáltatások ellátási területe módosul.

- A szolgáltatások köre bővül. A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szervezeti keretében szenvedélybetegek nappali ellátását nyújtó szolgáltatás indul a Nyíregyháza Őz u. 14-16. szám alatt létrejövő szociális intézményben, valamint demens személyek nappali ellátása indul két telephelyen. A térítési díj mértékét e szolgáltatásokra is meg kell határozni.

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 2020. január 1-től változott. A rendelet 3. § (1) bekezdése szerint az intézményi és személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén csak ellátási napra kell meghatározni. Ez a változás érinti az önkormányzati, az egyházi és a nem állami fenntartású intézményeket is.

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 207/2019. (XII.19.) számú határozatával elfogadta a nyersanyag norma változását.

- Az állami támogatás mértéke egyes szolgáltatások esetében növekedett, ami azt eredményezi, hogy a szolgáltatások intézményi térítési díja csökkent.

Mindezek alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ által biztosított szolgáltatások közül az étkeztetés, házi segítségnyújtás és az idősek otthona ellátás esetében emelést javaslunk. A szociálisan nem

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

rászorult személyek részére a támogató szolgáltatás (személyi segítés és szállítás) esetében csökken a térítési díj.

Az ellátási szerződéssel nyújtott szolgáltatások közül a Sóstói Szivárvány Idősek Otthona fenntartója a Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség. A szerződés értelmében az infláció mértékéig saját hatáskörében megemelheti a térítési díj mértékét, melyről tájékoztatási kötelezettsége van az önkormányzat felé. Az e mértéket meghaladó térítési díj emelés csak az önkormányzat hozzájárulásával történhet. Az Egyházközség emelésre tett javaslata alapján az emelések mértéke nem haladja meg az infláció mértékét.

A Magyarországi Evangélikus Egyház az önkormányzattal kötött ellátási szerződés alapján a térítési díj mértékének emelését az Oltalom Szeretetszolgálat tekintetében az önkormányzat érintett bizottságának jóváhagyását követően alkalmazhatja.

A Reménység Szenvedélybetegek Átmeneti Otthona intézményi térítési díjának emelése az infláció mértékével megegyező. Az emelés mértékéről az önkormányzat egyetértésével dönt.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt tájékoztató tartalmát és rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Nyíregyháza, 2020. február 19.

Tisztelettel:

Dr. Krizsai Anita
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

1. melléklet a SZOC-2096-8/2020. számú előterjesztéshez

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1.) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részben saját fenntartású intézményén keresztül, részben ellátási szerződéssel biztosítja kötelezően ellátandó feladatait. A fenntartó a térítési díjakat minden évben felülvizsgálja, melyet év közben egy alkalommal korrigálhat. Többek között a jogszabályi környezetben és az ellátórendszerben bekövetkezett változásokat, a nyersanyag norma változását, a fogyasztói árak növekedését követve szükségessé vált a térítési díjak módosítása.

2.) A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

Intézményeink működési költségei a jogszabályi kötelezettségek teljesítéséből eredően magasak, melyeket az állami támogatás nem fedez teljes mértékben, ezért azt az önkormányzatnak saját forrásból kell biztosítania.

Az ellátási szerződéssel ellátott szolgáltatásoknál az emelkedést az önköltség növekedése teszi indokolttá.

3.) A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

Adminisztrációs terheket növelő elemek nem jelennek meg.

4.) A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

5.) A rendelet környezeti és egészségi következményei

Nem mérhető hatás.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

2. melléklet a SZOC-2096-8/2020. számú előterjesztéshez

RENDELET-TERVEZET

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlésének

...../..... (.....)

önkormányzati rendelete

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) 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 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelete (továbbiakban Ör.) 2.§ (3) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

(3) Az étkezést a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza területén biztosítja.

2.§ az Ör. 3.§ bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

3.§ A házi segítségnyújtást a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza területén biztosítja.

3.§ az Ör. 4. § bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

4.§ A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza, Nagycserkesz és Kálmánháza területén biztosítja.

4.§ az Ör. 9.§ (1), (3), (4) bekezdés helyébe a következő rendelkezések lépnek:

9.§ (1) Idősek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási központ biztosítja.

(3) Pszichiátriai betegek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ biztosítja.

(4) Fogyatékos személyek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, valamint ellátási szerződés keretében Nyíregyháza területén a Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete fenntartásában levő Nefelejcs Fogyatékos Személyek Nappali intézménye biztosít.

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

5.§ az Ör. 10.§ (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

10.§ (2) Idősek otthona Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ keretében biztosított.

6. § az Ör. 12.§ c) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

12.§ c) a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ intézményvezetőjéhez benyújtott kérelem alapján étkeztetést (kizárólag a nappali ellátásban részesülők), házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, idősek, fogyatékos személyek és pszichiátriai betegek nappali ellátását, szenvedélybetegek nappali ellátását, demens személyek nappali ellátását, támogató szolgáltatást, közösségi ellátást és idősek ápolását-gondozást nyújtó ellátását,

7. § az Ör. 9.§ a következő (6) és (7) bekezdésekkel egészül ki:

(6) A demens személyek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ biztosítja.

(7) Szenvedély betegek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ biztosítja.

8. § Az Ör. 17. § -ában a " Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottságára " szövegrész helyébe a " Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságára " szövegrész lép.

9. § az Ör. 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

10. § Az Ör. 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

Záró rendelkezés

11. § (1) Ez a rendelet 2020. március 1. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszíti.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

1. melléklet a .../2020. (II.27.) önkormányzati rendelethez

Valamennyi térítési díj összege bruttó értékben került megállapításra.

I. Alapszolgáltatások intézményi térítési díja

I.1. Szociális étkeztetés

I.1.1. A szociális étkeztetés (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

Térítési díjak	**a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban**					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	72	228	329	401	467	573

I.2. Házi segítségnyújtás

I.2.1. A házi segítségnyújtás (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban Házi segítségnyújtás		
	0 – 42 750 Ft-ig	42 751 Ft-tól
Szociális segítés	0 Ft/óra	800 Ft/óra

A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban Házi segítségnyújtás				
	0-42 750 Ft-ig	42 751 Ft–85 500 Ft-ig	85 501-171 000 Ft-ig	171 001 Ft–tól
Személyi gondozás	0	290 Ft/óra	370 Ft/óra	525 Ft/óra

I.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

I.3.1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

- szociálisan rászoruló esetén 235 Ft/nap/készülék

- szociálisan nem rászoruló személy esetén 309 Ft/nap/készülék

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

I.4. A támogató szolgálat

I.4.1. A támogató szolgálat (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

I.4.1. szállító szolgáltatás kilométer díja

- szociálisan rászoruló személy esetén ingyenes

- szociálisan nem rászoruló személy esetén 688 Ft/km

I.4.2. gondozási óra díja

- szociálisan rászoruló személy esetén ingyenes

- szociálisan nem rászoruló személy esetén 2 083 Ft/óra

I.5. Időskorúak nappali ellátása

I.5.1. Időskorúak nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

I.5.1. Étkezésért fizetendő térítési díjak

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján					
2.		0-28500	28501-39900 Ft között	39901-49875 Ft között	49876-59850 Ft között	59851-69825 Ft között	69826 Ft fölött
3.	Reggeli Ft	61	111	172	201	228	284
4.	Uzsonna Ft	61	133	206	239	278	339
5.	Összesen Ft	122	244	378	440	506	623

I.5.2. Nappali ellátásért fizetendő térítési díjak (étkezés nélkül)

A nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

I.6. Fogyatékos személyek nappali ellátása

I.6.1. Fogyatékos személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján					
2.		0-28 500 Ft-ig	28 501-39 900 Ft között	39 901-49 875 Ft között	49 876-59 850 Ft között	59 851-69 825 Ft között	69 826 Ft fölött
3.	reggeli Ft/adag	61	111	172	201	228	284

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

4.	ebéd Ft/adag	72	228	329	401	467	573
5.	uzsonna Ft/adag	61	133	206	239	278	339
6.	Gondozás Ft/nap	65	125	190	220	250	315

I.7. Pszichiátriai személyek nappali ellátása

I.7.1. Pszichiátriai személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A pszichiátriai nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

1.7.2. Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díjak

Térítési díjak	**a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban**					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	72	228	329	401	467	573

I.8. Szenvedély betegek nappali ellátása

I.8.1. Szenvedély betegek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A szenvedély betegek nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

1.8.2. Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díjak

Térítési díjak	**a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban**					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	72	228	329	401	467	573

I.9 Demens személyek nappali ellátása

I.9.1 Demens személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A demens személyek nappali ellátása étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

1.9.2 Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díjak

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

Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	72	228	329	401	467	573

II. Tartós bentlakásos intézmények intézményi térítési díja

II.1. Idősek Otthonának intézményi térítési díja

II.1.1. A Családias Elhelyezést Biztosító Idősek Otthonának (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ) intézményi térítési díja székhelyen és telephelyen

3 075 Ft/nap/fő

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

2. melléklet a ..../2020. (II.27.) önkormányzati rendelethez

Tanyagondnoki szolgáltatás körzetei

„HUMAN-NET" Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány

székhelye: 4400 Nyíregyháza, Semmelweis u.24.

A szociális szolgáltató –az ellátottak számára nyitva álló- helyiségeinek címei:

Nyíregyháza, Semmelweis u.24.

I. **Tanyagondnoki szolgálat**

ellátási területe: Nyírjes, Nagyszállás, Szászkúttanya.

I. **Tanyagondnoki szolgálat**

ellátási területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területéhez tartozó következő tanyasi lakott helyek: Alispántanya, Görcssor, Butykasor, Vadastanya, Kordovánbokor, Butykatelep, Bálintbokor, Alsóbadur, Lászlótanya, Újsortanya, Rozsrétszőlő, Rozsrétbokor, Manda I, Kállai rét.

II. **Tanyagondnoki szolgálat**

ellátási területe: Manda I., Manda II., Lóczibokor, Felsősima, Samókabokor, Benehalom, Verescsárda, Újtelekbokor, Kazárbokor.

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

Függelék

I. Alapszolgáltatások intézményi térítési díja

I.1. Szociális étkeztetésért fizetendő térítési díj (Kálvineum Idősek Otthona)

1.	Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban								
2.		0-30000	30001-38500	38501-48500	48501-58500	58501-68500	68501-78500	78501-93500	93501-113500	113501-
3.	Ft/adag	195 Ft	245	265	310	360	440	495	525	550

Az ebéd lakásra szállításának intézményi térítési díja

- 100 Ft/óra

I.2 Sóstói Szivárvány Idősek Otthonában működő demens személyek nappali ellátása, valamint Idősek klubja térítési díja

I.2.1. Demens személyek nappali ellátása

Nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül: térítésmentes

Nappali ellátás étkezés igénybevételével:

	Ft/adag
Reggeli:	195
Ebéd:	570
Reggeli+ebéd:	760
Reggeli+ebéd+uzsonna:	830

I.2.2. Idősek Klubja

Nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül: térítésmentes

I.3. Szenvedélybetegek Nappali Ellátó Intézmény (Oltalom Szeretetszolgálat)

az ellátás igénybevétele étkezéssel: 0 Ft/nap/fő

II. Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények intézményi térítési díja

II.1. A Hajléktalanok Átmeneti Szállója (Oltalom Szeretetszolgálat)

3 210 Ft/nap/fő

II.2. Reménység Szenvedélybetegek Átmeneti Otthona

4 040 Ft/nap/fő

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

II.3. A Sóstói Szivárvány Idősek Otthona átmeneti elhelyezést biztosító ellátása

Tölgyes u. 11.	Ellátási forma	Ft/nap
	Időskorúak gondozóháza (átmeneti ellátás)	3070

III. Tartós bentlakásos intézmények intézményi térítési díja

III.1. Sóstói Szivárvány Idősek Otthona

Tölgyes u. 11.	Ellátási forma	napi
	Idősek Otthona	3070
	Idősek Otthona pavilon	3480
	Demens részleg	3070
	Pszichiátriai betegek otthona	3070
	Fogyatékos személyek otthona	3070
Etel-köz 11-13.	Idősek Otthona	2930

III.2. A Hajléktalanok Otthona (Oltalom Szeretetszolgálat)
5940 Ft/nap/fő

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

Indokolás

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló ..../.....(.....) önkormányzati rendelethez

I. Általános indokolás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a fenntartó feladata az intézményi térítési díj konkrét összegben történő meghatározása.

Az Szt. 115. § (1) bekezdés értelmében: „Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

II. Részletes indokolás

1-8. §-hoz

A rendelet-tervezet a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ által nyújtott szolgáltatások ellátási terület változását tartalmazza. A módosítás eredményeként az intézmény szolgáltatásait Nyíregyháza közigazgatási területein végzi. A szolgáltatások köre bővül a szenvedélybetegek, és a demens személyek nappali ellátásával.

9-10. §-hoz

A rendelet-tervezet a szolgáltatások rendszerében bekövetkezett változásokat és térítési díjak változásait tartalmazza.

10. § -hoz

A hatályba léptető rendelkezéseket tartalmazza.

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/2362-2/2020.
Ügyintéző: Dr. Krizsai Anita

E l ő t e r j e s z t é s

– a Közgyűléshez –

a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Dr. Krizsai Anita
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Szociális, Egészségügyi és Sport 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!

Magyarország Alaptörvényének XIX. Cikk (1) és (2) bekezdése alapján Magyarország arra törekszik, hogy minden állampolgárának szociális biztonságot nyújtson. Anyaság, betegség, rokkantság, özvegység, árvaság és önhibáján kívül bekövetkezett munkanélküliség esetén minden magyar állampolgár törvényben meghatározott támogatásra jogosult. Magyarország a szociális biztonságot az (1) bekezdés szerinti és más rászorulók esetében a szociális intézmények és intézkedések rendszerével valósítja meg.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), az ezekhez kapcsolódó Kormány rendeletek és egyéb kapcsolódó jogszabályok tartalmazzák az állam és az önkormányzat által biztosított egyes pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátások formáit, s az ellátásokra való jogosultság feltételeit.

Az Szt. 2. § alapján a szociális ellátás feltételeinek biztosítása — az egyének önmagukért és családjukért, valamint a helyi közösségeknek a tagjaikért viselt felelősségén túl — az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Az elmúlt időszakban a szociális ágazatot érintő legjelentősebb változásokra 2013-ban, majd 2015-ben került sor. A segélyezési rendszer átalakításának alapja a járási hivatalok felállítása volt, így 2013. 01. 01. napjától a hivatalok felállásával az államigazgatási feladatként szabályozott szociális támogatások államhoz kerülése ment végbe. Az állam és az önkormányzatok segélyezéssel kapcsolatos feladatai egyértelműen elváltak egymástól. Ezt követően az ún. jövedelem kompenzáló támogatások a járási hivataloktól, a kiadáskompenzáló támogatások a települési önkormányzatoktól igényelhetők.

1. táblázat A járási hivatalhoz került támogatási típusokban részesülők száma (fő)

támogatás típus	2012. december 31.	2020. január 31.
ápolási díj	577	217
közgyógyellátás	3318	3417
egészségügyi szolgáltatás	825	982
aktív korúak ellátása	2658	814
időskorúak járadéka	41	39

Forrás: Polgármesteri Hivatal, Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal

Az ápolási díjban részesülők száma azzal együtt is csökkent, hogy a korábbi jogosultak egy része a 2018. január 1-ével bevezetett gyermekek otthongondozási díja jogcímen kapja az ellátást (264 Fő). Látható, hogy a járási hivatal által folyósított ellátások esetében a jogosultak száma vagy stagnál vagy csökken.

Az önkormányzatoktól kérhető kiadáskompenzáló támogatások elnevezése 2015. márciustól egységesen „települési támogatás" lett, ebbe a kategóriába sorolhatók az egyszeri segélyek, a rendszeres gyógyszertámogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságkezelési szolgáltatás, a 18 év feletti személyek ápolására nyújtható ápolási díj.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

2. táblázat Nyíregyháza közigazgatási területén támogatásban részesülők száma (fő)

	2012	2014	2016	2017	2018	2019
lakásfenntartási támogatás	5828	4448	1811	1905	1491	1230
adósságkezelési szolgáltatás	470	293	155	136	92	71
méltányossági ápolási díj	637	575	363	386	294	278
rendszeres gyógyszertámogatás	-	-	519	586	452	400

Forrás Polgármesteri Hivatal

Az egyes támogatási típusoknál a jogosultak számának csökkenése mögött az elmúlt 8 évben végbement kedvező tendenciák húzódnak meg. A rendelkezésre álló statisztikai adatok, valamint Nyíregyháza Város életminősége – Háztartáspanel" nyomonkövetéses (kétévente ismétlendő) szociológiai felmérés (2008-2018) eredményei alapján 2012 évtől folyamatosan emelkedett városunkban mind az átlagjövedelem mind a mediánjövedelem, mely mögött olyan intézkedések is állnak, mint a minimálbér, a garantált bérminimum és a nyugdíjak emelkedése. A jövedelmi deciliseket vizsgálva, a legalsó decilis kivételével minden decilisben növekedtek a jövedelmek. A jövedelmi helyzet javulásával a szegénység is tovább csökkent a városunkban. A relatív szegénység mértéke 2012 és 2015 között egy százalékponttal, 2015 és 2018 között közel 2 százalékponttal csökkent 2010-hez viszonyítva (2010-ben 16,6 %, 2018-ban 12,7 %). (Fábián, 2018)[1] Ezzel párhuzamosan folyamatosan növekedett a foglalkoztatottság, a relatív mutató[2] így a 2012 évi 8,94 %-hoz képest 2019 évre 2,74 %-ra csökkent.

Önkormányzatunk 2015. 03. 01. után is megtartotta mindazon támogatásait, amelyet ezen időpontot megelőzően nyújtott. A jogszabályi rendelkezések alapján az Szt. által előírt keretszabályokon (család, háztartás, vagyon, jövedelem, stb.) nem lehet(ett) változtatni, viszont minden települési önkormányzat maga dönthette el ezen időponttól, milyen jogosultsági feltételek szabályozása mellett biztosítja a településén élő lakossága számára kiadáskompenzáló támogatásait.

A települési támogatáson felül az Szt. 26. §-a alapján a települési önkormányzat képviselő-testülete a hatáskörébe tartozó pénzbeli ellátásokat kiegészítheti, és a szociálisan rászorultak részére – a rendeletében meghatározott módon és feltételek szerint – más pénzbeli támogatásokat is megállapíthat. Az önkormányzat a kötelező feladatain túl számos önként vállalt feladatot is ellát. Jelentős részük a gyermekek, fiatalok támogatását célozza (pl.: szünidei étkeztetés, helyi autóbusz közlekedési támogatás, szigligeti tábor, nyári napközis tábor, első lakáshoz jutók támogatása, stb.).

A segélyezési rendszer fenntartásának gazdasági, költségvetési hatását tekintve lényeges különbség, hogy 2015-ig az önkormányzat a pénzbeli ellátásokhoz pénzbeli szociális hozzájárulást (lakosság számarányos normatíva), valamint az egyes támogatásokhoz kapcsolódó különböző mértékű támogatást kapott a központi költségvetésből. 2016. 01. 01-től a lakosságszám alapján járó szociális hozzájárulás összege Nyíregyházán megszűnt, amely a város adóerő-képesség növekedésének tudható be.

[1] Fábián Gergely, Takács Péter, Szigeti Fruzsina: Jövedelmi helyzet, jövedelmi egyenlőtlenségek Acta Medicinae et Sociologica Vol.9.No.27 (2018)

[2] Relatív mutató - a nyilvántartott álláskeresők a munkavállalási korú népesség %-ában.

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

A fenti feladatok ellátásához 675 millió Ft összegű saját forrás áll rendelkezésre 2020-ban.

A mindenkori legkisebb öregségi nyugdíjminimum összege az elmúlt időszakban nem változott, viszont minden évben igyekeztünk az egyes pénzbeli és természetbeni szociális ellátások egy főre jutó havi jövedelmi feltételeit és/vagy mértékét a 28.500-Ft meghatározott %-ában emelni. Az elmúlt évekhez hasonlóan 2020. évben is emelkedett a minimálbér és bérminimum, valamint 2,8 %-kal növekedett a nyugellátások mértéke is.

A jövedelemhatárok emelése ellenére is tovább csökkent az egyes támogatás típusokat igénybe vevők száma, mely a lakosság jövedelmi, anyagi helyzetében végbement kedvező változásokra vezethető vissza. Ugyanakkor ez a kedvező folyamat lehetőséget ad arra, hogy nemcsak a jövedelemhatárt, hanem az adható összegeket is emeljük. Továbbra is cél a leghátrányosabb helyzetben élők támogatása.

Mindezen változásokat figyelembe véve javasoljuk több támogatási forma esetében az egy főre jutó havi jövedelemhatár megemelését, valamint egyes ellátási típusoknál az adható támogatás mértékének emelését is. Az elmúlt évek adatai alapján végzett számításaink szerint a segélyezésre a 2020. évi költségvetésben a fedezet biztosított.

A fentieken túl a rendelet részben az Szt. módosításának lekövetéseként, részben a gyakorlati tapasztalatok alapján módosításokat, pontosításokat is tartalmaz.

Bár nem érinti a helyi rendelet módosítását, tájékoztatjuk a Tisztelt Közgyűlést, hogy gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás területén 2020. január 1-től bekövetkezett változások alapján a gyámhivataltól a következő ügyek kerültek a települési önkormányzat jegyzőjéhez:

- a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek családi és utónevének megállapítása,
- a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez történő hozzájárulás,
- az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítása,
- a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok ellátása,
- a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti feladatok ellátása családvédelmi koordinációért felelős szervként.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt tájékoztató tartalmát és rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Nyíregyháza, 2020. 02. 19.

Dr. Krizsai Anita
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

1. számú melléklet a SZOC/2362-2/2020. számú előterjesztéshez

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

I. A jogszabály megalkotásának szükségessége

Magyarország 2015. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIX. törvény III. Fejezete alapján a szociális ellátások rendszere 2015. 03. 01-től átalakult. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján felhatalmazást kapott az önkormányzat, hogy 2015. 02. 28-ig rendeletben szabályozza a kiadás-kompenzáló, gyűjtőnéven települési támogatás keretében nyújtott ellátások jogosultsági feltételeit, az ellátások megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályait.

A rendelet alapján, települési támogatás jogcímen rendszeres pénzellátásként biztosított a méltányossági ápolási díj, a helyi lakásfenntartási támogatás, a gyógyszertámogatás, az adósságkezelési szolgáltatás. Rendkívüli települési támogatás keretében többségében eseti jelleggel a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő rászoruló személyek kapnak támogatást.

Nyíregyháza önkormányzata a helyi segélyezési rendszer alakítása során igyekszik nyomon követni mindazokat a társadalmi, gazdasági és jogi változásokat, amelyek hatással bírnak a szociális és gyermekjóléti ellátások rendszerére. A kétévente ismétlődő helyi szociológiai kutatás, a statisztikai adatok és a jogszabályi környezet alapján az önkormányzat célja, hogy jól célzott, a támogatásra szoruló egyéneknek, családoknak valós segítséget nyújtó támogatási rendszert alakítson ki.

Az elmúlt 8 évben folyamatosan csökkent az egyes támogatási formákat igénybe vevők száma. Többek között jelentősen csökkent az aktív korúak ellátásában, a lakásfenntartási támogatásban, a Gyvt. alapján folyósított rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma. Ez utóbbi esetében a jogosultak száma 2012 évi 3881 főről 2019-re 1530 főre csökkent.

Ez részint a kedvező gazdasági, társadalmi folyamatokra vezethető vissza. A csökkenés további oka lehet, hogy a támogatási rendszerek változása alapján több ellátáshoz alanyi jogon jutnak hozzá a rászorultak (ingyenes gyermekétkeztetés, ingyenes tankönyvellátás, stb.).

Ugyanakkor az adatokból az is látható, hogy még mindig van egy olyan hátrányosabb helyzetben lévő réteg, akiknek továbbra is jelentős segítséget jelent mind a járási hivataltól, mind az önkormányzattól kapott támogatás. Továbbra is javasoljuk a segélyezési rendszer fenntartását, azzal, hogy a központi emeléseket figyelembe véve a jövedelemhatárok emelését a helyi adósságkezelési szolgáltatás, a helyi lakásfenntartási támogatás és a rendszeres gyógyszertámogatás esetében; továbbá a helyi lakásfenntartási támogatás vonatkozásában meghatározott jövedelemhatáron belül a támogatás mértékének megemelését és a rendszeres gyógyszertámogatásnál az adható ellátás mértékének felemelését javasoljuk.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai

Az egyes támogatási formák jogosultsági feltételeinek szabályozásánál figyelembe vettük a társadalmi és gazdasági környezet jellemzőit, az egyes támogatás típusok megfelelő ellátást biztosítanak-e a rászorulóknak, azaz csökkentik-e, kezelik-e a problémákat, jól célzottak-e, a valóban rászorulók részesülnek-e az ellátásban és milyen a költségvetési hatásuk, a jogi szabályozás minden élethelyzetre kiterjed-e. A szabályozás Nyíregyháza város lakosságát érinti.

Figyelembe véve, hogy a minimálbér és a nyugdíj emelésével az egy főre eső jövedelem felső értékhatárán elhelyezkedő családok és személyek kerülnének ki a segélyezés rendszeréből, ezért javasolnánk több támogatási formának az emelését az egy főre jutó havi jövedelem értékhatárát tekintve.

III. A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendeletben szabályozott pénzbeli és természetbeni ellátások biztosításáról az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységein keresztül gondoskodik. Az adatok egyeztetése és a feladat elvégzésének koordinálása a Szociális és Köznevelési Osztály feladata.

IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A feladatok határidőben történő elvégzése a Szociális és Köznevelési Osztály jelenlegi létszámának fenntartásával biztosítható.

V. Környezeti és egészségügyi következményei

Hatásai nem mérhetők.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

2. számú melléklet a SZOC/2362-2/2020. előterjesztéshez

RENDELET-TERVEZET

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlésének

...../..... (..... .....)

önkormányzati rendelete

a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) 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 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) 3. § (5) bekezdés l) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

" l) fogyatékos személy ellátásáról gondoskodnak, a fogyatékkal élő személy
la) tartósan beteg állapotának fennállását a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, rehabilitációs járadék vagy a megváltozott munkaképesség miatt megállapított hozzátartozói nyugellátás folyósítását igazoló irattal igazolhatják,
lb) fogyatékosságának fennállását a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irattal igazolhatják. ".

(2) Az Ör. 4. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

" a) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének-180%-át, egyedülálló esetén annak 200%-át, és ".

(3) Az Ör. 5.§ (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

" (3) A jogosultságot az e rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontja és cb) alpontja alapján a változás ténye bekövetkezésének napját megelőző nappal, valamint e rendelet 5. § (2) bekezdése és a 6. § (2) bekezdésében foglalt esetekben a változás ténye bekövetkezésének napjával kell megszüntetni, kivéve az 5. § (2) bekezdés c) pontját. A jogosultnak a hatóság illetékességét érintő lakcímváltozása esetén a méltányossági ápolási díjra való jogosultságot a lakcímváltozás hónapjának utolsó napjával meg kell szüntetni. ".

(4) Az Ör. 5. § (7) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

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

" b) az a) pontba nem tartozó jövedelmek esetén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény /a továbbiakban: Szt./ 10. § (2) és (4) bekezdésében foglaltakra ".

2. § (1) Az Ör. 15. § (6) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

" b) öregségi teljes- vagy résznyugdíjra vagy időskorúak járadékára saját jogán jogosult vagy a reá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltött személy kizárólag hozzátartozói nyugellátásra jogosult, és ".

(2) Az Ör. 16/A. § (9) helyébe a következő rendelkezés lép:

" (9) Azonos ügyfél több képzés időtartamára is részesíthető képzési megélhetési támogatásban. "

(3) Az Ör. 17. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

" (3) A helyi lakásfenntartási támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 260%-át, egyedül élő esetén a 290%-át-és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. "

(4) Az Ör. 18. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

" (1) A helyi lakásfenntartási támogatás egy hónapra jutó összege
a) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át a támogatás mértéke 8.000.-Ft.
b) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 220 %-át a támogatás mértéke 6.500.-Ft.
c) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át a támogatás mértéke 5.000.-Ft.
d) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 280%-át a támogatás mértéke 3.000.-Ft. "

3. § (1) Az Ör 21. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

" b) akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem eléri az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, de nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 280%-át, egyedül élő esetén 300%-át és vagyona sem neki, sem a vele egy háztartásban élőknek nincs, valamint ".

(2) Az Ör. 23. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

" a) Gyógyszertámogatásra jogosult az a személy, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 260%-át, egyedül élő esetén annak 300%-át nem haladja meg feltéve, hogy havi rendszeres gyógyító ellátás költségének mértéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 15%-át meghaladja és betegsége legalább 3 hónapja fennáll."

(3) Az Ör. 23. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

" (2) A gyógyszertámogatás egy hónapra jutó összege
a) 3500 Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *200%-át* és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át,
b) 3000 Ft., ha a jogosult családjában egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 260%-át és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át,
c) 2500 Ft., ha a jogosult havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *300%-át* és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át,
d) 4500 Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *200%-át* és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át,
e) 4000 Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 260%-át és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át"
f) 3500 Ft., ha a jogosult havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *300%-át* és a gyógyszerköltség nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át,
g) 5500 Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *200%-át* és a gyógyszerköltség meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át,
h) 5000.-Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 260%-át és a gyógyszerköltség meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át,
i) 4500 Ft., ha a jogosult havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének *300%-át* és a gyógyszerköltség meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át. "

4. § (1) Az Ör. 26. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

" (2) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése e rendelet 8-13. §-aiban szabályozott lakbér hozzájárulási támogatás megállapítására biztosított hatáskörének gyakorlását Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságára ruházza át. "

(2) Az Ör. 1. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.

(3) Az Ör. 3. melléklete helyébe a rendelet 2. melléklete lép.

5. § (1) Az Ör. 7/A. § -a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

" (8) Amennyiben a rendelet 4. § (4) bekezdése szerinti felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy az ápolt ápolási-gondozási szükséglete 3 óra vagy azt meghaladó mértékű, úgy a rendelet 7/A. § (1a) bekezdése szerinti kiegészítő ápolási díjra való jogosultságot a felülvizsgálati eljárás megindítása hónapjának első napjától kell megállapítani. "

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

(2) Az Ör. 24. § -a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:

" (6a) A gyógyszertámogatásra jogosultságot e rendelet 24. § (4) bekezdés c) pontja alapján az elhalálozás napjával kell megszüntetni. "

(3) Az Ör. 25/B. § -a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:

" (2) Egyéb méltánylást érdemlő esetben a kötelezett a megtérítés összegét részletekben fizetheti meg. "

6. § (1) Ez a rendelet 2020 március 1-én lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

(2) Az Ör. rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult ügyekben kell alkalmazni.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

1. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ___/2020. (II.27.) önkormányzati rendeletéhez

KÉRELEM
MÉLTÁNYOSSÁGI ÁPOLÁSI DÍJ vagy
KIEGÉSZÍTŐ ÁPOLÁSI DÍJ
megállapítására

I. Az ápolást végző személyre vonatkozó adatok

1. Személyes adatok:

Neve:.....
Születési neve:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, idő (év, hó, nap):.....
Lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....
Adóazonosító jele:.....
Állampolgársága:.....
A kérelmező idegenrendészeti státusza:
(nem magyar állampolgárság esetén)
□ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
□ EU kék kártyával rendelkező, vagy
□ bevándorolt /letelepedett, vagy
□ menekült/oltalmazott/hontalan.

Az ápolt személlyel való rokoni kapcsolat: .....
Kérelmező telefonszáma: .....

2. Jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok

a) A méltányossági ápolási díj megállapítását arra való tekintettel kérem, hogy az ápolt személy:

* 18. életévét betöltött tartósan beteg
* halmozottan fogyatékos személy

b) A halmozottan fogyatékos személyt ápoló részére nyújtott kiegészítő támogatás megállapítását azért kérem, mert az ápolt személy:

- *súlyosan fogyatékos
- *fokozott ápolást igénylő súlyosan fogyatékos és a Járási Hivatal emelt összegű ápolási díjat állapított meg
- *jelentős egészségkárosodással rendelkező önellátásra nem vagy csak részben képes vagy
- *súlyos betegsége vagy fogyatékossága miatt magasabb összegű családi pótlékra jogosult, s a Járási Hivatal kiemelt ápolási díjat állapított meg

(*kívánt részt aláhúzandó !)

Fogyatékosságának jellege:

- Látássérült
- Hallássérült
- Mozgássérült

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

- Értelmi sérült

(A megfelelő rész aláhúzandó)

c) Kijelentem, hogy

keresőtevékenységet

o nem folytatok o napi 4 órában folytatok o otthonomban folytatok

- nappali tagozaton tanulói, hallgatói jogviszonyban nem állok

- rendszeres pénzellátásban

o részesülök és annak havi összege: ..... o nem részesülök

- az ápolási tevékenységet:

o a lakóhelyemen/tartózkodási helyemen

o az ápolt személy lakóhelyén/tartózkodási helyén végzem.

- életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy tartózkodási helyemen élek *(a megfelelő rész aláhúzandó)*

d) Az ápolt személy:

o közoktatási intézmény tanulója, o nappali szociális intézményi ellátásban részesül,

o felsőoktatási intézmény hallgatója.

A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTT ÉLŐ – OTT BEJELENTETT LAKÓHELLYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL RENDELKEZŐ- KÖZELI HOZZÁTARTOZÓK, AZAZ A CSALÁD TAGJAINAK ADATAI:

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Közeli hozzátartozó neve (születési neve)	Anyja neve	Születési helye, ideje (év, hónap, nap)	Társadalombiztosítási azonosító jele	Családi kapcsolat megnevezése	Közeli hozzátartozó születési ideje	Megjegyzés*
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

* Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha
- a 20 évesnél fiatalabb gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik,
- a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülőt, illetve a szülő házastársát vagy élettársát, valamint a testvért.
- 23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató gyermeket,
- 25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeket,
- életkortól függetlenül a gyermek tartós betegségének vagy fogyatékosságának fennállását, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt,

A kérelmező lakásának használati jogcíme: tulajdonjog, bérlet, albérlet, haszonélvezet, egyéb: .....

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

A lakás nagysága: ..... m^2, fenntartási költsége: ..... ,-Ft/hó.

JÖVEDELEM NYILATKOZAT

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A jövedelem típusa	Kérelmező jövedelme	Házastárs/élettárs jövedelme	A családban élő további közeli hozzátartozó(k) jövedelme
1.) Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó jövedelem ebből közfoglalkozatásból származó			
2.) Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem			
3.) Táppénz, gyermekgondozási támogatások			
4.) Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres ellátás			
5.) Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátás			
6.) Egyéb jövedelem			
7.) Összes jövedelem			

Egy hónapra jutó nettó jövedelem: .....Ft
Egy főre jutó nettó havi jövedelem: ..... Ft

A KÉRELEM RÖVID INDOKOLÁSA

.....
.....
.....
.....

Az ápolt személyre vonatkozó adatok

1. **Személyes adatok:**

Neve:.....

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

Születési neve:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, idő (év, hó, nap): .....
Lakóhelye: .....
Tartózkodási helye:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....
Az ápolt telefonszáma: (*nem kötelező megadni).....
Ha az ápolt személy nem cselekvőképes, a törvényes képviselő neve: .....
A törvényes képviselő lakcíme:.....
Ha az ápolt személy cselekvőképtelen vagy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a törvényes képviselő neve:
.....

2. Jogosultsági feltételekre vonatkozó nyilatkozat

- Egyetértek azzal, hogy az otthoni ápolásomat, gondozásomat a méltányossági ápolási díjat kérelmező hozzátartozóm végezze.
- Hozzájárulok ahhoz, hogy az önkiszolgáló képességem megítéléséhez, ezzel összefüggésben az ápolási igény megállapításához szükséges vizsgálatokat elvégezzék.

Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a méltányossági ápolási díj vagy kiegészítő ápolási díj megállapításával és folyósításával összefüggően más — az ügyben hatáskörrel rendelkező — államigazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet tudomására hozzák. *Hozzájárulok, hogy az adóazonosító jelemet a jegyzői nyilvántartás tartalmazza. Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.*

Dátum: 20.....

....
az ápolást végző személy aláírása az ápolt személy vagy törvényes képviselőjének aláírás

TÁJÉKOZTATÓ A KÉRELEM KITÖLTÉSÉHEZ

Kérjük, szíveskedjen pontosan és olvashatóan kitölteni a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában beszerezhető (vagy a Polgármesteri Hivatal honlapján letölthető), erre a célra szolgáló kérelmezőlapot! Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja a kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni! Tájékoztatjuk, - ha kéri -, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügyének elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

Kérjük, hogy a pontos adategyeztetés érdekében a kérelmező személyi igazolványát/lakcímkártyáját/TAJ kártyáját (vagy annak másolatát) bemutatni szíveskedjenek!

1. A jövedelmi adatok kitöltéséhez

1.1. Abban az esetben, ha a kérelmező a méltányossági ápolási díjra való jogosultság megállapítását kéri, ahhoz szükséges az egy családban élő közeli hozzátartozók jövedelmének vizsgálata.

1.2. **egyedülélő**: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

1.2.1. **egyedülálló:** az a személy, aki hajadon, nőtlen, özvegy, elvált vagy házastársától külön él,

kivéve, ha élettársa van;

1.3. ***család***: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége.

1.4. ***közeli hozzátartozó:***

da) a házastárs, az élettárs,

db) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

*dc)*korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

dd) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

1.5. **Jövedelem:** *„Jövedelem":* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 27. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott bevételt, valamint az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.5.1. **A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni**. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

1.5.2. **Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

1.5.3. **Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

1.5.4. **Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez**, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.5.5. **Nem minősül jövedelemnek**, így jövedelemként nem kell feltüntetni a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási

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

kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és az a melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a szépkorúak jubileumi juttatását, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékossági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzés, az egyszerűsített foglalkoztatás, valamint az adórendszeren kívüli keresettel járó háztartási munka havi ellenértékét, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül továbbá jövedelemnek a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel, az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor, valamint az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor..

1.5.6. **A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni** a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.

1.5.7. **A havi jövedelem kiszámításakor**

1.5.7.1. a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap alatt,

1.5.7.2. a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

1.5.7.3. ***rendszeres pénzellátás:*** *a táppénz, a csecsemőgondozási díj, az örökbefogadói díj, a gyermekgondozási díj, az öregségi nyugdíj, a korhatár előtti ellátás, a szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, a megváltozott munkaképességű személyek ellátásai, az öregségi járadék, a munkaképtelenségi járadék, az özvegyi járadék, a növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi és özvegyi járadék, az özvegyi nyugdíj - kivéve az ideiglenes özvegyi nyugdíjat, továbbá a házastársa jogán árvaellátásra jogosult fogyatékkal élő, illetve tartósan beteg vagy legalább két árvaellátásra jogosult gyermek eltartásáról gondoskodó személy özvegyi nyugdíját - , a baleseti táppénz, a hozzátartozói baleseti nyugellátás, az Flt. alapján folyósított pénzbeli ellátás, a bányászok egészségkárosodási járadéka, a rokkantsági járadék, a hadigondozottak és nemzeti gondozottak pénzbeli ellátásai, a gyermekgondozást segítő ellátás, a gyermekgondozási segély, a gyermeknevelési támogatás, az időskorúak járadéka, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a gyermekek otthongondozási díja, az ápolási díj, a tartós ápolást végzők időskori támogatása, a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlék, a közszolgálati járadék, valamint az uniós rendeletek alapján külföldi szerv által folyósított egyéb azonos típusú ellátás;*

2. Jövedelem típusai:

2.1.1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem**: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi

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

feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2.1.2. **Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

2.1.3. **Táppénz, gyermekgondozási támogatások**: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

2.1.4. **Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások**: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.

2.1.5. **Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások**: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

2.1.6. **Egyéb jövedelem**: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

2.1.7 **A jövedelemről - a családtámogatási törvény szerint folyósított családtámogatási ellátás, vagy a fogyatékossági támogatás kivételével - a kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.**

3. **A kérelemhez mellékelni kell** a kérelmező és vele egy lakásban élő közeli hozzátartozó(k) részéről **a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelméről** szóló igazolásokat:

- **nyugdíjas esetében** a Nyugdíjbiztosító Igazgatóság által az **év elején küldött nyugdíjösszesítő** fénymásolatát a folyósítás jogcíméről és összegéről, valamint a kérelem beadását **megelőző 1 havi nyugdíjigazolás** (szelvény vagy banki igazolás) fénymásolatát;
- **munkaviszonnyal rendelkező, illetve GYED-ben részesülő esetében** a munkáltató által kiadott hivatalos **igazolást a kérelem beadását megelőző hónap nettó keresetéről**;
- **Munkaügyi Központ által folyósított ellátás** esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző egy hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és **állástalanok**, a munkaügyi központ által kiállított hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepelnek-e vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról.
- **vállalkozó esetén** a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételesen havi bontásban – könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével); *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást,* amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos

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

igazolást;

- **őstermelő esetén** az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételes bontásban - szóló igazolás. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került, *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolás;*
- **árvaellátás folyósítása esetén** az előző havi szelvényen kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött év eleji összesítő fénymásolatát (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult az elutasító/megszüntető határozat fénymásolata)
- **válóperes végzés, gyermekelhelyezésről szóló bírói egyezség fénymásolatát**, a megállapított/fizetendő gyermektartásdíj összegéről 1 hónapra visszamenőleg szelvényt vagy igazolást (amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset fénymásolatát)
- **tartós jövedelemcsökkenés esetén** a rendszeres pénzellátás megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát; vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről szóló dokumentum fénymásolatát;
- **tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén** a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- **az előző havi ösztöndíj összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást**, amennyiben nem részesül ösztöndíjban az erről szóló hivatalos dokumentum fénymásolatát;
- **gyámkirendelő és/vagy gondnokság alá helyezésről szóló határozat fénymásolatát**;
- **tartósan beteg állapot fennállása esetén** a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, saját jogú rokkantsági nyugdíj folyósítását igazoló irat másolatát;
- autista, testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos állapot fennállása esetén a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irat;
- **amennyiben nem magyar állampolgár**, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát;
- **továbbá csatolni szükséges a** háziorvos által kiállított igazolást arról, hogy az ápolt tartósan beteg, állandó és tartós gondozásra szorul. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a gondozás várható időtartamát,
- magánnyugdíjpénztári tagságról szóló nyilatkozatot, valamint szerződés fénymásolatát
- utolsó rendszeres pénzellátása megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát
- **amennyiben a kiegészítő ápolási díj megállapítását kérelmezi, akkor kizárólag a járási hivatal végleges döntést tartalmazó határozatát a fogyatékosságra tekintettel megállapított ápolási díjról szükséges csatolnia, valamint a háziorvos által kiállított igazolást arról, hogy az ápolt halmozottan fogyatékos. Ezt a háziorvosnak az igazoláson fel kell tüntetnie.**

A méltányossági ápolási díjra való jogosultság feltételeiről a www.varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon tájékozódhat.

Nyíregyháza, 2019. március 01.

Dr. Krizsai Anita s.k.
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

IGAZOLÁS

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Városi Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom, hogy.....Nyíregyháza,..... szám alatti lakos méltányossági ápolási díj megállapítása iránt benyújtott kérelmét és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

Nyíregyháza, 20.....

.....

p.h ügyintéző

KÉRELEM
HELYI LAKÁSFENNTARTÁSI TÁMOGATÁS
megállapítására

I. Személyi adatok

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

Neve: .....
Születési neve: .....
Anyja neve: .....
Születés helye, ideje: .....
Lakóhely: .....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házszám..... épület/lépcsőház
..... emelet, ajtó
Tartózkodási hely:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házszám.....épület/
lépcsőház ..... emelet, ajtó

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....-.....-.....
Állampolgársága: .....
Telefonszám: .....
E-mail cím (nem kötelező megadni): .....

2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

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

□ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
□ EU kék kártyával rendelkező, vagy
□ bevándorolt /letelepedett, vagy
□ menekült/oltalmazott/hontalan.

3. Kérelmezővel közös háztartásában (azonos lakcímen) élők száma: ..... fő			
4. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:			
Név	Születési helye, ideje (év, hónap, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási azonosító jel

6. Kijelentem, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában a háztartásom táblázatban feltüntetett tagjai között van olyan személy:
- aki után vagy részére súlyos fogyatékosság vagy tartós betegség miatt magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő
- aki fogyatékossági támogatásban részesül; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő
- aki gyermekét egyedülállóként neveli; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő

II. Jövedelmi adatok (Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:							
	A.	B.	C.				
	A jövedelem típusa	**Kérelmező**	**A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek**				
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						

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

5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	Összes jövedelem						

III. Lakásviszonyok

A támogatással érintett lakás nagysága: ..... m^2

A lakásban tartózkodás jogcíme: .....

IV. Nyilatkozatok

1. A lakhatást a legnagyobb mértékben veszélyeztető lakásfenntartási kiadás(ok):

.....

.....

Kedvező elbírálás esetén a támogatást a(z) alábbiak szerint kérem megállapítani:
(*Az Ön(ök)re vonatkozó résznél X-szel jelölje a négyzetet !)

☐*..... közüzemi szolgáltatóhoz vagy

☐*fűtési támogatásként egyösszegben kérem megállapítani

☐*Tekintettel arra, hogy albérletben lakom, ezért saját kezeimhez kérem megállapítani a támogatás összegét.

3. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy a tartózkodási helyemen élek* (a megfelelő rész aláhúzandó),
- a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a helyi lakásfenntartási támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más — az ügyben hatáskörrel rendelkező — államigazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet tudomására hozzák. *Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.*

Dátum: .....

....

kérelmező aláírása a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

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

* Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

TÁJÉKOZTATÓ A KÉRELEM KITÖLTÉSÉHEZ

Kérjük, szíveskedjen pontosan és olvashatóan kitölteni a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában beszerezhető (vagy a Polgármesteri Hivatal honlapján letölthető), erre a célra szolgáló kérelmezőlapot! Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja a kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni! Tájékoztatjuk, - ha kéri -, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügyének elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

Kérjük, hogy a pontos adategyeztetés érdekében a kérelmező személyi igazolványát/lakcímkártyáját/TAJ kártyáját (vagy annak másolatát) bemutatni szíveskedjenek!

1. A jövedelmi adatok kitöltéséhez

1.1. Abban az esetben, ha a kérelmező a méltányossági ápolási díjra való jogosultság megállapítását kéri, ahhoz szükséges az egy családban élő közeli hozzátartozók jövedelmének vizsgálata.

1.2. **egyedülélő**: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

1.3. ***család***: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége.

1.3.1. ***háztartás***: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége.

1.4. ***közeli hozzátartozó:***

da) a házastárs, az élettárs,

db) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

*dc)*korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

dd) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

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

1.5. **Jövedelem:** *„Jövedelem":* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 27. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott bevételt, valamint az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.5.1. **A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni**. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

1.5.2. **Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

1.5.3. **Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

1.5.4. **Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez**, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.5.5. **Nem minősül jövedelemnek**, így jövedelemként nem kell feltüntetni a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és az a melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a szépkorúak jubileumi juttatását, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékossági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzés, az egyszerűsített foglalkoztatás, valamint az adórendszeren kívüli keresettel járó háztartási munka havi ellenértékét, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül továbbá jövedelemnek a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel, az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor, valamint az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi

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

intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor..

1.5.6. **A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni** a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.

1.5.7. **A havi jövedelem kiszámításakor**

1.5.7.1. a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap alatt,

1.5.7.2. a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

1.5.7.3. **vagyon:** ha e törvény másként nem rendelkezik, az a hasznosítható ingatlan, jármű, vagyoni értékű jog, továbbá pénzforgalmi szolgáltatónál kezelt - jövedelemként figyelembe nem vett - összeg, amelynek

ba) külön-külön számított forgalmi értéke, illetve összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a harmincszorosát, vagy

bb) együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a nyolcvanszorosát meghaladja, azzal, hogy a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások jogosultsági feltételeinek vizsgálatánál nem minősül vagyonnak az az ingatlan, amelyben az érintett személy életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általa lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra tekintettel fenntartott gépjármű.

2. Jövedelem típusai:

2.1.1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem**: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2.1.2. **Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

2.1.3. **Táppénz, gyermekgondozási támogatások**: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

2.1.4. **Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások**: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.

2.1.5. **Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások**: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

2.1.6. **Egyéb jövedelem**: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó

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

jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.
2.1.7 **A jövedelemről - a családtámogatási törvény szerint folyósított családtámogatási ellátás, vagy a fogyatékossági támogatás kivételével - a kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.**

3. **A kérelemhez mellékelni kell** a kérelmező és vele egy lakásban élő közeli hozzátartozó(k) részéről **a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelméről** szóló igazolásokat:
- **nyugdíjas esetében** a Nyugdíjbiztosító Igazgatóság által az **év elején küldött nyugdíjösszesítő** fénymásolatát a folyósítás jogcíméről és összegéről, valamint a kérelem beadását **megelőző 1 havi nyugdíjigazolás** (szelvény vagy banki igazolás) fénymásolatát;
- **munkaviszonnyal rendelkező, illetve GYED-ben részesülő esetében** a munkáltató által kiadott hivatalos **igazolást a kérelem beadását megelőző hónap nettó keresetéről**;
- **Munkaügyi Központ által folyósított ellátás** esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző egy hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és **állástalanok**, a munkaügyi központ által kiállított hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepelnek-e vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról.
-**vállalkozó esetén** a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételesen havi bontásban – könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást,* amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;
-**őstermelő esetén** az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételes bontásban - szóló igazolás. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került, *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolás;*
- **árvaellátás folyósítása esetén** az előző havi szelvényen kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött év eleji összesítő fénymásolatát (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult az elutasító/megszüntető határozat fénymásolata)
- **válóperes végzés, gyermekelhelyezésről szóló bírói egyezség fénymásolatát**, a megállapított/fizetendő gyermektartásdíj összegéről 1 hónapra visszamenőleg szelvényt vagy igazolást (amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset fénymásolatát)
- **tartós jövedelemcsökkenés esetén** a rendszeres pénzellátás megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát; vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről szóló dokumentum fénymásolatát;
- **tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén** a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- **az előző havi ösztöndíj összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást**, amennyiben nem részesül ösztöndíjban az erről szóló hivatalos dokumentum fénymásolatát;
- **gyámkirendelő és/vagy gondnokság alá helyezésről szóló határozat fénymásolatát**;
- **tartósan beteg állapot fennállása esetén** a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, saját jogú rokkantsági nyugdíj folyósítását igazoló irat másolatát;

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

- autista, testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos állapot fennállása esetén a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irat;
- **amennyiben nem magyar állampolgár**, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát;

- csatolni szükséges továbbá a vagyonnyilatkozatot,
- igazolást a lakásban tartózkodásának jogcíméről (pl.: bérleti szerződés),
- bérelt lakás esetén az albérleti/bérleti szerződés egyszerű másolatát kell csatolni, azzal, hogy annak érvényességét a támogatás benyújtásának időpontjával megegyezően a főbérlőnek igazolnia kell, valamint
- a természetbeni szociális ellátásként nyújtott ellátás esetén az általa igénybe vett szolgáltatásról a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot a jogosult által az előző hónapban fizetendő közüzemi elszámoló lapok és számlarészletezők fénymásolatával, ennek hiányában a közüzemi szolgáltató által kiadott hivatalos igazolással kell igazolni.
- **gépjármű esetén** forgalmi engedély fénymásolatát, amennyiben lízingelt az erről szóló szerződés fénymásolatát

A helyi lakásfenntartási támogatásra való jogosultság részletes szabályairól a www.varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon tájékozódhat.

Nyíregyháza, 2019. március 01. Dr. Krizsai Anita s.k. osztályvezető

IGAZOLÁS

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Városi Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom, hogy.....Nyíregyháza,..... szám alatti lakos helyi lakásfenntartási támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelmét és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

Nyíregyháza, 20.....

.....

p.h ügyintéző

KÉRELEM
LAKBÉR HOZZÁJÁRULÁSI TÁMOGATÁS
megállapítására

A KÉRELMEZŐ ADATAI:

NEVE:..... LEÁNYKORI NEVE: .....
SZÜLETÉSI IDEJE: ..... HELYE: .....
ANYJA NEVE: ..... CSALÁDI ÁLLAPOTA: .....
TAJ SZÁMA: ..... ÁLLAMPOLGÁRSÁGA: .....
ÁLLANDÓ LAKÓHELYE: .....
TARTÓZKODÁSI HELYE: .....
TELEFON SZÁMA: ..... (nem kötelező megadni)
HELYRAJZI SZÁM: ..... LAKÁSNAGYSÁGA: ..... m^2
FŰTÉS MÓDJA: .....
LAKÁS HASZNÁLATÁNAK JOGCÍME: bérlet, albérlet, haszonélvezeti jog, szívességi használat, egyéb: .....

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

MIÓTA LAKIK A LAKÁSBAN ..... LAKÁSBAN ÉLŐK SZÁMA: .....

Kérem jelölje, hogy az alábbiak közül mely díjakat fizeti:

Bérleti díj	☐	Albérleti díj	☐
Lakáshasználati díj	☐	Villamos energia díj	☐
Társasházi közös költség	☐	Távhődíj	☐
Gázenergia díj	☐	Szemétszállítási díj	☐
Vízdíj	☐		

Kedvező elbírálás esetén a támogatást a .....-nál vezetett
..... számlaszámra kérem

A kérelmezővel egy lakásba költözők, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek (a háztartásban együtt élők) adatai:

Név, leánykori név	Születési idő	Anyja neve	Családi állapota	Foglalkozás

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

JÖVEDELEMRŐL NYILATKOZAT

JÖVEDELMEK TIPUSAI:	KÉRELMEZŐ	HÁZASTÁRS; ÉLETTÁRS	GYERMEK	EGYÉB HASZNÁLÓ	EGYÉB HASZNÁLÓ
MUNKAVISZONYBÓL, MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM, TÁPPÉNZ					
TÁRSAS ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÁSBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM					
INGATLAN-, INGÓ VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL, VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG ÁTRUHÁZÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM					
NYUGELLÁTÁS, BALESETI NYUGELLÁTÁS, EGYÉB NYUGDÍJSZERŰ ELLÁTÁSOK					
GYEMREK ELLÁTÁSÁHOZ ÉS GONDOZÁSÁHOZ KAPCSOLATOS TÁMOGATÁSOK: GYED, GYES, GYET, CS.P., GYT. DIJ, ÁRVAELLÁTÁS					
ÖNKORMÁNYZAT ÉS MUNKAÜGYI SZERVEK ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT RENDSZERES PÉNZELLÁTÁS: rendszeres szoc. segély, ápolási díj, álláskeresési támogatás					
FÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM					
EGYÉB: kapott tartásdíj, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kisösszegű kifizetés, stb.					

A HÁZTARTÁS EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ ÖSSZJÖVEDELME: ..... Ft
A HÁZTARTÁS EGY FŐRE JUTÓ HAVI NETTÓ JÖVEDELME: ..... Ft

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

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a nyilatkozatban megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.
Nyíregyháza, 200.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

A kérelmező által fontosnak tartott körülmények:

.....
.....
.....
.....
.....

Nyilatkozatok a lakbérhozzájárulási támogatás megállapításához:

Alulírott..... büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben az alábbi nyilatkozatot teszem:

Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a lakbérhozzájárulási támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más – az ügyben hatáskörrel rendelkező – államigazgatási szervek, illetve természetbeni segélyezés esetén a határozatban megjelölendő magánszemély, vagy gazdálkodó szervezet tudomására hozzák. *Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.*

Nyíregyháza, 20.....hó.....napján

.....
a kérelmező aláírása

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

K É R E L E M
RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS
megállapítására

/*létfenntartásra, nappali tagozatos egyetemi/főiskolai hallgató részére, rendkívüli gyógyszertámogatásként, kelengyetámogatáshoz, temetési hozzájáruláshoz, érettségi utáni felkészítő tanfolyamhoz, szabadság vesztés/szülők elvesztése/rendszeres pénzellátás megszűnése miatt havi rendszerességgel nyújtott támogatáshoz *a kívánt rész aláhúzandó !/

A KÉRELMEZŐ ADATAI

Személyi adatok:
1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:
Neve: .....
Születési neve: .....
Anyja neve: .....
Születés helye, ideje: .....
Lakóhely: ..... irányítószám ..... település ..... utca/út/tér ..... házszám ..... épület/lépcsőház .....emelet .....ajtó
Tartózkodási hely: ..... irányítószám ..... település ..... utca/út/tér ..... házszám ..... épület/lépcsőház ..... emelet .....ajtó
(A lakóhely és a tartózkodási hely megadásakor a lakcímnyilvántartásba bejelentett lakóhelyet, tartózkodási helyet kell feltüntetni)
Állampolgársága: .....
A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):
[ ] szabadmozgás és tartózkodás jogával rendelkező,vagy
[ ] EU kék kártyával rendelkező, vagy
[ ] bevándorolt/letelepedett, vagy
[ ] menekült/oltalmazott/hontalan.
Taj-száma: ..... Telefonszáma (nem kötelező megadni) .....

2. A kérelmező családi állapota
☐ egyedülálló
☐ házastársával / élettársával él együtt

3. A HÁZASTÁRS/ÉLETTÁRS ADATAI
Neve: .....
Születési neve: .....
Anyja neve: .....
Születés helye, ideje: .....

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

Lakóhely: ..... irányítószám ..... település ..... utca/út/tér ..... házszám ..... épület/lépcsőház .....emelet .....ajtó
Tartózkodási hely: ..... irányítószám ..... település ..... utca/út/tér ..... házszám ..... épület/lépcsőház ..... emelet .....ajtó
(A lakóhely és a tartózkodási hely megadásakor a lakcímnyilvántartásba bejelentett lakóhelyet, tartózkodási helyet kell feltüntetni)

Taj-száma: .....

A KÉRELEM RÖVID INDOKOLÁSA:

.....
.....
.....
.....
.....

A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTT ÉLŐ - OTT BEJELENTETT LAKÓHELLYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL RENDELKEZŐ KÖZELI HOZZÁTARTOZÓK (LÁSD A KÖVETKEZŐ OLDALT), AZAZ: A CSALÁD TAGJAINAK ADATAI:

NÉV, LEÁNYKORI NÉV	SZÜLETÉSI IDŐ, ROKONSÁG MEGJELÖLÉSE	ANYJA NEVE	CSALÁDI ÁLLAPOTA	TAJ-SZÁM

A jövedelmi helyzetre vonatkozó táblázatban gyermekként kell feltüntetni: a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermeket, örökbe fogadott gyermeket, mostohagyermeket és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermeket (a továbbiakban: nevelt gyermek), korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermeket, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt. A 18. életévét be nem töltött gyermek

vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát, valamint a testvért.

JÖVEDELEM-NYILATKOZAT A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁT MEGELŐZŐ EGY HÓNAP JÖVEDELMEIRŐL
(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A JÖVEDELMEK JOGCÍME:	KÉRELMEZŐ	HÁZASTÁRS / ÉLETTÁRS	20 ÉVESNÉL FIATALABB ÖNNÁLLÓ KERESETTEL NEM REN-DELKEZŐ GYERMEK	23 ÉVESNÉL FIATALABB, ÖNÁLLÓ KERESETTEL NEM RENDELKEZŐ, A NAPPALI OKTATÁS MUNKARENDJE SZERINT TA-NULMÁNYOKAT FOLYTATÓ GYERMEK	25 ÉVESNÉL FIATALABB, ÖNÁLLÓ KERESETTEL NEM RENDELKEZŐ, FELSŐ-OKTATÁSI TANUL-MÁNYOKAT FOLYTATÓ GYERMEK	KORHATÁRRA TEKINTET NÉLKÜL A TARTÓSAN BETEG, ILLETVE FOGYATÉKOS GYERMEK
MUNKAVISZONYBÓL, MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM, TÁPPÉNZ						
TÁRSAS ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÁSBÓL SZÁRMAZÓ JOVEDELEM						
INGATLAN-,INGÓ VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL, VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG ÁTRUHÁZÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
NYUGELLÁTÁS, BALESETI NYUGELLÁTÁS, EGYÉB NYUGDÍJ, .						

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

RENDSZ. SZOC. JÁR.						
GYERMEK ELLÁTÁSÁ-VAL ÉS GONDOZÁSÁ-VAL KAPCS. TÁMOGATÁSOK: GYET; GYED, GYES, CSP. GYT. DIJ						
ÖNKORMÁNYZATI ÉS MUNKAÜGYI SZERV ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT RENDSZERES PÉNZ-ELLÁTÁS: álláskeresési támogatás, rendszeres szociális segély; stb.						
FÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
EGYÉB:(pl. ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kisösszegű kifizetés)						

EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ JÖVEDELEM: .....Ft.
EGY FŐRE JUTÓ NETTÓ HAVI JÖVEDELEM: .....Ft.

N Y I L A T K O Z A T O K
RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEMHEZ

Alulírott:.....büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelmemben meghatározott adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben az alábbi nyilatkozatokat teszem.

Kijelentem, hogy
- életvitelszerűen a lakóhelyemen/tartózkodási helyemen élek. (A megfelelő rész aláhúzandó)
- hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a rendkívüli települési támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más - az ügyben hatáskörrel rendelkező - államigazgatási szervek, illetve

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

természetbeni segélyezés esetén a megállapító határozatban megjelölt kereskedelmi szervezet tudomására hozzák. *Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.*

Nyíregyháza, 20..... év .....hó ..... napján

.....
a kérelmező aláírása

A SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY HATÁROZATI JAVASLATA:

Megállapított havi összes jövedelem: ..... Ft

Megállapított egy főre jutó havi jövedelem: ..... Ft

Az egy főre jutó jövedelem alapján a kérelem elutasítását javaslom.

A rendkívüli települési támogatás javasolt összege: ..... Ft

A rendkívüli települési támogatás formája: PÉNZBELI / TERMÉSZETBENI
A tárgyévben nyújtott rendkívüli települési támogatás száma: .....
A tárgyévben nyújtott rendkívüli települési támogatások együttes összege: .....
A tárgyévben nyújtott rendkívüli települési támogatások száma/együttes összege alapján a kérelem elutasítását javaslom.

A megállapított rendszeres települési támogatás időtartama és összege:
201..... napjától 201..... napjáig havi .....Ft. összegben.

Nyíregyháza, 20.... ..... hó .....napján. Ügyintéző.....

Tisztelt Ügyfelünk!

Kérjük, hogy a rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelem nyomtatványát a valóságnak megfelelő adatok alapján szíveskedjen kitölteni, mert a valótlan adatok közlése büntetőjogi felelősséget von maga után.

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

Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja hozzá kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni ! Tájékoztatjuk, ha kéri, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügye elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

1. A jövedelmi adatok kitöltéséhez

1.1. **egyedülélő**: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

1.2. ***család***: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége.

1.3. ***közeli hozzátartozó:***

da) a házastárs, az élettárs,

db) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

*dc)*korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

dd) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

1.4. **Jövedelem:** *„Jövedelem":* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 27. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott bevételt, valamint az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.4.1. **A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni**. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

1.4.2. **Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

1.4.3. **Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

1.4.4. **Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez**, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel

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

40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.4.5. **Nem minősül jövedelemnek**, így jövedelemként nem kell feltüntetni a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és az a melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a szépkorúak jubileumi juttatását, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékossági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzés, az egyszerűsített foglalkoztatás, valamint az adórendszeren kívüli keresettel járó háztartási munka havi ellenértékét, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül továbbá jövedelemnek a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel, az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor, valamint az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor..

1.4.6. **A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni** a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.

1.4.7. **A havi jövedelem kiszámításakor**

1.4.7.1. a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap alatt,

1.4.7.2. a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

2. Jövedelem típusai:

2.1.1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem**: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2.1.2. **Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön

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

szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

2.1.3. **Táppénz, gyermekgondozási támogatások**: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

2.1.4. **Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások**: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.

2.1.5. **Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások**: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

2.1.6. **Egyéb jövedelem**: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

2.1.7 **A jövedelemről - a családtámogatási törvény szerint folyósított családtámogatási ellátás, vagy a fogyatékossági támogatás kivételével - a kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.**

háztartás: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége;

rendszeres pénzellátás: *a táppénz, a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj, az öregségi nyugdíj, a korhatár előtti ellátás, a szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, a megváltozott munkaképességű személyek ellátásai, az öregségi járadék, a munkaképtelenségi járadék, az özvegyi járadék, a növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi és özvegyi járadék, az özvegyi nyugdíj - kivéve az ideiglenes özvegyi nyugdíjat, továbbá a házastársa jogán árvaellátásra jogosult fogyatékkal élő, illetve tartósan beteg vagy legalább két árvaellátásra jogosult gyermek eltartásáról gondoskodó személy özvegyi nyugdíját -, a baleseti táppénz, a hozzátartozói baleseti nyugellátás, az Flt. alapján folyósított pénzbeli ellátás, a bányászok egészségkárosodási járadéka, a rokkantsági járadék, a hadigondozottak és nemzeti gondozottak pénzbeli ellátásai, a gyermekgondozást segítő ellátás, a gyermekgondozási segély, a gyermeknevelési támogatás, az időskorúak járadéka, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a gyermekek otthongondozási díja, az ápolási díj, a tartós ápolást végzők időskori támogatása, a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlék, a közszolgálati járadék, valamint az uniós rendeletek alapján külföldi szerv által folyósított egyéb azonos típusú ellátás.*

A kérelemhez szíveskedjék csatolni:

- nyugdíjas esetében: a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által ez év elején küldött nyugdíjösszesítő fénymásolatát a folyósítás összegéről és jogcíméről, valamint a kérelem beadását megelőző 1 havi nyugdíjszelvények vagy folyószámla-kivonat fénymásolatát;
- árvaellátás folyósítása esetén az előző 1 havi szelvényen/folyószámla-kivonaton kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött összesítő fénymásolata (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult, az elutasító/megszüntető határozat fénymásolatát);

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

- munkaviszonnyal rendelkező esetében: a munkáltató által kiadott hivatalos igazolást a kérelem beadását megelőző 1 havi nettó jövedelméről, külön a családi pótlék összegét feltüntetve;
- Munkaügyi Központ által folyósított ellátás esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző 1 hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik a 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és állástalanok, az állami foglalkoztatási szerv által kiadott hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepel-e, vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról, s a mellékelten csatolt nyilatkozatot kitöltve;
- nem havi rendszerességgel szerzett jövedelemről szóló nyilatkozatot;
- tartós jövedelem-csökkenés esetén: a rendszeres pénzellátás, jövedelem megszüntetéséről szóló dokumentum fénymásolatát, vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről készült dokumentum fénymásolatát;
- vállalkozó esetén: a kérelem beadását megelőző 12 havi nettó jövedelemről – tételes bontásban - könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével) és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal igazolását az előző gazdasági évre vonatkozólag; amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;
- őstermelő esetén: az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 havi nettó átlagjövedelméről szóló igazolást. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került. Továbbá lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást.
- a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes hatályú elhelyezése, valamint a gyámrendelés tárgyában hozott bírósági, illetve gyámhatósági döntést;
- gyermektartásdíjról szelvényt vagy igazolást;
- házasság felbontása esetén: a házasság felbontásáról szóló bírósági végzés másolatát a gyermek elhelyezését és tartását szabályozó bírósági ítélet, illetve egyezséget jóváhagyó végzés fénymásolt példányát;
  Amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset vagy bírósági idéző végzés fénymásolatát.
- tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- az ösztöndíj előző havi nettó összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást,; amennyiben nem részesül ösztöndíjban, erről az oktatási intézmény által kiadott hivatalos dokumentumot;
- amennyiben jövedelmét levonás terheli, annak jogcíméről és a levonás kérelem benyújtását megelőző havi nettó összegéről igazolást;
- amennyiben nem magyar állampolgár, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát.
- pénzbeli ellátásának megszüntetéséről szóló határozat másolatát, illetve szabadlábra helyezéséről szóló igazolást;
- elemi kár esetén nyújtott segély esetén a jövedelem-igazolásokon felül a helyreállítás költségeiről készített kimutatást;

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

- gyógykezelési költségek részbeni fedezetéül - a társadalombiztosítás által nem támogatott – gyógyszer-támogatásként annak költségét igazoló hivatalos dokumentumot a jövedelem-igazolások csatolása mellett;
- várandós anya részére nyújtott támogatás esetén a terhesgondozásról szóló igazolást a jövedelem-igazolások csatolása mellett;
- keresőképtelenség miatt megállapított támogatás esetén a keresőképtelenséget alátámasztó orvosi vagy kórházi igazolást a jövedelem-igazolások csatolása mellett;
- azon kérelmezők, akik a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartáshoz kérelmezik a támogatást, a jövedelem-igazolások csatolása mellett a kapcsolattartást igazoló dokumentumot;
- iskoláztatás biztosítása érdekében benyújtott támogatás iránti kérelem esetén a jövedelem-igazolások csatolása mellett a tankönyv és/vagy tanszerellátás költségét igazoló számla.
- temetési költségekhez való hozzájárulás esetén a jövedelem-igazolások csatolása mellett a temetkezési számla 1. számú eredeti példányát!

A PONTOS ADATEGYEZTETÉS ÉRDEKÉBEN SZÍVESKEDJENEK A KÉRELMEZŐ SZEMÉLYI IGAZOLVÁNYÁT ÉS LAKCÍMKÁRTYÁJÁT A KÉRELEM BENYÚJTÁSAKOR BEMUTATNI !

Tisztelt Ügyfelünk!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet 14. § (2) bekezdése szerint a rendkívüli települési támogatás az egy naptári évben adható összeg felső határa nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 220 %-át, azzal, hogy a temetési költségekre tekintettel igényel rendkívüli települési támogatás, valamint a havi rendszerességgel nyújtható rendkívüli települési támogatás összegét figyelmen kívül kell hagyni, ezért kérjük, hogy a támogatás iránti kérelmét valóban, csak akkor nyújtsa be, ha a folyósítás feltételéül szolgáló rendkívüli élethelyzet tényleg bekövetkezett.
Tájékoztatjuk, hogy az esetenként nyújtott támogatás az összes körülmények mérlegelésével pénzbeli vagy természetbeni ellátás formájában fogják megállapítani.

Felhívom szíves figyelmét, hogy a kérelem valótlan adatokkal történő kitöltése büntetőjogi felelősségre vonással járhat!
A fentiek után kérjük, hogy a kérelmét tartalmazó nyomtatványt pontosan és olvashatóan kitöltve az előírt mellékletekkel együtt, lehetőleg személyesen, vagy meghatalmazottja útján a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában szíveskedjen benyújtani.

Nyíregyháza, 2019. március 01.

Tisztelettel:
Dr. Krizsai Anita s.k.
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

TÁJÉKOZTATÓ
a rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelem adatlapjának kitöltéséhez

Tisztelt Ügyfelünk!

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.20.) számú helyi önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) 14-16. §-ának rendelkezései alapján Önkormányzatunk **a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe** került, valamint időszakosan, vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő **szociálisan rászorult** személyek részére rendkívüli települési támogatást nyújt.
Az Ör. 14. §-ának (1) bekezdés a) pontja szerint a pénzbeli, vagy természetben nyújtott ellátásra szociálisan rászorultnak tekinthető az az egyedül élő személy, akinek a havi – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott – munkavállalói járulékkal, személyi jövedelemadóval, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal, magán nyugdíjpénztári tagdíjjal, valamint a jövedelemadóról szóló törvényben elismert költségekkel csökkentett jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének százhetven százalékát, illetve az akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át.
A Szt. 4. § (1) bekezdés d) pontja értelmében **közeli hozzátartozó:** a házastárs, az élettárs a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek), korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek), a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, illetve a szülő házastársa vagy élettársa valamint a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;
Az Ör. 14. § (1) bekezdés b) pontja szerint **nappali tagozatos egyetemi, főiskolai hallgató részére a tanulmányi félév megkezdésével járó többletkiadásokhoz történő hozzájárulásként** rendkívüli települési támogatás adható, ha családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át; *Az Ör. 14. § (1) ba) pontja szerint azon középiskolai tanulmányait befejező, de **felsőoktatási intézményben felvételt nem nyert személy** részére, aki 23. életévét még nem töltötte be, családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át, és felsőoktatási intézmény nappali tagozatán kíván továbbtanulni az érettségi vizsgát követően, s valamely tantárgyból emelt szintű érettségi vizsgát köteles tenni a felkészítő tanfolyam költségeihez való hozzájárulásként egyszeri 20.000.-Ft. támogatás állapítható meg.*
Az Ör. 15. § (3) bekezdése alapján az önkormányzat **temetési költségekre** tekintettel igényelt rendkívüli települési támogatást állapít meg annak, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át, egyedülélő esetén annak 300%-át.

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

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Szociális és Köznevelési Osztály

IGAZOLÁS

Alulírott a Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom, hogy ..... 44.....
Nyíregyháza, ... szám alatti lakos **rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelmét és mellékleteit a mai napon benyújtotta**, egyben a kérelmének elbírálására irányuló eljárást megindítom.

Nyíregyháza, 20 ..... p.h .....

KÉRELEM
ADÓSSÁGKEZELÉSI SZOLGÁLTATÁS
megállapítására

A kérelmező adatai:

Neve: .....

Születési neve: .....

Anyja neve: .....Családi állapota.....

Születés helye, ideje: .....

Lakóhely:.....

Tartózkodási hely:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: □□□-□□□-□□□

Állampolgársága:.....

A kérelmező idegenrendészeti státusza:
(nem magyar állampolgárság esetén)
□ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
□ EU kék kártyával rendelkező, vagy
□ bevándorolt /letelepedett, vagy
□ menekült/oltalmazott/hontalan.

Lakás nagysága: ..... m^2 Helyrajzi szám:..... Fűtés módja: .....

Lakás használatának jogcíme: tulajdonjog, bérlet, albérlet, haszonélvezeti jog, szívességi használat, egyéb: .....

Mióta lakik a lakásban: ..... Lakásban élők száma: .....

A SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY HATÁROZATI JAVASLATA:

A háztartás havi összes jövedelme: ..... Ft
A háztartás egy főre jutó havi jövedelme: ..... Ft
A helyi adósságcsökkentési támogatás **megállapítását – elutasítását** javaslom.

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

Hitelező közüzem	Futamidő	Tám./hó	Önrész/hó
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....

Nyíregyháza, 20..... ügyintéző: .....

LAKHATÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ADÓSSÁG TÍPUSA ÉS ÖSSZEGE

Az adósság jogcíme	Az adósság összege
Lakbérhátralék	
központi fűtési díjtartozás	
távhő – szolgáltatási díjtartozás	
közösköltség – hátralék	
Áramdíjtartozás	
vezetékes gázdíj tartozás	
víz- és csatornahasználati díjtartozás	
szemétszállítási díjtartozás	
összesen:	

A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTTÉLŐ, OTT BEJELENTETT LAKÓHELLYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK /HÁZTARTÁS/ ADATAI:
/LÁSD A KÖVETKEZŐ TÁBLÁZATOT IS/

NÉV, SZÜLETÉSI NÉV	SZÜLETÉSI ÉV, HÓ, NAP, ROKONSÁG MEGJELÖLÉSE	ANYJA LEÁNYKORI NEVE	CSALÁDI ÁLLAPOTA	TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI AZONOSÍTÓ JELE

A LAKÁS KOMFORTFOKOZATA

összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfortnélküli, szükséglakás, lakásként használt nem lakás céljára szolgáló helyiség, üdülő, egyéb:

.....

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

A KÉRELEM RÖVID INDOKLÁSA:

.....
.....
.....
.....

JÖVEDELEM-NYILATKOZAT

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)
A jövedelem összegét a szerző személy alatti rovatba Ft-ban kell beírni!

A JÖVEDELMEK TÍPUSAI	KÉRELMEZŐ	HÁZASTÁRS, ÉLETTÁRS	GYERMEK	SZÜLŐ	NAGYSZÜLŐ	EGYÉB HASZNÁLÓ
MUNKAVISZONYBÓL; MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM, TÁPPÉNZ						
TÁRSAS ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÁSBÓL SZÁRMAZÓ JOVEDELEM						
INGATLAN-,INGÓ VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL,VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG ÁTRUHÁZÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
NYUGELLÁTÁS, BALESETI NYUGELLÁTÁS, EGYÉB NYUGDÍJ, . RENDSZ. SZOC. JÁR.:						
GYERMEK ELLÁTÁSÁVAL ÉS GONDOZÁSÁVAL KAPCS. TÁMOGATÁSOK: GYET; GYED, GYES, CSP. GYT.DIJ						
ÖNKORMÁNYZATI ÉS MUNKAÜGYI SZERV ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT RENDSZERES PÉNZELLÁTÁS: álláskeresési támogatás, rendszeres						

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

szociális segély; stb.						
FÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
EGYÉB:(pl.: kapott tartásdíj, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kisösszegű kifiz.)						

EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ JÖVEDELEM: .....Ft.
EGY FŐRE JUTÓ NETTÓ HAVI JÖVEDELEM: .....Ft.

NYILATKOZATOK
A HELYI ADÓSSÁGKEZELÉSI SZOLGÁLTATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

Alulírott – a kérelemhez mellékelt tájékoztatóban foglaltak ismeretében – büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben a már folyósított támogatás visszafizetésének terhe mellett az alábbi nyilatkozatokat teszem:

- a helyi adósságkezelési szolgáltatás feltételeként előírt helyi adósságkezelési szerződést a Tanácsadóval megkötöm és az együttműködésből eredő kötelezettségeimet maradéktalanul teljesítem.
- részletekben nyújtandó helyi adósságcsökkentési támogatáshoz kapcsolódó önrészesedésemet a megállapodásban foglaltaknak megfelelően havi, illetve a határozat előírása szerinti részletekben megfizetem.
- szükség estén a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 51. § (1) bekezdés a) pontja, valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 54. § (1) bekezdés c) pontja alapján külön aláírásommal meghatalmazom a Tanácsadót, illetve a Szociális és Köznevelési Osztályt, hogy a kérelmem elbírálásához mellőzhetetlenül szükséges bank-, továbbá adótitkaimat megismerje.
- hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a helyi adósságkezelési szolgáltatással összefüggően más, az ügyben hatáskörrel rendelkező – államigazgatási szervek, gazdálkodó szervezetek, illetve a határozat szerinti hitelezők tudomására hozzák.

Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.

Nyíregyháza, 20.....

.....
a kérelmező aláírása

.....
háztartás nagykorú tagjainak aláírása

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

TÁJÉKOZTATÓ A KÉRELEM KITÖLTÉSÉHEZ

Kérjük, szíveskedjen pontosan és olvashatóan kitölteni a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában beszerezhető (vagy a Polgármesteri Hivatal honlapján letölthető), erre a célra szolgáló kérelmezőlapot! Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja a kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni! Tájékoztatjuk, - ha kéri -, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügyének elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

Kérjük, hogy a pontos adategyeztetés érdekében a kérelmező személyi igazolványát/lakcímkártyáját/TAJ kártyáját (vagy annak másolatát) bemutatni szíveskedjenek!

1. A jövedelmi adatok kitöltéséhez

1.1. Abban az esetben, ha a kérelmező a méltányossági ápolási díjra való jogosultság megállapítását kéri, ahhoz szükséges az egy családban élő közeli hozzátartozók jövedelmének vizsgálata.

1.2. **egyedülélő**: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

1.3. ***család***: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége.

1.3.1. ***háztartás***: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége;

1.4. ***közeli hozzátartozó:***

da) a házastárs, az élettárs,

db) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

*dc)*korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

dd) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

1.5. **Jövedelem:** *„Jövedelem":* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 27. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott bevételt, valamint az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.5.1. **A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni**. A nettó jövedelem kiszámításánál

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

a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

1.5.2. **Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

1.5.3. **Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

1.5.4. **Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez**, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.5.5. **Nem minősül jövedelemnek**, így jövedelemként nem kell feltüntetni a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és az a melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a szépkorúak jubileumi juttatását, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékossági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzés, az egyszerűsített foglalkoztatás, valamint az adórendszeren kívüli keresettel járó háztartási munka havi ellenértékét, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül továbbá jövedelemnek a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel, az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor, valamint az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor..

1.5.6. **A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni** a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.

1.5.7. **A havi jövedelem kiszámításakor**

1.5.7.1. a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap alatt,

1.5.7.2. a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

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

***1.5.7.3.* vagyon:** ha e törvény másként nem rendelkezik, az a hasznosítható ingatlan, jármű, vagyoni értékű jog, továbbá pénzforgalmi szolgáltatónál kezelt - jövedelemként figyelembe nem vett - összeg, amelynek

ba) külön-külön számított forgalmi értéke, illetve összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a harmincszorosát, vagy

bb) együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a nyolcvanszorosát meghaladja, azzal, hogy a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások jogosultsági feltételeinek vizsgálatánál nem minősül vagyonnak az az ingatlan, amelyben az érintett személy életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általa lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra tekintettel fenntartott gépjármű;

2. Jövedelem típusai:

2.1.1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem**: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2.1.2. **Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

2.1.3. **Táppénz, gyermekgondozási támogatások**: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

2.1.4. **Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások**: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.

2.1.5. **Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások**: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

2.1.6. **Egyéb jövedelem**: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

2.1.7 **A jövedelemről - a családtámogatási törvény szerint folyósított családtámogatási ellátás, vagy a fogyatékossági támogatás kivételével - a kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.**

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

3. **A kérelemhez mellékelni kell** a kérelmező és vele egy lakásban élő közeli hozzátartozó(k) részéről **a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelméről** szóló igazolásokat:
- **nyugdíjas esetében** a Nyugdíjbiztosító Igazgatóság által az **év elején küldött nyugdíjösszesítő** fénymásolatát a folyósítás jogcíméről és összegéről, valamint a kérelem beadását **megelőző 1 havi nyugdíjigazolás** (szelvény vagy banki igazolás) fénymásolatát;
- **munkaviszonnyal rendelkező, illetve GYED-ben részesülő esetében** a munkáltató által kiadott hivatalos **igazolást a kérelem beadását megelőző hónap nettó keresetéről**;
- **Munkaügyi Központ által folyósított ellátás** esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző egy hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és **állástalanok**, a munkaügyi központ által kiállított hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepelnek-e vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról.
-**vállalkozó esetén** a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételesen havi bontásban – könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével), *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást,* amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;
-**őstermelő esetén** az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételes bontásban - szóló igazolás. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került, *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolás*
- **árvaellátás folyósítása esetén** az előző havi szelvényen kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött év eleji összesítő fénymásolatát (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult az elutasító/megszüntető határozat fénymásolata)
- **válóperes végzés, gyermekelhelyezésről szóló bírói egyezség fénymásolatát**, a megállapított/fizetendő gyermektartásdíj összegéről 1 hónapra visszamenőleg szelvényt vagy igazolást (amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset fénymásolatát)
- **tartós jövedelemcsökkenés esetén** a rendszeres pénzellátás megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát; vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről szóló dokumentum fénymásolatát;
- **tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén** a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- **az előző havi ösztöndíj összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást**, amennyiben nem részesül ösztöndíjban az erről szóló hivatalos dokumentum fénymásolatát;
- **gyámkirendelő és/vagy gondnokság alá helyezésről szóló határozat fénymásolatát**;
- **tartósan beteg állapot fennállása esetén** a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, saját jogú rokkantsági nyugdíj folyósítását igazoló irat másolatát;
- autista, testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos állapot fennállása esetén a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irat;
- **amennyiben nem magyar állampolgár**, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát;
- csatolni szükséges továbbá a vagyonnyilatkozatot,

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

- igazolást a lakásban tartózkodásának jogcíméről (pl.: bérleti szerződés),
- bérelt lakás esetén az albérleti/bérleti szerződés egyszerű másolatát kell csatolni, azzal, hogy annak érvényességét a támogatás benyújtásának időpontjával megegyezően a főbérlőnek igazolnia kell,
- egy hónapnál nem régebbi szolgáltatói igazolást azon adósságának jogcíméről és összegéről, amelynek kezelését kéri, vagy a közszolgáltatás kikapcsolása esetén azt igazoló dokumentumot,
-nyilatkozatot arról, hogy vállalja az adósságkezelési programba bevont adósság és a települési önkormányzat által megállapított adósságcsökkentési támogatás különbözetének megfizetését, valamint arról, hogy vállalja az adósságkezelési tanácsadáson való részvételt.

Felhívom figyelmét, hogy a jövedelem-igazolásokat a szolgáltatói igazolások meglétét követően szerezze be, mivel a szolgáltatói igazolások beszerzése hosszabb időt vehet igénybe, a jövedelmekről kiállított igazolás csak abban az esetben fogadható el, ha az a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelmét igazolja! A helyi adósságkezelési szolgáltatásra való jogosultság részletes szabályairól a www.varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon tájékozódhat.

Nyíregyháza, 2019. március 01.

Dr. Krizsai Anita s.k.
osztályvezető

IGAZOLÁS

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Városi Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom,
hogy.....Nyíregyháza,..... szám alatti lakos helyi adósságkezelési szolgáltatás megállapítása iránt benyújtott kérelmét és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

Nyíregyháza, 20..... .....

p.h. ügyintéző

KÉRELEM
RENDSZERES GYÓGYSZERTÁMOGATÁS
megállapítására

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1. Neve:
.....
1.2. Születési neve:
.....
1.3. Anyja neve:
.....
1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap):
.....
1.5. Lakóhely:
.....
1.6. Tartózkodási hely:
.....
1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele: □□□-□□□-□□□

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

1.8. Állampolgársága:.....
1.9. Telefonszám: .....

1.10.A kérelmező idegenrendészeti státusza:
(nem magyar állampolgárság esetén)
□ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
□ EU kék kártyával rendelkező, vagy
□ bevándorolt /letelepedett, vagy
□ menekült/oltalmazott/hontalan.

2. A megállapítás jogcímére és a jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok

□ **Méltányossági jogcímen** kérem a rendszeres gyógyszertámogatás megállapítását jövedelmi helyzetemre és a magas gyógyszerköltségemre tekintettel.
(Ez esetben ki kell tölteni a 3. pontban szereplő, a közeli hozzátartozókra vonatkozó adatokat, valamint a jövedelem-nyilatkozatot!)

3. A közeli hozzátartozókra és jövedelmükre vonatkozó adatok

3.1. A kérelmező családi körülménye:
3.1.1. □ egyedül élő
3.1.2. □ nem egyedül élő
3.2. A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók adatai
3.2.1. A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók száma:.....fő.

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Közeli hozzátartozó neve (születési neve)	Anyja neve	Születési helye, ideje (év, hónap, nap)	Társadalombiztosítási azonosító jele	Családi kapcsolat megnevezése	Közeli hozzátartozó születési ideje	Megjegyzés*
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

* Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha
- a 20 évesnél fiatalabb gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik,
- a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülőt, illetve a szülő házastársát vagy élettársát, valamint a testvért.
- 23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató,
- 25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató,
- életkortól függetlenül a gyermek tartós betegségének vagy fogyatékosságának fennállását, amennyiben ez

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt.

3.3. Jövedelmi adatok: a kérelmező, valamint a családban élő közeli hozzátartozóinak a havi jövedelme forintban:

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

	A	B	C
1.	**A jövedelem típusa**	**Kérelmező**	**A családban élő közeli hozzátartozók**
2.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó: ebből közfoglalkoztatásból származó		
3.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó		
4.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások		
5.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások		
6.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások		
7.	Egyéb jövedelem		
8.	Összes jövedelem		

4. Nyilatkozatok

4.3.1. életvitelszerűen a lakóhelyemen/ a tartózkodási helyemen élek **(a megfelelő rész aláhúzandó)**,

4.3.2. a családomban élő közeli hozzátartozóként feltüntetett személyek életvitelszerűen az enyémmel megegyező lakcímen élnek,

4.3.3. a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.4. Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

4.5. Kijelentem, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül értesítem az ellátást megállapító szervet.

4.6. Hozzájárulok hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes

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

adatbázisában rögzítsék és azokat a rendszeres gyógyszertámogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más — az ügyben hatáskörrel rendelkező — államigazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet/gyógyszertár/gyógyászati segédeszközbolt tudomására hozzák.

Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.

Nyíregyháza, 20.....

....

kérelmező aláírása kérelmező házastársának/élettársának aláírása

TÁJÉKOZTATÓ A KÉRELEM KITÖLTÉSÉHEZ

1. A kérelem benyújtásának lehetőségei

1.1. **Az alanyi és a normatív** jogcímen megállapítható közgyógyellátás iránti kérelmet annál a **járási hivatalnál** kell benyújtani, amelynek illetékességi területén a kérelmező lakóhelye van. Ha a kérelmező életvitelszerűen a bejelentett tartózkodási helyén lakik, a kérelmet a tartózkodási hely szerint illetékes járási hivatalnál kell benyújtani. A kérelem a **kormányablaknál** is előterjeszthető, ebben az esetben a kormányablak továbbítja a benyújtott kérelmet a járási hivatal felé.

1.2. A **méltányossági jogcímen megállapítható gyógyszertámogatás** a kérelmező azon lakcíme szerint illetékes **települési önkormányzat polgármesterénél** kell benyújtania, ahol életvitelszerűen tartózkodik.

FIGYELEM! Méltányossági jogcímen a gyógyszertámogatás kizárólag abban az esetben állapítható meg, ha az igénylő alanyi vagy normatív jogcímen nem jogosult közgyógyellátásra!

Kérjük, szíveskedjen pontosan és olvashatóan kitölteni a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában beszerezhető (vagy Polgármesteri Hivatal honlapján letölthető), erre a célra szolgáló kérelmezőlapot! Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja a kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni! Tájékoztatjuk, - ha kéri -, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügyének elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

Kérjük, hogy a pontos adategyeztetés érdekében a kérelmező személyi igazolványát/lakcímkártyáját/TAJ kártyáját (vagy annak másolatát) bemutatni szíveskedjenek!

1. A jövedelmi adatok kitöltéséhez

1.1. Abban az esetben, ha a kérelmező a méltányossági ápolási díjra való jogosultság megállapítását kéri, ahhoz szükséges az egy családban élő közeli hozzátartozók jövedelmének vizsgálata.

1.2. **egyedülélő**: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

1.3. ***család***: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége.

1.3.1. ***háztartás***: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége;

1.4. ***közeli hozzátartozó:***

da) a házastárs, az élettárs,

db) a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb,

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

önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

*dc)*korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

dd) a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a *db)* vagy *dc)* alpontban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

1.5. **Jövedelem:** *„Jövedelem":* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 27. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott bevételt, valamint az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.5.1. **A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni**. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

1.5.2. **Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

1.5.3. **Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

1.5.4. **Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez**, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.5.5. **Nem minősül jövedelemnek**, így jövedelemként nem kell feltüntetni a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és az a melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a szépkorúak jubileumi juttatását, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékossági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzés, az egyszerűsített foglalkoztatás, valamint az

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

adórendszeren kívüli keresettel járó háztartási munka havi ellenértékét, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül továbbá jövedelemnek a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel, az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor, valamint az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor..

1.5.6. **A jövedelemszámításnál figyelmen kívül kell hagyni** a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.

1.5.7. **A havi jövedelem kiszámításakor**

1.5.7.1. a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap alatt,

1.5.7.2. a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

2. Jövedelem típusai:

2.1.1. **Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem**: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2.1.2. **Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

2.1.3. **Táppénz, gyermekgondozási támogatások**: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

2.1.4. **Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások**: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.

2.1.5. **Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások**: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

2.1.6. **Egyéb jövedelem**: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a

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

felzárkózást elősegítő megélhetési támogatás, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.
2.1.7 **A jövedelemről - a családtámogatási törvény szerint folyósított családtámogatási ellátás, vagy a fogyatékossági támogatás kivételével - a kérelemhez mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát.**

3. **A kérelemhez mellékelni kell** a kérelmező és vele egy lakásban élő közeli hozzátartozó(k) részéről **a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelméről** szóló igazolásokat:
- **nyugdíjas esetében** a Nyugdíjbiztosító Igazgatóság által az **év elején küldött nyugdíjösszesítő** fénymásolatát a folyósítás jogcíméről és összegéről, valamint a kérelem beadását **megelőző 1 havi nyugdíjigazolás** (szelvény vagy banki igazolás) fénymásolatát;
- **munkaviszonnyal rendelkező, illetve GYED-ben részesülő esetében** a munkáltató által kiadott hivatalos **igazolást a kérelem beadását megelőző hónap nettó keresetéről**;
- **Munkaügyi Központ által folyósított ellátás** esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző egy hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és **állástalanok**, a munkaügyi központ által kiállított hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepelnek-e vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról.
- **vállalkozó esetén** a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételesen havi bontásban – könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével), *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást,* amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;
-**őstermelő esetén** az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételes bontásban - szóló igazolás. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került, *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolás,*
- **árvaellátás folyósítása esetén** az előző havi szelvényen kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött év eleji összesítő fénymásolatát (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult az elutasító/megszüntető határozat fénymásolata)

- **válóperes végzés, gyermekelhelyezésről szóló bírói egyezség fénymásolatát**, a megállapított/fizetendő gyermektartásdíj összegéről 1 hónapra visszamenőleg szelvényt vagy igazolást (amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset fénymásolatát)
- **tartós jövedelemcsökkenés esetén** a rendszeres pénzellátás megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát; vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről szóló dokumentum fénymásolatát;
- **tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén** a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- **az előző havi ösztöndíj összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást**, amennyiben

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

nem részesül ösztöndíjban az erről szóló hivatalos dokumentum fénymásolatát;
- **gyámkirendelő és/vagy gondnokság alá helyezésről szóló határozat fénymásolatát**;
- **tartósan beteg állapot fennállása esetén** a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, saját jogú rokkantsági nyugdíj folyósítását igazoló irat másolatát;
- autista, testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos állapot fennállása esetén a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irat;
- **amennyiben nem magyar állampolgár**, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát;

-**továbbá csatolni szükséges a háziorvos igazolását arra vonatkozólag, hogy kérelmező betegsége legalább három hónapja fennáll.**

- a havi rendszeres gyógyító ellátás költségéről háziorvos által kiadott igazolást.

Tájékoztatom, hogy a támogatás iránti kérelem a jogosultság időtartama alatt, annak lejártát megelőző két hónapban is benyújtható.

Nyíregyháza, 2019. március 01. Dr. Krizsai Anita s.k. osztályvezető

IGAZOLÁS

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Városi Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom, hogy.....Nyíregyháza,..... szám alatti lakos gyógyszertámogatás megállapítása iránt benyújtott kérelmét és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

Nyíregyháza, 20.....

.....

p.h ügyintéző

1010

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

K É R E L E M
KÖZTEMETÉS
megállapítására

A KÉRELMEZŐ ADATAI:

Neve: .....
Születési neve:.....
Születési helye:....., ideje:...év .....hó.....nap
Anyja neve:.....
TAJ száma:: .....Adó azonosító jele:: .....
Családi állapota:..... Állampolgársága:.....
Lakóhelye:..... .....
.....út, utca, tér .....sz. ..... em., fszt. .....asz.
Tartózkodási helye:.....
Telefonszáma (nem kötelező megadni):.....
Jogosult tartására köteles személy alapvető személyazonossági adatai:
(ha a kérelmező kiskorú vagy gondnokolt abban az esetben kell a törvényes képviselőnek kitöltenie)
Név.....
Anyja neve.....
Születési helye, ideje:.....
Az Szt. 3.§. (3) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcíme, hozzátartozó esetén rokoni kapcsolata:.....
AZ ELHUNYT ADATAI:
Neve: .....
Születési neve:.....
Születési helye....., ideje:.....év.....hó.....nap
Anyja neve:.....
TAJ száma:: .....Családi állapota:..... Foglakozása:.....
Utolsó bejelentett lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....Állampolgársága:.....
Halotti anyakönyvi kivonat száma:.....Vallása (nem kötelező megadni):.....

A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTT ÉLŐ – OTT BEJELENTETT LAKÓHELLYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL RENDELKEZŐ- KÖZELI HOZZÁTARTOZÓK, AZAZ A CSALÁD TAGJAINAK ADATAI:

NÉV, LEÁNYKORI NÉV	SZÜLETÉSI IDŐ, ROKONSÁG MEGJELÖLÉSE	ANYJA LEÁNYKORI NEVE	CSALÁDI ÁLLAPOTA	FOGLALKOZÁS

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

A KÉRELEM RÖVID INDOKOLÁSA (A megfelelő indokolást kérjük aláhúzni!)

.....helységben 20... .év.....hó..... napján elhunyt

..... (név)

- **hozzátartozóm eltemettetéséről nem tudok gondoskodni, mivel a temetési költségek viselése a magam, illetve a családom megélhetését veszélyezteti,**
- **az elhunytnak nincs vagy nem lelhető fel eltemettetésére köteles hozzátartozója,**

ezért kérem az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetését.

Tudomásul veszem, hogy az önkormányzat a költségeket hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél bejelenti!

JÖVEDELEM NYILATKOZAT

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A jövedelem típusa	Kérelmező jövedelme	Házastárs/élettárs jövedelme	A családban élő további közeli hozzátartozó(k) jövedelme
1.) Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó jövedelem			

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

1012

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

2.) Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem			
3.) Táppénz, gyermekgondozási támogatások			
4.) Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres ellátás			
5.) Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátás			
6.) Egyéb jövedelem			
7.) Összes jövedelem			

EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ JÖVEDELEM: .....Ft
EGY FŐRE JUTÓ NETTÓ HAVI JÖVEDELEM: ..... Ft

N Y I L A T K O Z A T O K
A KÖZTEMETÉS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEMHEZ:

Alulírott:.....,,.....
..... szám alatti lakos,
- a kérelemhez mellékelt tájékoztatóban foglaltak ismeretében - **büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelmemben megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben az alábbi nyilatkozatokat teszem**

Hozzájárulok, néhai ..... volt
.... szám alatti lakos **hamvasztással (bemosással) történő köztemetéséhez.**

Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a köztemetés megállapításával összefüggően más - az ügyben hatáskörrel rendelkező - igazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet

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

tudomására hozzák. *Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.*

Nyíregyháza, 20..... év .....hó ..... napján

.....

a kérelmező aláírása

A SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY KÖZTEMETÉSSEL KAPCSOLATOS FELJEGYZÉSEI:

A temetés költsége:.....
A temetés időpontja:.....
A temetés helye:.....parcella száma:.....
A temetés költségének megtérítésére:.....önkormányzata kötelezhető.
A hamvakról..... (hozzátartozó) gondoskodik.

TÁJÉKOZTATÓ
A köztemetés megállapítása iránti kérelem nyomtatványának kitöltéséhez

Tisztelt Ügyfelünk!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt). 48. §- a, alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén a polgármester önkormányzati hatáskörben– a halálesetről való tudomásszerzést követő 21 napon belül - gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha
a) nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy
b) az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.
A köztemetés hamvasztásos bemosás formában történik, a hozzátartozó(k) írásbeli hozzájárulásával. Amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel hozzátartozó a köztemetés hagyományos koporsós formában történik.

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

A köztemetés szolgáltatási csomagjától eltérő kegyeleti terméket, szolgáltatást a hozzátartozó nem kérhet!

Az elhunyt személy utolsó lakóhelye szerinti önkormányzattal, illetve az eltemettetésre köteles személlyel szembeni, továbbá az esetleges hagyatékkal kapcsolatos igényeket kötelező érvényesíteni.

A kérelemhez csatolni szükséges:

- **halotti anyakönyvi kivonatot;**
- **halottvizsgálati bizonyítvány IV. példányát;**
- **az elhunyt személy eltemettetésére köteles személy(ek) hozzájárulását a köztemetés jóváhagyásáról.**
- **a kérelmező (és családja) jövedelemigazolását**

Nyíregyháza, 2019. március 01.

Tisztelettel:

Dr. Krizsai Anita s.k.
osztályvezető

IGAZOLÁS

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szociális és Köznevelési Osztály képviseletében igazolom, hogy.....Nyíregyháza, ... szám alatti lakos ..... köztemetése iránt benyújtott kérelmet és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

Nyíregyháza, 20.....

p.h.

ügyintéző

TÁJÉKOZTATÓ

köztemetés megállapítása iránt benyújtott kérelemhez csatolandó dokumentumokról

I.

Kérjük, szíveskedjen pontosan és olvashatóan kitölteni a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Centrumában beszerezhető (vagy Polgármesteri Hivatal honlapján letölthető), erre a célra szolgáló kérelmezőlapot! Továbbá kérjük, hogy ezen a tájékoztatón felsorolt igazolásokat – az Ön(ök) helyzetére vonatkozóan – maradéktalanul csatolja a kérelméhez, mert csak a hiánytalanul felszerelt kérelmek alapján tudunk ügyében érdemben döntést hozni! Tájékoztatjuk, - ha kéri -, hogy más hatóságtól szerezzük be az Ön által megjelölt adatra vonatkozó igazolást, ezt írásba kell foglalnia, mely az Ön személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve továbbításhoz való hozzájárulásnak minősül. Ügyének elbírálása ezáltal hosszabb időt vesz igénybe.

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

Kérjük, hogy a pontos adategyeztetés érdekében a kérelmező személyi igazolványát/lakcímkártyáját/TAJ kártyáját (vagy annak másolatát) bemutatni szíveskedjenek!

II.

A kérelemhez mellékelni kell a kérelmező és vele egy lakásban élő közeli hozzátartozó(k) részéről **a kérelem beadását megelőző hónap nettó jövedelméről** szóló igazolásokat:
- **nyugdíjas esetében** a Nyugdíjbiztosító Igazgatóság által az **év elején küldött nyugdíjösszesítő** fénymásolatát a folyósítás jogcíméről és összegéről, valamint a kérelem beadását **megelőző 1 havi nyugdíjigazolás** (szelvény vagy banki igazolás) fénymásolatát;
- **munkaviszonnyal rendelkező, illetve GYED-ben részesülő esetében** a munkáltató által kiadott hivatalos **igazolást a kérelem beadását megelőző hónap nettó keresetéről**;
- **Munkaügyi Központ által folyósított ellátás** esetén a megállapító határozat fénymásolatát, a folyósított ellátás összegéről az előző egy hónap szelvényének másolatát;
- azon kérelmezők, akik 65. életévüket vagy a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt nem töltötték be és **állástalanok**, a munkaügyi központ által kiállított hatósági bizonyítványt kell benyújtaniuk arról, hogy az álláskeresők nyilvántartásában szerepelnek-e vagy az álláskeresők kiskönyvének egyszerű másolata a jelentkezés várható időpontjáról.

- **vállalkozó esetén** a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételesen havi bontásban – könyvelő által kiadott igazolást (a vállalkozói tevékenység kezdő időpontjának feltüntetésével), *továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást,* amennyiben ezen időtartam alatt táppénzellátásban is részesült, annak nettó összegéről hivatalos igazolást;
- **őstermelő esetén** az őstermelői igazolvány/betétlap fénymásolata, valamint a kérelem beadását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről – tételes bontásban - szóló igazolás. Az őstermelő/könyvelője által kiadott – tételes – igazoláson fel kell tüntetni, hogy a nettó összeg az igazolt költségekkel csökkentésre került, s az őstermelői tevékenységből származó mindennemű jövedelem az értékesítési betétlapon maradéktalanul feltüntetésre került, továbbá a lezárt gazdasági évre vonatkozóan NAV által kiadott jövedelemigazolást.

-árvaellátás folyósítása esetén az előző havi szelvényen kívül a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által küldött év eleji összesítő fénymásolatát (amennyiben özvegyi nyugdíjra/árvaellátásra nem jogosult az elutasító/megszüntető határozat fénymásolata)
- **válóperes végzés, gyermekelhelyezésről szóló bírói egyezség fénymásolatát**, a megállapított/fizetendő gyermektartásdíj összegéről 1 hónapra visszamenőleg szelvényt vagy igazolást (amennyiben válófélben vannak, a házasság felbontására irányuló kereset fénymásolatát)
- **tartós jövedelemcsökkenés esetén** a rendszeres pénzellátás megszűnéséről szóló dokumentum fénymásolatát; vállalkozói vagy őstermelői tevékenység megszűnése esetén az engedély/igazolvány visszavonásáról, társas vállalkozás esetén cégjegyzékből való törlésről szóló dokumentum fénymásolatát;

- **tankötelezett korhatárt már betöltött gyermek(ek) esetén** a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló dokumentum – a tagozat jelölésével –fénymásolatát;
- **az előző havi ösztöndíj összegéről oktatási intézmény által kiadott hivatalos igazolást**, amennyiben nem részesül ösztöndíjban az erről szóló hivatalos dokumentum fénymásolatát;
- **gyámkirendelő és/vagy gondnokság alá helyezésről szóló határozat fénymásolatát**;

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

- **tartósan beteg állapot fennállása esetén** a magasabb összegű családi pótlék, rokkantsági járadék, saját jogú rokkantsági nyugdíj folyósítását igazoló irat másolatát;
- autista, testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos állapot fennállása esetén a magasabb összegű családi pótlék, vakok személyi járadéka, fogyatékossági támogatás folyósítását igazoló irat;
- **amennyiben nem magyar állampolgár**, a Magyarországon való tartózkodás jogcímét igazoló irat fénymásolatát;

K É R E L E M
HATÓSÁGI BIZONYÍTVÁNY KIADÁSA IRÁNT

1. Kérem a Hatóságot, hogy részemre:

(név) .....
(szül. helye, ideje) .....
(anyja leánykori neve) .....
(taj-száma) .....
(szig. száma) .....
(lakóhelye/tartózkodási helye) .....
.....

hatósági bizonyítványt kiadni szíveskedjen arra vonatkozóan, hogy a(z)*

- méltányossági ápolási díj
- helyi lakásfenntartási támogatás
- rendkívüli települési támogatás
- köztemetés
- gyógyszertámogatás
- helyi adósságcsökkentési támogatás
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- óvodáztatási támogatás
- halmozottan hátrányos helyzet
- hátrányos helyzet
- egyéb: .....

pénzbeli és/vagy természetbeni ellátás(ok)ban **részesülök**.

2. A fent megjelölt pénzbeli és természetbeni ellátási formákban a Hatóság nyilvántartása alapján ***nem részesülök**.

3. A hatósági bizonyítvány kiadását **a hitelszerződésből eredő kötelezettségeinek eleget tenni nem** tudó természetes személyek lakhatásának biztosításáról szóló 2011. évi CLXX. törvényben előírt feltételek elbírálása céljából kérem.*

A hatósági bizonyítvány kiállításánál ..... napjától ..... napjáig terjedő időszakot kérem figyelembe venni.

Nyíregyháza, 201.....

.....

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

kérelmező neve

(*a megfelelő rész aláhúzandó !)

Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.

KÉRELEM

VÉDENDŐ FOGYASZTÓKÉNT TÖRTÉNŐ NYILVÁNÍTÁSBA VÉTELHEZ

Kérem a Hatóságot, hogy részemre (név) .....
(szül. hely.) ..... (szül. idő) ..... (anyja neve) .....
..... (taj-száma) ..... (lakóhelye) .....
..... (tart. helye) .....
szíveskedjen igazolni, hogy jogosult vagyok védendő fogyasztóként történő nyilvántartásba vételre

E-ON Zrt-hez FŐGÁZ Zrt-hez Nyírségvíz Zrt-hez

a) helyi lakásfenntartási támogatásban részesülök
b) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülök

Amennyiben nem saját jogomon, hanem **közeli hozzátartozóm jogán** kérem a védendő fogyasztóként történő nyilvántartásba vételemet:
(név) ..... (születési név) .....
(szül. hely) ..... (sz. idő) ..... (taj-szám) .....
(anyja neve) ..... (lakóhelye) .....
..... (tartózkodási helye) .....
Nyíregyháza, 20.....

.....
ügyfél aláírása

(Amennyiben közeli hozzátartozója jogán kéri védendő fogyasztóvá nyilvántartásba vételéhez az igazolást, a felső részre annak az adatait kell írni, akinek a közüzemi számla a nevére szól, az alsó részt annak az adataival kell kitölteni, aki a fentiekben felsorolt ellátások valamelyikében részesül. Mindkét fél részéről szíveskedjen adategyeztetés céljából a személyi igazolványt és lakcímkártyát bemutatni!)
Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

2. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ___/2020. (II.27.) önkormányzati rendeletéhez

IGAZOLÁS ÉS SZAKVÉLEMÉNY

a méltányossági/kiegészítő ápolási díj megállapításához/felülvizsgálatához

(Az ápolt személy háziorvosa tölti ki.)

I. Igazolom, hogy
Neve: .....
Születési neve: .....
Anyja neve: .....
Születési hely, év, hó, nap: .....
Lakóhely: .....
Tartózkodási hely: .....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....

□ Súlyosan fogyatékos
súlyos fogyatékosságának jellege: □ látássérült □ hallássérült □ értelmi sérült □ mozgássérült □ autista, vagy

□ TARTÓSAN BETEG <csak akkor jelölhető, ha előreláthatólag három hónapnál hosszabb időtartamban állandó ápolást, gondozást igényel> vagy

□ Súlyos fogyatékossága vagy tartós betegsége nem állapítható meg.

Fenti igazolást nevezett részére
a rehabilitációs hatóságként eljáró ..... (szerv megnevezése) ..... számú határozata, szakhatósági állásfoglalása vagy szakvéleménye vagy—..... megyei gyermek szakfőorvos ..... számú igazolása, vagy ..... fekvőbeteg-szakellátást nyújtó intézmény ..... szakrendelő intézet szakorvosa által kiadott ..... keltű igazolás/zárójelentés, vagy a alapján állítottam ki.

II. Szakvéleményem szerint a fent nevezett személy fogyatékossága/betegsége miatt állandó és tartós gondozásra szorul. A gondozás várható időtartama:

□ 3 hónapnál hosszabb, vagy

□ 3 hónapnál rövidebb.

Dátum: .....

.....
háziorvos aláírása

.....
munkahelyének címe

P. H.

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

Tájékoztató
a háziorvosi igazolás és szakvélemény kitöltéséhez

A megfelelő választ X-szel kell jelölni, illetve a hiányzó adatokat kitölteni.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 41. § (3) bekezdése szerint az ápolási díjra való jogosultság szempontjából:

1. *Súlyosan fogyatékos személy* az, akinek

a) segédeszközzel vagy műtéti úton nem korrigálható módon látóképessége teljesen hiányzik, vagy aliglátóként minimális látásmaradvánnyal rendelkezik, és ezért kizárólag tapintó-halló életmód folytatására képes,

b) hallásvesztesége olyan mértékű, hogy a beszédnek hallás útján történő megértésére és spontán elsajátítására segédeszközzel sem képes, és halláskárosodás miatt a hangzó beszéd érthető ejtése elmarad,

c) értelmi akadályozottsága genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében, továbbá tizennegyedik életévét megelőzően bekövetkező súlyos betegség miatt középsúlyos vagy annál nagyobb mértékű, továbbá aki IQ értékétől függetlenül a személyiség egészét érintő (pervazív) fejlődési zavarban szenved, és az autonómiai tesztek alapján állapota súlyosnak vagy középsúlyosnak minősíthető (BNO szerinti besorolása: F84.0-F84.9),

d) mozgásszervi károsodása, illetőleg funkciózavara olyan mértékű, hogy helyváltoztatása a külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükségszerű használatát igényli, vagy állapota miatt helyváltoztatásra még segédeszközzel sem képes, vagy végtaghiánya miatt önmaga ellátására nem képes és állandó ápolásra, gondozásra szorul.

2. *Tartósan beteg az a személy,* aki előreláthatólag három hónapnál hosszabb időtartamban állandó ápolást, gondozást igényel.

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

A szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelethez

I. Általános indokolás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az Szt. 26. §-a és a 132. § (4) bekezdés g) pontja alapján megalkotta a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendeletét, mely a különböző szociális segélytípusokhoz való hozzájutás feltételeit, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályait rögzíti. A segélyezési gyakorlat során felmerült és a szociális hatósági igazgatás látóterébe került egyedi élethelyzetek szabályozása, valamint a változó jogszabályi környezet miatt szükséges a helyi rendeletben előírtak pontosítása, illetve kiegészítése. A rendelet-tervezet alapján az Önkormányzat a korábbi évekhez hasonlóan továbbra is teljeskörűen biztosítja az állampolgárok által igénybe vehető, szociális rászorultságtól függő és univerzális jellegű pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokat.

II. Részletes indokolás

1. §-hoz

A rendelet-tervezet korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos személy állapotának igazolására vonatkozó dokumentumot szabályozza az egységes jogalkalmazás érdekében.
Továbbá a minimálbér, a garantál bérminimum és a nyugdíjak emelésével az egy főre eső jövedelem felső értékhatárán elhelyezkedő családok és személyek kerülnének ki a segélyezés rendszeréből, ezért az egy főre jutó havi jövedelem értékhatára emelkedik mind a családban élő, mind az egyedülállók tekintetében. A jogosultság megszüntetésére vonatkozóan tartalmaz pontosítást a méltányossági ápolási díjak esetében annak elősegítése céljából, hogy a kettős ellátás folyósítását a jogosultak vonatkozásában elkerüljük.

2. §-hoz

A karácsonyi támogatásra jogosultak körének pontosítása történt meg. A képzési megélhetési támogatás esetében a képzésbe bevonható személyek számának növelése céljából szükséges a módosítás. Az egy főre jutó havi jövedelem értékhatárát emeltük meg a háztartások vonatkozásában a helyi lakásfenntartási támogatások esetében. Továbbá a támogatás mértékénél egy kategóriát bevezettünk még fixösszegben, mert a segélynél az egy főre jutó havi jövedelmét tekintve magasabb összegben kell támogatni azon háztartásokat, akik a segélyezési értékhatár alsó részénél helyezkednek el. A jogosultsági értékhatárok változtatásakor az évről évre emelkedő minimálbér, garantált bérminimum és a nyugdíjemelések mértékét vettük alapul.

3. §-hoz

Helyi adósságkezelési szolgáltatásra jogosultak vonatkozásában a háztartásban az egy főre jutó havi jövedelem emelkedik, nemcsak a minimálbér/garantált bérminimum emelkedése miatt, hanem azért is, mert a támogatásba bevont ügyfeleknek nemcsak az elmaradt részletet, de a tárgyhavi számlákat is be kell

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

fizetni ahhoz, hogy az önkormányzati rész meghatározott összege havonta utalásra kerüljön a közüzemi szolgáltató felé, ehhez viszont fizetőképesnek kell lennie az ügyfélnek.

Rendszeres gyógyszertámogatás esetén az egy főre jutó havi jövedelem mértéke a családban élők esetén emelkedik, figyelembe véve, hogy ezen támogatás-típusra főként azon időskorúak válnak jogosulttá, akik közgyógyellátásra a járási hivataltól nem jogosultak és a családban több rendszeres gyógyszerfogyasztó (például házaspár) személy él, akiknek anyagi nehézséget jelent a havonta felmerülő gyógyszerkiadások viselése. Fentieket is alapul véve mind az egyedülélők, mind a családosok esetén emelkedik az adható támogatás mértéke.

4. §-hoz

A rendelet-tervezet a hatáskör gyakorlójaként nevesített Bizottság pontos nevét tartalmazza. Továbbá a tervezet a pontosított mellékleteket tartalmazza az Szt. szabályaihoz igazodva.

5. §-hoz

A rendelet-tervezet a méltányossági ápolási díjhoz kapcsolódó kiegészítő ápolási díjra való jogosultság megállapításának kezdő napját tartalmazza, ha a felülvizsgálati eljárás során megállapítást nyer, hogy az ápolt ápolási-gondozási szükséglete romlott, s ezt megelőző időszakban ezen ellátásra nem volt jogosult. Továbbá a rendszeres gyógyszertámogatásra való jogosultság megszűnése időpontjának pontosítását tartalmazza és köztemetés visszafizetésére kötelezése tárgyában az örökösök vonatkozásában került meghatározásra méltányossági kategória, amennyiben a mentesítés esetükben nem alkalmazható.

6. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmazza.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

1022

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/1783-3/2020.
Ügyintéző: dr. Szakálné Ujhelyi Anita / dr. Vachler Péter

Előterjesztés

– a Közgyűléshez –

Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásáról szóló 25/2016. (XII.16.) önkormányzati rendelet módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Dr. Krizsai Anita
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Szociális, Egészségügyi és Sport 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 Közgyűlése 2016. évben fogadta el Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról szóló 25/2016.(XII.16.) önkormányzati rendeletét. A jogszabály legutóbbi módosítása óta eltelt időszakban az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság jelzése alapján több körülmény is indokolttá tette a rendelet ismételt módosítását.

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) 5. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik:
a) a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,
b) a fogorvosi alapellátásról,
c) az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról,
d) a védőnői ellátásról, és
e) az iskola-egészségügyi ellátásról.

Az Eatv. 6. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat képviselő-testülete - a Kormány által kijelölt praxiskezelő által megadott szempontokat figyelembe véve - rendeletben megállapítja és kialakítja az egészségügyi alapellátások körzeteit. Több településre is kiterjedő ellátás esetén a körzet székhelyét az érintett települési önkormányzatok erre irányuló megállapodásban határozzák meg.
Ugyanezen jogszabályhely (2) bekezdése alapján az (1) bekezdés szerinti körzetek megállapítása és kialakítása során ki kell kérni az alapellátásért felelős országos módszertani intézet - védőnői ellátás esetén az országos tisztifőorvos -, valamint a működési engedély kiadására hatáskörrel rendelkező egészségügyi államigazgatási szerv véleményét is.
Fenti jogszabálynak megfelelően az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság kérelmezte a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztály véleményét. A Hatóság az SZ-10/NEO/6897-2/2019. ügyiratszámon kelt véleménye alapján észrevételt nem tett.

I. Háziorvosi körzet székhelyváltozása

Dr. Kovács Emília 22. számú felnőtt háziorvos körzet orvosi rendelője Nyíregyháza, Kert köz 4. szám alól átköltözött a Nyíregyháza, Szent István utca 61. fszt. 1. szám alatt kialakított új orvosi rendelőbe.

Ez a rendelet 1. mellékletének módosítását igényli.

II. Háziorvosi kérelem alapján történő utcajegyzék módosítása

Dr. Papp Katalin, a nyíregyházi 4. számú fogorvosi körzetet területi ellátási kötelezettséggel ellátó fogorvos, és Dr. Angyal Zsolt, a nyíregyházi 23. számú fogorvosi körzetet területi ellátási kötelezettséggel ellátó fogorvos közösen azzal a kéréssel fordultak az Önkormányzathoz, hogy az Önkormányzat járuljon hozzá az alábbi utcák Dr. Papp Katalin által történő átadásához és Dr. Angyal Zsolt által történő átvételéhez - a 18 év feletti lakosokra vonatkozóan - a szükséges körzetmódosítások végrehajtásával:

- Béla utca

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

- Síp utca
- Országzászló tér
- Mártírok tere
- Zsombék utca

Ez a rendelet 3. mellékletének módosítását igényli.

III. Új intézmény besorolása

Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 2. § (1) bekezdése alapján az iskola-egészségügyi ellátást valamennyi nevelési-oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként vagy több intézmény ellátásának közös biztosításával megszervezni. Az iskola-egészségügyi ellátást az iskolaorvos teljes vagy részmunkaidőben, a védőnő teljes vagy részmunkaidőben, illetve a területi védőnő körzetéhez tartozó feladatként végezheti. Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő tevékenységét a gyermek, a tanuló háziorvosával (házi gyermekorvosával), illetőleg területi védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi.

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium és Szakgimnázium a Nyíregyháza, Báthory utca 5. szám alatt kezdte meg működését.
Az intézmény tanulói részére az iskola-egészségügyi ellátás biztosítása érdekében az iskolaorvos és az iskolavédőnő feladatellátását szükséges megszervezni.
Az iskolaorvosi feladatokat Dr. Kubinyi Erika, 13. számú gyermek háziorvos körzet, az iskolavédőnői feladatokat pedig Vargáné Szuhánszki Erzsébet a 13. számú iskolai védőnői körzet fogja ellátni, ezért javasoljuk az érintett házi gyermekorvosi és iskola védőnői utca és intézményjegyzékeket az új intézménnyel kiegészíteni.

Ez a rendelet 2. és 5. mellékleteinek módosítását igényli.

IV. Területi és iskola védőnői körzetek módosítása

A területi és iskola védőnői körzeteket felülvizsgáltuk, és a lakosság településen belüli területi megoszlásának változása, valamint az egyes iskolák tanulói létszámának változása a körzethatárok módosítását tette szükségessé.

A területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet 2. § (3) bekezdése alapján a védőnő ellátási területe az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésében foglaltak szerint megállapított védőnői körzetre terjed ki.
Ugyanezen jogszabály (4) bekezdése alapján a védőnő a 3. § szerinti feladatát az ellátási területén lakcímmel rendelkező személyekkel kapcsolatosan köteles ellátni. A lakcímmel rendelkezés megállapításánál a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 5. §-ának (2)-(4) bekezdésében foglaltak az irányadók.
(5) bekezdése szerint a védőnő - a (4) bekezdésben foglaltakon túlmenően - köteles a védőnői gondozás lehetőségét felajánlani a körzetében életvitelszerűen tartózkodó azon személynek is, akiről tudomást szerez, és ellátása védőnői kompetenciájába tartozik. Ebben az esetben - a gondozásba vétel elfogadását követően

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

- a védőnő haladéktalanul írásban értesíti a bejelentett lakóhely szerint illetékes védőnőt a gondozásba vételről.

Ugyanezen rendelet 5. § (1) bekezdés szerint egy védőnői körzetben a védőnő által ellátható nők (várandós, gyermekágyas anyák), gyermekek (újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig) és az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermekek száma összesen legfeljebb 250 fő lehet.
(4) bekezdés alapján az (1)-(3) bekezdés szerinti védőnői körzet kialakításánál figyelembe kell venni a település szerkezetét, a lakosság összetételét, egészségi állapotát, szociális helyzetét és az ellátandó gondozottak számát, továbbá a (2) bekezdés szerinti esetben az ellátandó oktatási intézmények számát és típusát is, valamint mindezekre vonatkozóan a szakmai felügyelet véleményét.
Az (5) bekezdés szerint a (2)-(3) bekezdésben meghatározott gondozotti létszám legfeljebb 25%-kal túlléphető akkor, ha a település szerkezete a védőnői ellátás más módon való biztosítását nem teszi lehetővé.
A (4) bekezdésben foglaltak ez esetben is irányadóak.

Az ellátás racionalizálása érdekében a 15. számú területi védőnői körzet telephelyét a Nyíregyháza, Toldi u. 65/A. szám alól Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alá javasoljuk áthelyezni.

Ez a rendelet 4. mellékletének módosítását igényli.

Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 2.§ (1) az iskola-egészségügyi ellátást valamennyi nevelési-oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként vagy több intézmény ellátásának közös biztosításával megszervezni. Az iskola-egészségügyi ellátást az iskolaorvos teljes vagy részmunkaidőben, a védőnő teljes vagy részmunkaidőben, illetve a területi védőnő körzetéhez tartozó feladatként végezheti. Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő tevékenységét a gyermek, a tanuló háziorvosával (házi gyermekorvosával), illetőleg területi védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi.
(2) bekezdés szerint az oktatási intézményben amennyiben a tanulók létszáma a 800 főt eléri, akkor teljes munkaidőben iskola-védőnői feladatot végző iskolavédőnőt kell biztosítani. Az iskolavédőnő az oktatási intézmény(ek)ben összesen 1000 főt láthat el, ha a 800 főt meghaladó tanulói létszám iskola-védőnői ellátása más módon nem biztosítható.
(3) bekezdés alapján a gyógypedagógiai oktatási intézmény(ek)ben - amennyiben a tanulók létszáma a 400 főt eléri - szükséges egy teljes munkaidejű iskolavédőnő biztosítása.

Ennek megfelelően a módosítás a 20. számú és 23. számú védőnői körzetet az Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium – gimnáziumi rész vonatkozásában érinti.

Ez a rendelet 5. mellékletének módosítását igényli.

V. Közterületek elnevezése, elnevezésének megerősítése, törlése

Az Eatv. 6. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat képviselő-testülete - a Kormány által kijelölt praxiskezelő által megadott szempontokat figyelembe véve - rendeletben megállapítja és kialakítja az egészségügyi alapellátások körzeteit. Ezen kötelezettségből következik, hogy új közterületek kialakítása esetén az önkormányzat feladata az egészségügyi alapellátás megszervezése az új területeken új körzet kialakításával vagy már meglévő körzet(ek)be történő bevonással. Érdemes az új közterületeket a

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

legközelebbi háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi alapellátási és területi védőnői körzetbe integrálni az adott körzet utcajegyzékének módosításával.

Az Állami Egészségügyi Ellátó Központ által kialakított szempontrendszer szerint a háziorvosi, házi gyermekorvosi körzetet célszerű úgy kialakítani, hogy a háziorvosi rendelő a körzet legtávolabb eső pontjától is – tömegközlekedéssel vagy gyalogosan – 15 percen belül megközelíthető legyen. Ezen kritérium érvényesülését a körzetmódosítások során is figyelembe vettük.

Az érintett körzetek háziorvosaival, házi gyermekorvosaival és alapellátó fogorvosaival a körzetmódosítások egyeztetésre kerültek, melyet az érintett orvosok elfogadtak.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 189/2019.(XII.19.) számú határozatában és a 154/2019.(XI.21.) számú határozatában közterület elnevezéseket hagyott jóvá, közterület elnevezéseket megerősített, illetve törölt.

Jóváhagyott közterület-elnevezések:

S.Sz.	Helyrajzi szám	Közterület neve
1.	2758; 2759/1; 2760; 2761/1; 2762 hrsz.	Margócsy József sétány
2.	28272/8 hrsz.	Ribiszke utca
3.	30598/10	Trombita utca
4.	0251; 0272 hrsz.	Rétköz utca
5.	01260 hrsz	Bodnár Bálint utca
6.	0631 hrsz.	Főkötő utca
7.	30594/2 hrsz.	Harsona utca

Megerősített közterület-elnevezések:

S.Sz.	Helyrajzi szám	Közterület neve
1.	16538	Csobolyó út
2.	16494	Egres köz
3.	9943; 9993/3; 9995/2; 10016 hrsz.	Kacagó utca
4.	4728;4604	Róka utca
5.	4727/2	Róka köz
6.	4605	Róka zug

Törölt közterület elnevezése: Ribizli utca.

Ez a rendelet 1, 2, 3 és 4. mellékleteinek módosítását igényli.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

Az Eatv. 7. § (1) bekezdésének megfelelően a települési önkormányzat köteles tájékoztatni a körzeteket érintő adatváltozásról az egészségügyi államigazgatási szervet.

A fentiek alapján kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2020. február 18.

Tisztelettel:

Dr. Krizsai Anita
osztályvezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 85.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a SZOC/1783-3/2020. számú előterjesztéshez

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1.) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat képviselő-testülete rendeletben megállapítja és kialakítja az egészségügyi alapellátások körzeteit, mely kötelezettség az esetleges változások átvezetését is magában foglalja. A rendeletmódosítás elmaradása esetén nem lennének összhangban a város közterületeinek jelenlegi elnevezései a körzethatár rendeletben foglalt elnevezésekkel, nem lenne egyértelmű az ellátási terület, az érintett székhely feltüntetése, továbbá nem a valós állapotot tükrözné a rendelet függelékében feltüntetett háziorvosok köre.

2.) A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

Társadalmi hatásként jelentkezik, hogy az átadott és átvett körzetek érintett lakosai más körzetbe kerülnek. Gazdasági, költségvetési hatás az önkormányzat vonatkozásában nincs, az egészségügyi alapellátási körzetek finanszírozása a korábbiak szerint folytatódik a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő részéről.

3.) A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A változásokat jelenteni kell az eljáró hatóságoknak, ezen túlmenően azonban adminisztratív terheket befolyásoló hatása a rendeletmódosításnak - a Hivatal és az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási munkáján kívül - érdemben nem mérhető.

4.) A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jelenleg meglévő személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi erőforrások a rendeletmódosítást követően is megfelelően biztosítják a jogszabály alkalmazását.

5.) A rendelet környezeti és egészségi következményei

Nem mérhető hatás.

1029

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

2. számú melléklet a SZOC/1783-3/2020. számú előterjesztéshez

RENDELET –TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../.... (.....)

önkormányzatirendelete

Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról szóló 25/2016.(XII.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról szóló 25/2016.(XII.16.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

2. § Az Ör. 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

3. § Az Ör. 3. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.

4. § Az Ör. 4. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklete lép.

5. § Ez a rendelet 2020.03.01. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

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

Indokolás Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásáról szóló 25/2016. (XII.16.) számú önkormányzati rendelet módosításához

I. Általános indokolás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2016. évben fogadta el Nyíregyháza Megyei Jogú Város háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzeteiről és háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról szóló 25/2016.(XII.16.) önkormányzati rendeletét. A jogszabály legutóbbi módosítása óta eltelt időszakban az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság jelzése alapján több körülmény is indokolttá tette a rendelet ismételt módosítását.

A 22. számú felnőtt háziorvos körzet orvosi rendelője Nyíregyháza, Kert köz 4. szám alól átköltözött a Nyíregyháza, Szent István utca 61. fszt. 1. szám alatt kialakított új orvosi rendelőbe.

A 4. számú fogorvosi körzet és a 23. számú fogorvosi körzet orvosai kérelmeztek a módosításokat, az alábbiak szerint:
A nyíregyházi 4. számú fogorvosi körzetet területi ellátási kötelezettséggel ellátó fogorvos, valamint a nyíregyházi 23. számú fogorvosi körzetet területi ellátási kötelezettséggel ellátó fogorvos közösen azzal a kéréssel fordultak az Önkormányzathoz, hogy az Önkormányzat járuljon hozzá az alábbi utcák 4. körzet által történő átadásához és a 23 számú körzet által történő átvételéhez - a 18 év feletti lakosokra vonatkozóan - a szükséges körzetmódosítások végrehajtásával: Béla utca, Síp utca, Országzászló tér, Mártírok tere, Zsombék utca.

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium és Szakgimnázium a Nyíregyháza, Báthory utca 5. szám alatt kezdte meg működését.
Az intézmény tanulói részére az iskola-egészségügyi ellátás biztosítása érdekében az iskolaorvos és az iskolavédőnő feladatellátását szükséges megszervezni.
Az iskolaorvosi feladatokat a 13. számú gyermek háziorvos körzet, az iskolavédőnői feladatokat pedig a 13. számú iskolai védőnői körzet fogja ellátni, ezért javasoljuk az érintett házi gyermekorvosi és iskola védőnői utca és intézményjegyzékeket az új intézménnyel kiegészíteni.

A területi és iskola védőnői körzeteket felülvizsgáltuk, és a lakosság településen belüli területi megoszlásának változása, valamint az egyes iskolák tanulói létszámának változása a körzethatárok módosítását tette szükségessé.
Az ellátás racionalizálása érdekében a 15. számú területi védőnői körzet telephelyét a Nyíregyháza, Toldi u. 65/A. szám alól Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alá javasoljuk áthelyezni.
Fentieknek megfelelően a módosítás a 20. számú és 23. számú védőnői körzetet az Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium – gimnáziumi rész vonatkozásában érinti.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 154/2019.(XI.21.) számú határozatában közterület elnevezéseket hagyott jóvá, közterület elnevezéseket megerősített, illetve törölt, a 189/2019.(XII.19.) számú határozatában közterület elnevezést hagyott jóvá.
Érdemes az új közterületeket a legközelebbi háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi alapellátási és területi védőnői körzetbe integrálni.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

II. Részletes indokolás

1-5. §-hoz

A rendelet – tervezet konkrét rendelkezései az általános indokolásban jelzett módosításokat, pontosításokat tartalmazza, továbbá a hatályba lépésről rendelkezik.

1. melléklet a ...../2020.(II.27.) önkormányzati rendelethez			
1. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Búza tér 18.**			
Antal	bokor		teljes
Aranyeső	utca		teljes
Árok	utca	2-110	páros
Bedő	bokor		teljes
Bekecs	utca		teljes
Búza	utca		teljes
Búza	tér		teljes
József Attila	utca		teljes
Kötény	utca		teljes
Mező	utca		teljes
Moszkva	utca	44-62	páros
Moszkva	utca	51-95	páratlan
Pacsirta	utca	2-46	páros
Pacsirta	utca	5-27	páratlan
Pacsirta	utca	37-41	páratlan
Párta	utca		teljes
Rákóczi	utca	8-128	páros
Rákóczi	utca	5-113	páratlan
Rokolya	utca		teljes
Széna	tér		teljes
Tiszalöki	út		teljes
Új	utca		teljes
Varga	bokor		teljes
Zágráb	utca		teljes
2. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Rákóczi utca 21/B.**			
Árok	utca	1-165	páratlan
Északi	körút		teljes
Kopogó	utca		teljes
Kovács	bokor		teljes
Őz	köz		teljes
Őz	utca		teljes
Pacsirta	utca	29-35	páratlan
Sólyom	köz		teljes
Sólyom	utca		teljes
Szeles	bokor		teljes
Tőke	utca		teljes
Újszőlő	utca	11-121/A	páratlan
3. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.**			
Bánki Donát	utca		teljes
Bencs László	utca		teljes
Bláthy Ottó	utca		teljes

Csillagvirág	utca		teljes
Déri Miksa	utca		teljes
Fábián Zoltán	utca		teljes
Geduly Henrik	utca		teljes
Jósika Miklós	utca		teljes
Kalevala	sétány		teljes
Kandó Kálmán	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	74-290	páros
Korányi Frigyes	utca	17-245	páratlan
Leffler Sámuel	utca		teljes
Napvirág	utca		teljes
Szent-Györgyi Albert	utca		teljes
Törpe	utca	4-60	páros
Törpe	utca	5-27	páratlan
Ungvár	sétány	1	páratlan
Vietórisz József	utca		teljes
4. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Simai út 40.			
Alsóbadur	utca		teljes
Alsóbadur	bokor		teljes
Árpa	utca		teljes
Bálint	bokor		teljes
Barázda	utca		teljes
Bem József	utca		teljes
Benehalom	dűlő		teljes
Benehalom	utca		teljes
Berkenye	utca		teljes
Boglya	utca		teljes
Bokréta	utca		teljes
Cimbalom	utca		teljes
Citera	utca		teljes
Csűr	utca		teljes
Darázs	dűlő		teljes
Darázs	utca		teljes
Eke	utca		teljes
Fedics Mihály	utca		teljes
Furulya	utca		teljes
Gazda	utca		teljes
Gémeskút	utca		teljes
Gitár	utca		teljes
Gyertyán	utca		teljes
Gyöngy	köz		teljes
Gyöngy	utca		teljes
Hárfa	utca		teljes
Homok	utca		teljes
Hosszúháti	út		teljes

Hóvirág	utca		teljes
Jegenye	utca		teljes
Juhar	utca		teljes
Kalapos	utca		teljes
Kalászos	utca		teljes
Kancsó	utca		teljes
Kaptár	utca		teljes
Karám	utca		teljes
Karikás	utca		teljes
Kasza	utca		teljes
Kazal	utca		teljes
Kemence	utca		teljes
Kikelet	utca		teljes
Kordován	bokor		teljes
Kupa	utca		teljes
Lóczi	bokor		teljes
Lomb	köz		teljes
Lomb	utca		teljes
Lovas	utca		teljes
Lőtér	utca		teljes
Luby Margit	utca		teljes
Magvető	utca		teljes
Major	utca		teljes
Manda	bokor I.		teljes
Manda	bokor II.		teljes
Manda	bokor III.		teljes
Mandabokori	út		teljes
Mezőbíró	utca		teljes
Muskátli	köz		teljes
Muskátli	utca		teljes
Muskotály	utca		teljes
Orgona	köz		teljes
Orgona	utca		teljes
Padka	utca		teljes
Pálma	utca		teljes
Paripa	utca		teljes
Patics	utca		teljes
Pitvar	utca		teljes
Polyák	bokor		teljes
Rét	utca		teljes
Róna	utca		teljes
Samóka	utca		teljes
Sertéstelep	utca		teljes
Simai	tér		teljes
Simai	út	26-146	páros
Simai	út	29-89	páratlan
Sörte	utca		teljes
Szabadság	utca		teljes

Szilke	utca		teljes
Taliga	utca		teljes
Tarló	utca		teljes
Telek	utca		teljes
Tó	utca		teljes
Újtelek	bokor		teljes
Vályog	utca		teljes
Verescsárda	dűlő		teljes
Verescsárda	utca		teljes
Zsindely	utca		teljes
5. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Meskó Pál utca 2/A.			
Akácvirág	utca		teljes
Alkony	utca		teljes
Alkotás	utca		teljes
Bajnok	utca		teljes
Bártfa	utca		teljes
Csalitos	utca		teljes
Delelő	utca		teljes
Derű	utca		teljes
Dobogó	utca		teljes
Dobsina	utca		teljes
Dugonics	köz		teljes
Dugonics	utca		teljes
Esthajnal	utca		teljes
Fabula	utca		teljes
Fáy András	utca		teljes
Fészek	utca		teljes
Főkötő	utca		teljes
Galánta	utca		teljes
Hajnal	utca		teljes
Hajnalcsillag	utca		teljes
Hegyi	utca		teljes
Igló	utca		teljes
Ív	utca		teljes
Kassa	köz		teljes
Kassa	utca		teljes
Labda	utca		teljes
Lőcse	utca		teljes
Meskó Pál	utca		teljes
Munkás	utca		teljes
Naplemente	utca		teljes
Nyitra	utca		teljes
Petrikovics	utca		teljes
Prága	utca		teljes
Rokka	utca		teljes
Rozsnyó	utca		teljes

Sás	utca		teljes
Serleg	utca		teljes
Soltész István	utca		teljes
Sonkoly	utca		teljes
Szélső	bokor		teljes
Szélsőbokori	út		teljes
Szikla	utca		teljes
Tagló	köz		teljes
Tagló	utca		teljes
Tambura	utca		teljes
Tiszavasvári	út		teljes
Torok	utca		teljes
Tüske	utca		teljes
Verecke	utca		teljes
Verseny	utca		teljes
Viola	utca	2-58	páros
6. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Árboc	utca		teljes
Bólyai	tér		teljes
Bottyán János	utca		teljes
Búvár	utca		teljes
Dália	utca	2-20	páros
Derkovits Gyula	utca		teljes
Dobó István	utca		teljes
Erkel Ferenc	utca		teljes
Fokos	utca		teljes
Gerely	utca		teljes
Hadik András	utca		teljes
Hársfa	utca		teljes
Horgony	utca		teljes
Huszár	tér		teljes
Íjász	utca		teljes
Írisz	utca		teljes
István	bokor		teljes
Játék	utca		teljes
Játszó	utca		teljes
Kazinczy Ferenc	utca		teljes
Kinizsi Pál	utca		teljes
Könyök	utca		teljes
Kőris	utca		teljes
Legyező	utca		teljes
Liget	utca		teljes
Nyíl	utca		teljes
Óvoda	utca		teljes
Pihenő	utca		teljes
Pillangó	utca		teljes

Rövid	utca		teljes
Salamon	bokor		teljes
Suba	utca		teljes
Szabadság	bokor		teljes
Szirom	utca		teljes
Szittya	utca		teljes
Tábla	utca		teljes
Tárogató	utca		teljes
Teke	utca		teljes
Tenisz	utca		teljes
Újház	sor		teljes
Vasutas	utca		teljes
Vitorlás	utca		teljes
Zenit	utca		teljes
Zombori	bokor		teljes
7. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vécsey utca 9.			
Árpád	utca	2-26	páros
Árpád	utca	1-25	páratlan
Benczúr Gyula	tér		teljes
Deák Ferenc	út	4-26	páros
Deák Ferenc	út	1-19	páratlan
Ér	utca		teljes
Fenyő	utca		teljes
Főzde	utca		teljes
Hajlás	utca		teljes
Kállai	rét		teljes
Kerítés	utca		teljes
Kerülő	utca		teljes
Kölcsey Ferenc	utca	2-16	páros
Kölcsey Ferenc	utca	1-15	páratlan
Madách Imre	utca		teljes
Ösvény	utca		teljes
Petőfi	utca		teljes
Rozsrét	bokor I.		teljes
Rozsrét	bokor II.		teljes
Rozsrétbokori	út		teljes
Rozsrétbokori	zug		teljes
Rozsrét	szőlő		teljes
Szarvas	utca	3-43	páratlan
Széchenyi	utca	2-50	páros
Toldi	utca	2-10/A	páros
Toldi	utca	56	páros
Toldi	utca	62-104	páros
Toldi	utca	1-17	páratlan
8. számú körzet:			

4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Árpád	utca	46-88	páros
Árpád	utca	45-91	páratlan
Dália	utca	3-25	páratlan
Damjanich	utca		teljes
Deák Ferenc	út	52-130	páros
Deák Ferenc	út	51-111	páratlan
Huszár	sor		teljes
Jászol	utca		teljes
Lehel	utca		teljes
Toldi	utca	40-54/A	páros
Toldi	utca	43-101	páratlan
9. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Akácfa	tér		teljes
Akácfa	utca		teljes
Akácos	köz		teljes
Akácos	utca		teljes
Csipke	köz		teljes
Csipke	utca		teljes
Debreceni	út	1-95	páratlan
Földi	utca		teljes
Gólya	utca		teljes
Gólya	zug		teljes
Görgey Artúr	utca		teljes
Gyöngyvirág	utca		teljes
Katona	köz		teljes
Katona	utca		teljes
Kígyó	utca		teljes
Móricz Zsigmond	utca		teljes
Salétrom	köz		teljes
Simai	út	4-24/C	páros
Simai	út	1-15	páratlan
Szarvas	utca	18-126	páros
Szarvas	utca	61-123	páratlan
Toldi	utca	58	páros
Toldi	utca	60	páros
Tompa Mihály	utca		teljes
Viola	utca	1-17	páratlan
Virág	köz		teljes
Virág	utca		teljes
Zöldfa	utca		teljes
10. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Angyal	utca		teljes
Fazekas János	tér	16-22	páros

Fazekas János	tér	15-21	páratlan
Jelvény	utca		teljes
Lobogó	utca		teljes
Szalag	utca		teljes
Törzs	utca	42-112	páros
Zsombék	utca		teljes
11. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Család	utca	15-51/A	páratlan
Fazekas János	tér	23	páratlan
Fazekas János	tér	24-28	páros
Semmelweis Ignác	utca		teljes
Törzs	utca	2-40	páros
Törzs	utca	5-21/B	páratlan
12. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Kert köz 4/A.			
Alkotmány	utca		teljes
Bartók Béla	utca		teljes
Csillag	köz		teljes
Csillag	utca		teljes
Debreceni	út	2-96	páros
Eötvös	utca		teljes
Gimnázium	köz		teljes
Hatház	utca		teljes
Hatzel	tér		teljes
Honvéd	utca		teljes
Kert	köz	2-4	páros
Kert	köz	1-3	páratlan
Kéz	utca		teljes
Laktanya	tér		teljes
Luther	tér		teljes
Luther	utca	2-6	páros
Luther	utca	12-18	páros
Maláta	utca		teljes
Nádor	utca		teljes
Róka	utca		teljes
Róka	zug		teljes
Rózsa	utca		teljes
Serház	utca		teljes
Szent István	utca	1-51	páratlan
Szilfa	utca		teljes
Váci Mihály	utca	4-44	páros
Váci Mihály	utca	56-94	páros
Váci Mihály	utca	3-45	páratlan
Vég	utca		teljes

13. számú körzet: 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Alma utca 71.			
Bóbita	utca		teljes
Bodza	utca		teljes
Fonó	utca		teljes
Kállói	út	18-104	páros
Kállói	út	73-153	páratlan
Kökény	utca		teljes
Margaretta	utca		teljes
Molnár	utca		teljes
Nárcisz	köz		teljes
Nárcisz	utca		teljes
Pipacs	utca		teljes
Pitypang	utca		teljes
Szíjgyártó	utca		teljes
Szitakötő	utca		teljes
Szűrszabó	utca		teljes
Takács	utca		teljes
Tünde	utca	20-48	páros
Tünde	utca	13-57	páratlan
14. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 1.			
Béla	utca		teljes
Bessenyei	tér		teljes
Bocskai	utca	2-60	páros
Bocskai	utca	1-59	páratlan
Bujtos	utca		teljes
Forgó	utca		teljes
Inczédy	sor		teljes
Juhász Gyula	utca		teljes
Kálmán	utca		teljes
Kossuth	tér		teljes
Közép	utca		teljes
Liszt Ferenc	utca		teljes
Országzászló	tér	8-10	páros
Országzászló	tér	9	páratlan
Rozstelek	utca		teljes
Sas	utca		teljes
Síp	utca		teljes
Szabolcs	utca		teljes
Szent István	utca	2-58	páros
Tóth Árpád	utca		teljes
Tulipán	köz		teljes
Tulipán	utca		teljes
15. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Körte utca 16/B.			

Agyag	utca		teljes
Belső	körút		teljes
Béri Balogh Ádám	utca		teljes
Család	utca	154-182	páros
Család	utca	61-89	páratlan
Dobos András	utca		teljes
Dózsa György	utca	9-79	páratlan
Futó	köz		teljes
Futó	utca		teljes
Gábor Áron	utca		teljes
Gál Ambrus	utca		teljes
Gárdonyi Géza	utca		teljes
Gerhát	bokor		teljes
Géza	utca		teljes
Henger	sor		teljes
Hunyadi	utca		teljes
Ibolya	utca		teljes
Ilona	tanya		teljes
István	utca		teljes
Jég	utca		teljes
Kantár	utca		teljes
Kengyel	utca		teljes
Korhány	dűlő		teljes
Lajos	utca		teljes
László	utca		teljes
Liliom	utca		teljes
Mák	utca		teljes
Mányoki Ádám	utca		teljes
Mátyás	utca		teljes
Margócsy József	sétány		teljes
Mérleg	utca		teljes
Mikes Kelemen	utca		teljes
Nád	utca		teljes
Nefelejcs	utca		teljes
Pazonyi	út		teljes
Ráday Pál	utca		teljes
Róka	bokor		teljes
Selyem	utca		teljes
Szegfű	utca		teljes
Színház	utca		teljes
Tavasz	utca		teljes
Thököly Imre	utca		teljes
Titel	utca		teljes
Tűzoltó	utca		teljes
Újerő	utca		teljes
Újmajori	út		teljes
Vasgyár	utca		teljes
Vörösmarty	köz		teljes

Vörösmarty	tér		teljes
Vörösmarty	utca		teljes
16. számú körzet: 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Berenát utca 25.			
Állomás	utca		teljes
Álmos	utca		teljes
Anna	utca		teljes
Attila	utca		teljes
Avar	utca		teljes
Bálint	utca		teljes
Bárány	utca		teljes
Borbála	utca		teljes
Búzakalász	sor		teljes
Búzakalász	utca		teljes
Csaba	utca		teljes
Csiha Kálmán	utca		teljes
Előd	utca	1-75	páratlan
Erdész	utca		teljes
Erika	utca		teljes
Farkas	utca		teljes
Fejedelem	utca		teljes
Fenyves	tanya		teljes
Fürdő	utca	80-114	páros
Fürdő	utca	79-103	páratlan
Gyula	utca		teljes
Hármas	tanya		teljes
Hattyú	utca		teljes
Igrice	utca		teljes
Ilona	utca		teljes
János	utca		teljes
Jánoshegy	lakópark		teljes
Katalin	utca		teljes
Kemecsei	út	24-226	páros
Kemecsei	út	23-273	páratlan
Keselyűs	dűlő I.		teljes
Keselyűs	dűlő II.		teljes
Kéve	utca		teljes
Krisztina	utca		teljes
Lenke	utca		teljes
Lepke	utca		teljes
Lugas	utca		teljes
Magdolna	utca		teljes
Mária	utca		teljes
Mihály	utca		teljes
Nyírség	utca		teljes
Orsolya	utca		teljes
Pázsit	utca		teljes

Péter	utca		teljes
Rétköz	utca		teljes
Sövény	utca		teljes
Szabó Lőrinc	utca	2-74	páros
Szivárvány	utca	72-76	páros
Szivárvány	utca	101-105	páratlan
Templom	utca	2-78	páros
Venyige	utca		teljes
Zerge	utca		teljes
Zsuzsanna	utca		teljes
17. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Rákóczi utca 16.			
Benkő	bokor		teljes
Bernstein Béla	tér		teljes
Dob	utca		teljes
Dohány	utca		teljes
Holló	utca		teljes
János	bokor		teljes
Kossuth Lajos	utca	2-76	páros
Nádas	part		teljes
Nádas	bokor		teljes
Vasvári Pál	utca	4-64	páros
Vasvári Pál	utca	3-69	páratlan
18. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 59.			
András	utca		teljes
Bocskai	utca	62-108	páros
Bocskai	utca	61-75	páratlan
Budai Nagy Antal	utca		teljes
Czelder Orbán	utca		teljes
Czuczor Gergely	utca		teljes
Dandár	utca		teljes
Hajdú	utca		teljes
Jávorka Ádám	utca		teljes
Kapitány	utca		teljes
Kállói	út	2-16	páros
Kállói	út	3-71/B	páratlan
Káplár	utca		teljes
Kert	utca	1-45	páratlan
Kőrösi Csoma Sándor	utca		teljes
Mikszáth Kálmán	utca		teljes
Nagyvárad	utca		teljes
Őrmester	utca		teljes
Szabadság	tér		teljes
Szent István	utca	64-78	páros

Than Mór	utca		teljes
Vértanúk	útja		teljes
Zászlós	utca		teljes
19. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Stadion utca 23.			
Erdő	sor		teljes
Stadion	köz		teljes
Stadion	utca		teljes
Szent Flórián	tér		teljes
Vasvári Pál	utca	68-214	páros
Vasvári Pál	utca	71-93	páratlan
20. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 3-5.			
Bercsényi	utca		teljes
Dózsa György	utca	3-7	páratlan
Hősök	tere		teljes
Iskola	utca		teljes
Jókai	tér		teljes
Kálvin	tér		teljes
Kereszt	utca		teljes
Kürt	utca		teljes
Luther	utca	8-10	páros
Luther	utca	1-25	páratlan
Malom	köz		teljes
Malom	utca		teljes
Országzászló	tér	2-6	páros
Országzászló	tér	1-7	páratlan
Rákóczi	utca	4	páros
Rákóczi	utca	1-3/B	páratlan
Szarvas	utca	2-16	páros
Széchényi	utca	1-93	páratlan
Víz	utca		teljes
Zrínyi Ilona	utca		teljes
21. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Stadion utca 23.			
Csongor	köz		teljes
Csongor	lakópark		teljes
Csongor	utca		teljes
Csongor	zug		teljes
Daru	utca		teljes
Debrő	bokor		teljes
Fecske	utca		teljes
Fürj	utca		teljes
Füzes	bokor		teljes
Galamb	utca		teljes

Gém	utca		teljes
Herman Ottó	utca		teljes
Hímes	utca		teljes
Irínyi János	utca		teljes
Kórház	köz		teljes
Kórház	utca		teljes
Kótaji	út		teljes
Patak	utca		teljes
Rigó	utca		teljes
Szalonka	utca		teljes
Újszőlő	utca	66-118	páros
Vadrózsa	utca		teljes
Városmajor	utca		teljes
22. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 61. fsz. 1.			
Áchim András	utca		teljes
Ady Endre	utca		teljes
Csáktornya	utca		teljes
Erzsébet	tér		teljes
Esze Tamás	utca		teljes
Kert	köz	6-42	páros
Kert	köz	5-57	páratlan
Kert	utca	2-92	páros
Martinovics	tér		teljes
Szántó Kovács János	utca		teljes
Szent István	utca	53-75	páratlan
Táncsics Mihály	utca		teljes
Tarpai Márton	utca		teljes
Tükör	utca		teljes
Váci Mihály	utca	52-54	páros
Zenta	utca		teljes
Zimony	utca		teljes
23. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vécsey utca 6.			
Állomás	tér		teljes
Arany János	utca		teljes
Árpád	utca	28-44	páros
Árpád	utca	29-43	páratlan
Deák Ferenc	út	28-50	páros
Deák Ferenc	út	21-49	páratlan
Jósa András	utca		teljes
Kiss Ernő	utca		teljes
Kölcsey Ferenc	utca	20-94	páros
Kölcsey Ferenc	utca	17-35	páratlan
Mohos	bokor		teljes
Népkert	utca		teljes

Sulyán	bokor		teljes
Szarvas	utca	51-59	páratlan
Toldi	utca	16-38	páros
Toldi	utca	19-39	páratlan
Vécsey	köz		teljes
Vécsey	utca		teljes
24. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.			
Etel	köz	14-58	páros
Korányi Frigyes	utca	4-54	páros
Korányi Frigyes	utca	1-11	páratlan
Május 1.	tér		teljes
Törpe	utca	2-2/B	páros
Törpe	utca	1-3/C	páratlan
25. számú körzet: 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium utca 60.			
Aranyalma	utca		teljes
Atléta	utca		teljes
Boglárka	utca		teljes
Buji	út		teljes
Csabagyöngye	utca		teljes
Csernyik	bokor		teljes
Csobolyó	út		teljes
Csősz	utca		teljes
Delicsesz	köz		teljes
Egres	köz		teljes
Ezerjó	utca		teljes
Furmint	utca		teljes
Izabella	köz		teljes
Izabella	utca		teljes
Jonatán	utca		teljes
Kocsány	utca		teljes
Kollégium	utca		teljes
Mátyás	bokor		teljes
Nyírszőlősi	út		teljes
Pannónia	utca		teljes
Rizling	utca		teljes
Sugár	utca		teljes
Süveg	utca		teljes
Szegély	köz		teljes
Szegély	utca	2-100	páros
Szőlőskert	utca		teljes
Üstökös	utca		teljes
Vasút	utca		teljes
26. számú körzet:			

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 1-3.			
Ferenc	körút	2-26	páros
Ferenc	körút	36-66	páros
Krúdy Gyula	köz		teljes
Sóstói	út	1-7/G	páratlan
Vadvirág	utca		teljes
27. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Garibaldi utca 29/A.			
Garibaldi	utca		teljes
Kodály Zoltán	utca		teljes
Krúdy Gyula	utca		teljes
Sóstói	út	2-28/A	páros
Sóstói	út	11-29	páratlan
28. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 21/A.			
Etel	köz	15-65	páratlan
Korányi Frigyes	utca	13-15/A	páratlan
Ungvár	sétány	2-66	páros
Ungvár	sétány	3-87	páratlan
29. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.			
Agár	utca		teljes
Apadó	utca		teljes
Arató	utca		teljes
Bársony	utca		teljes
Barzó	utca		teljes
Báthory	utca		teljes
Bernáthegyi	utca		teljes
Besztercei	utca		teljes
Bimbó	utca		teljes
Bogyó	utca		teljes
Borsos	utca		teljes
Borsószer	utca		teljes
Boxer	utca		teljes
Bükkfa	utca		teljes
Cirbolya	utca		teljes
Csáki István	utca		teljes
Család	utca	2-12	páros
Család	utca	3-7	páratlan
Dalmata	utca		teljes
Dióliget	utca		teljes
Doberman	utca		teljes
Égerfa	utca		teljes
Ékes	utca		teljes
Ezüstfenyő	utca		teljes

Felhő	köz		teljes
Felhő	utca		teljes
Foxi	utca		teljes
Füttyös	utca		teljes
Füzes	utca		teljes
Gerliczky Mihály	utca		teljes
Gilice	utca		teljes
Gomba	utca		teljes
Gondos	utca		teljes
Gömöri	utca		teljes
Gyűrű	utca		teljes
Hamvas	utca		teljes
Hanga	utca		teljes
Harsona	utca		teljes
Háromszék	utca		teljes
Hold	utca		teljes
Huszka Jenő	utca		teljes
Jó	utca		teljes
Kanász	utca		teljes
Karéj	utca		teljes
Kecskés	dűlő		teljes
Keleti Márton	utca		teljes
Kies	utca		teljes
Kincskereső	utca		teljes
Komondor	utca		teljes
Kopó	utca		teljes
Kosztolányi Dezső	utca		teljes
Könyves Kálmán	utca		teljes
Kuvasz	utca		teljes
Labrador	köz		teljes
Labrador	utca		teljes
Legelő	utca		teljes
Lehár Ferenc	utca		teljes
Lengő	köz		teljes
Lengő	utca		teljes
Madár	utca		teljes
Majoranna	utca		teljes
Mályva	utca		teljes
Mérő	köz		teljes
Mérő	utca		teljes
Mezsgye	utca		teljes
Mocsár	utca		teljes
Moha	utca		teljes
Móra Ferenc	köz		teljes
Móra Ferenc	utca		teljes
Napsugár	utca		teljes
Nyíregyházi	út		teljes

Nyírjes	utca		teljes
Orosi	út		teljes
Penyigei	utca		teljes
Pető	utca		teljes
Pirkadat	utca		teljes
Platán	köz		teljes
Platán	utca		teljes
Pompás	út		teljes
Puli	köz		teljes
Puli	utca		teljes
Puszpáng	utca		teljes
Ribiszke	utca		teljes
Ringló	utca		teljes
Sétány	utca		teljes
Spániel	utca		teljes
Sport	utca		teljes
Szamóca	köz		teljes
Szamóca	utca		teljes
Szamóca	zug		teljes
Szetter	utca		teljes
Szilvavölgy	sétány		teljes
Tacskó	utca		teljes
Tarcsai István	utca		teljes
Tátika	utca		teljes
Terrier	utca		teljes
Thököly Imre	tér		teljes
Tiszafa	utca		teljes
Tisztesfű	utca		teljes
Trombita	utca		teljes
Tujafa	köz		teljes
Tujafa	utca		teljes
Tüzér	utca		teljes
Uszkár	utca		teljes
Vackor	utca		teljes
Vadritka	tanya		teljes
Vandlik Márton	utca		teljes
Verőfény	utca		teljes
Világos	utca		teljes
Virágfürt	utca		teljes
Vizsla	utca		teljes
Zsurló	utca		teljes
30. számú körzet: 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Tünde utca 2.			
Alsópázsit	utca		teljes
Alispán	tanya		teljes
Alvég	utca		teljes
Aranyfürt	köz		teljes

Aranyfürt	utca		teljes
Bajcsy- Zsilinszky Endre	utca		teljes
Benkő István	utca		teljes
Berkenye	köz		teljes
Berkenye	sor		teljes
Bodnár Bálint	utca		teljes
Bodobács	utca		teljes
Bogáncs	utca		teljes
Bor	utca		teljes
Boróka	utca		teljes
Borostyános	út		teljes
Butykai	út		teljes
Butyka	sor		teljes
Butyka	telep		teljes
Búzavirág	utca		teljes
Császárszállási	út		teljes
Csemete	köz		teljes
Csemete	utca		teljes
Csikós	utca		teljes
Csillagfürt	utca		teljes
Debreceni	út	98-352	páros
Debreceni	út	99-273	páratlan
Délibáb	utca		teljes
Domb	utca		teljes
Építő	utca		teljes
Fagyöngy	utca		teljes
Fátyolka	utca		teljes
Fertály	utca		teljes
Fény	utca		teljes
Fillér	utca		teljes
Folyóka	utca		teljes
Füredi	utca		teljes
Füzes	part		teljes
Gagna	dűlő		teljes
Gálya	utca		teljes
Gömb	utca		teljes
Gyík	utca		teljes
Gyöngyperje	utca		teljes
Harangvirág	utca		teljes
Hegedű	utca		teljes
Horgásztanya	utca		teljes
Horog	utca		teljes
Kabay János	utca		teljes
Kankalin	utca		teljes
Kárász	utca		teljes
Katica	utca		teljes
Kéményseprő	utca		teljes

Kilátó	utca		teljes
Kilátó	zug		teljes
Kisdiófa	utca		teljes
Kistelekibokori	utca		teljes
Kocsis	utca		teljes
Korong	utca		teljes
Koszorú	utca		teljes
Kulcsár	utca		teljes
Ladik	utca		teljes
Lapály	utca		teljes
László	tanya		teljes
Lejtő	utca		teljes
Lombkorona	köz		teljes
Lombkorona	utca		teljes
Lovag	utca		teljes
Madarász	utca		teljes
Matróz	utca		teljes
Mécsvirág	utca		teljes
Meggyfa	utca		teljes
Mester	utca		teljes
Mohács	utca		teljes
Nyereg	utca		teljes
Nyíri	tanya		teljes
Oláhréti	út		teljes
Ostor	utca		teljes
Páfrány	köz		teljes
Páfrány	utca		teljes
Palánta	utca		teljes
Patkó	utca		teljes
Pávaszem	utca		teljes
Pikkely	köz		teljes
Pikkely	utca		teljes
Pikkely	zug		teljes
Pille	utca		teljes
Póni	utca		teljes
Ponty	utca		teljes
Repkény	utca		teljes
Sáfrány	utca		teljes
Suták Sámuel	utca		teljes
Sügér	utca		teljes
Szalma	utca		teljes
Szánkó	utca		teljes
Szerén	utca		teljes
Szöcske	utca		teljes
Szőlőszem	utca		teljes
Szüret	utca		teljes
Tábor	utca		teljes
Tallér	köz		teljes

Tallér	utca		teljes
Tégla	utca		teljes
Tiszavirág	utca		teljes
Törökrózsa	utca		teljes
Tövis	utca		teljes
Turi Sándor	utca		teljes
Tücsök	utca		teljes
Tünde	köz		teljes
Tünde	utca	2-18	páros
Tünde	utca	1-11/B	páratlan
Újsor	tanya		teljes
Vadas	tanya		teljes
Vaskapu	utca		teljes
Vay Ádám	utca		teljes
Véka	utca		teljes
Vincellér	utca		teljes
Vonat	utca		teljes
31. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.			
Bethlen Gábor	utca		teljes
Bojtár	utca		teljes
Cinke	utca		teljes
Csendes	utca		teljes
Dózsa György	utca	2-82	páros
Egyház	utca		teljes
Epreskert	utca		teljes
Ereszalja	köz		teljes
Ereszalja	utca		teljes
Gerle	utca		teljes
Gyékényes	part		teljes
Homok	tér		teljes
Kardvirág	utca		teljes
Kazár	bokor		teljes
Keskeny	köz		teljes
Keskeny	utca		teljes
Kossuth Lajos	utca	1-77	páratlan
Körte	utca		teljes
Ladány	dűlő		teljes
Mártírok	tere		teljes
Mozsár	utca		teljes
Nagy Imre	tér		teljes
Napraforgó	utca		teljes
Nyár	utca		teljes
Nyírfa	tér		teljes
Nyírfa	utca		teljes
Pazonyi	tér		teljes
Sarkantyú	utca		teljes

Szarka	utca		teljes
Szent Miklós	tér		teljes
Tavirózsa	utca		teljes
Vajda	bokor		teljes
Vay Ádám	körút		teljes
Véső	utca		teljes
32. számú körzet: 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Berenát utca 25.			
Árnyas	utca		teljes
Berenát	utca		teljes
Betekints	utca		teljes
Blaha Lujza	sétány		teljes
Csalogány	köz		teljes
Csalogány	utca		teljes
Cserép	utca		teljes
Csónak	utca		teljes
Előd	utca	2-30	páros
Erdőalja	utca		teljes
Fácán	utca		teljes
Fülemüle	sor		teljes
Fürdő	utca	2-78/B	páros
Fürdő	utca	1-77	páratlan
Gulyás Pál	köz		teljes
Gulyás Pál	utca		teljes
Harkály	utca		teljes
Harmat	utca		teljes
Huba	utca		teljes
Jázmin	köz		teljes
Jázmin	utca		teljes
Jupiter	utca		teljes
Kecsege	utca		teljes
Kemecsei	út	2-20	páros
Kemecsei	út	3-19/A	páratlan
Kertész	utca		teljes
Mackó	utca		teljes
Majális	utca		teljes
Márvány	utca		teljes
Máv 340. vasúti	őrház		teljes
Merkur	utca		teljes
Mogyoró	utca		teljes
Mókus	köz		teljes
Napfény	utca		teljes
Opál	köz		teljes
Páva	köz		teljes
Sikló	köz		teljes
Sikló	utca		teljes

Szabó Lőrinc	utca	1-61	páratlan
Szinbád	sétány		teljes
Szivárvány	utca	2-70	páros
Szivárvány	utca	1-97	páratlan
Szódaház	utca		teljes
Tamás	utca		teljes
Templom	utca	1-59/B	páratlan
Tölgyes	utca		teljes
Vadász	utca		teljes
Vénusz	utca		teljes
Vidra	utca		teljes
Zápor	utca		teljes
Zivatar	utca		teljes
Zsák	utca		teljes
33. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Család	utca	14-152/I	páros
Család	utca	9-11	páratlan
Család	utca	53-59	páratlan
Fazekas János	tér	2-12	páros
Fazekas János	tér	1-11	páratlan
Sarló	utca		teljes
34. számú körzet: 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Bazsalikom u. 1/1.			
Alma	utca		teljes
Bazsalikom	köz		teljes
Bazsalikom	utca		teljes
Bognár	utca		teljes
Gesztenye	utca		teljes
Haladás	utca		teljes
Harangozó	utca		teljes
Ipari	utca		teljes
Kacagó	utca		teljes
Kerékgyártó	utca		teljes
Kőműves	utca		teljes
Lajtos	utca		teljes
Lakatos	köz		teljes
Lakatos	utca		teljes
Lujza	utca		teljes
Málna	utca		teljes
Mandula	utca		teljes
Mazsola	utca		teljes
Szászkút	tanya		teljes
Százados	utca		teljes
Szeder	utca		teljes
Timár	utca		teljes

Vércse	utca		teljes
35. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Körte utca 16/B.			
Árnika	utca		teljes
Berek	utca		teljes
Borsikafű	utca		teljes
Ciklámen	köz		teljes
Ciklámen	utca		teljes
Csatorna	utca		teljes
Cserje	utca		teljes
Csutorás	utca		teljes
Dolmány	utca		teljes
Ferenc	körút	1-47	páratlan
Gerbera	utca		teljes
Gólyahír	köz		teljes
Gólyahír	utca		teljes
Gomolya	utca		teljes
Gyopár	utca		teljes
Gyöngyike	utca		teljes
Homok	sor		teljes
Illés	utca		teljes
Kakukkfű	utca		teljes
Kard	utca		teljes
Katáng	utca		teljes
Kikerics	utca		teljes
Kincs	köz		teljes
Kincs	utca		teljes
Koronafürt	utca		teljes
Kökörcsin	utca		teljes
Kraszna	utca		teljes
Májusfa	utca		teljes
Pajta	utca		teljes
Pajzsikafű	utca		teljes
Pipitér	utca		teljes
Szamos	utca		teljes
Százszorszép	utca		teljes
Szegély	utca	1/A-89	páratlan
Szekér	utca		teljes
Szél	utca		teljes
Sziget	utca		teljes
Vadalma	utca		teljes
Westsik Vilmos	utca		teljes
36. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35/A.			
Ószőlő	utca	2-106	páros
Ószőlő	utca	1-121/C	páratlan

37. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 18.			
Acél	utca		teljes
Árvácska	utca		teljes
Barát	utca		teljes
Bukarest	utca		teljes
Cserepes	köz		teljes
Cserepes	utca		teljes
Cserepes	zug		teljes
Felsőpázsit	köz		teljes
Felsőpázsit	utca		teljes
Kagyló	utca		teljes
Kapor	utca		teljes
Kárpátalja	utca		teljes
Kavics	utca		teljes
Kerék	utca		teljes
Levél	köz		teljes
Levél	utca		teljes
Levendula	utca		teljes
Moszkva	utca	2-40	páros
Moszkva	utca	1-35	páratlan
Munkácsy Mihály	tér		teljes
Munkácsy Mihály	utca		teljes
Repülőtér	út		teljes
Rozmaring	utca		teljes
Sátor	utca		teljes
Simonyi Óbester	utca		teljes
Sirály	utca		teljes
Szófia	utca		teljes
Tokaji	út		teljes
Varsó	utca		teljes
38. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ószőlő utca 168.			
Botond	utca		teljes
Csaló	köz	2-16	páros
Csaló	köz	1-15	páratlan
Etel	köz	2-12	páros
Etel	köz	1-11	páratlan
Honfoglalás	köz		teljes
Honfoglalás	utca		teljes
Ifjúság	utca		teljes
Kond	utca		teljes
Ószőlő	utca	108-196	páros
Ószőlő	utca	123-207	páratlan
Sóstói	út	30-76	páros
Sóstói	út	31-67	páratlan

Tas	utca		teljes
39. számú körzet: 4551 Nyíregyháza-Oros, Takarék köz 2/A.			
Álmos vezér	utca		teljes
Aranyhomok	utca		teljes
Bodrogi	utca		teljes
Bokor	utca		teljes
Búcsú	utca		teljes
Csap	utca		teljes
Csengő	utca		teljes
Csillám	utca		teljes
Csóka	utca		teljes
Csonkás	utca		teljes
Csurgó	utca		teljes
Deák Ferenc	utca		teljes
Diák	utca		teljes
Emlék	utca		teljes
Forgács	tanya		teljes
Fő	utca		teljes
Forint	utca		teljes
Garas	utca		teljes
Holdfény	utca		teljes
Kétház	utca		teljes
Kismező	tanya		teljes
Korona	utca		teljes
Magtár	utca		teljes
Magyar	utca		teljes
Magyarvég	utca		teljes
Nap	utca		teljes
Napkelte	utca		teljes
Napkorong	utca		teljes
Pengő	utca		teljes
Perem	utca		teljes
Ragyogó	utca		teljes
Rozsnyai	utca		teljes
Szállási	utca		teljes
Szigetköz	utca		teljes
Takarék	köz		teljes
Táltos	utca		teljes
Tároló	utca		teljes
Vezér	utca		teljes
Vidám	utca		teljes
Viktória	köz		teljes
40. számú körzet: 4551 Nyíregyháza-Oros, Tornácos utca 1/B.			
Babér	utca		teljes

Borostyán	utca		teljes
Cifrafa	sor		teljes
Csengő	köz		teljes
Csermely	köz		teljes
Csermely	utca		teljes
Derűs	utca		teljes
Dinnyés	utca		teljes
Diós	utca		teljes
Élet	utca		teljes
Fényes	utca		teljes
Ferde	utca		teljes
Friss	utca		teljes
Folyócska	utca		teljes
Forrás	utca		teljes
Föveny	utca		teljes
Kamra	utca		teljes
Kezdő	köz		teljes
Kezdő	utca		teljes
Kis	utca		teljes
Lévai	tanya		teljes
Leveleki	köz		teljes
Leveleki	utca		teljes
Meggyes	utca		teljes
Méhész	utca		teljes
Mogyorós	utca		teljes
Mosoly	utca		teljes
Naspolya	köz		teljes
Naspolya	utca		teljes
Pántlika	utca		teljes
Szarkaláb	utca		teljes
Szatmári	utca		teljes
Szerény	utca		teljes
Színes	utca		teljes
Szív	utca		teljes
Tornácos	utca		teljes
Varázs	utca		teljes
Vásárosnaményi	út		teljes
Vidor	utca		teljes
41. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Csaló	köz	18-46	páros
Csaló	köz	17-39	páratlan
Eperjes	utca		teljes
Gádor Béla	köz		teljes
Gádor Béla	utca		teljes
Kiss Lajos	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	56-72/B	páros

Korányi	köz		teljes
Lengyel	utca		teljes
Lukács Ödön	utca		teljes
Schmidt Mihály	utca		teljes
Sipkay Barna	utca		teljes
Tamási Áron	utca		teljes
42. számú körzet: 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Bazsalikom utca 1/1.			
Áfonya	utca		teljes
Béke	utca		teljes
Borivó	utca		teljes
Bögre	utca		teljes
Csárda	utca		teljes
Gombkötő	utca		teljes
Gyimes	utca		teljes
Hajó	utca		teljes
Hargita	utca		teljes
Házhely I.	utca		teljes
Kalota	utca		teljes
Kamilla	utca		teljes
Lászlócsere	dűlő		teljes
Maros	utca		teljes
Míves	utca		teljes
Pásztor	köz		teljes
Pásztor	utca		teljes
Pince	utca		teljes
Pitvarkert	utca		teljes
Prés	utca		teljes
Puttony	utca		teljes
Rezeda	köz		teljes
Rezeda	utca		teljes
Rezeda	zug		teljes
Számadó	köz		teljes
Számadó	utca		teljes
Szőlő	utca		teljes
Szőlő	zug		teljes
Zöldmező	utca		teljes
Zsálya	utca		teljes
43. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Lázár Károly utca 1.			
4-es Huszárok	útja		teljes
Alpár Ignác	utca		teljes
Czóbel Minka	utca		teljes
Fehér Gábor	utca		teljes
Ferenc	körút	28	páros
Gerlóczy Gábor	köz		teljes

Gerlóczy Gábor	utca		teljes
Kéry József	utca		teljes
Kosbor	utca		teljes
Lázár Károly	utca		teljes
Makay István	utca		teljes
Mikecz Kálmán	utca		teljes
Rády József	utca		teljes
Vattay altábornagy	utca		teljes
44. számú körzet: 4481 Nyíregyháza-Sóstóhegy, Fácán utca 2/A.			
Aranykalász	sor		teljes
Asztalos	utca		teljes
Bakcsó	utca		teljes
Barka	utca		teljes
Bea	utca		teljes
Bojtorján	utca		teljes
Borostyánkő	utca		teljes
Bozót	utca		teljes
Cseresznyés	utca		teljes
Csillagfény	utca		teljes
Csillagpázsit	utca		teljes
Csiszár	utca		teljes
Csizmadia	utca		teljes
Ezüstkalász	utca		teljes
Fekete	dűlő		teljes
Fürdő	köz		teljes
Gábor	köz		teljes
Gábor	utca		teljes
Gerencsér	utca		teljes
Hadobás	köz		teljes
Hadobás	sor		teljes
Hadobás	utca		teljes
Határ	utca		teljes
Igrice	köz		teljes
Inda	köz		teljes
Inda	utca		teljes
Jácint	köz		teljes
Jácint	utca		teljes
Kékfestő	köz		teljes
Kékfestő	utca		teljes
Képíró	utca		teljes
Keselyűs	sor		teljes
Keselyűs	utca		teljes
Keselyűs	zug		teljes
Korsó	utca		teljes
Ködmön	utca		teljes
Krizantém	utca		teljes

Kulacs	utca		teljes
Kükullő	utca		teljes
Lenfonó	utca		teljes
Matykó	köz		teljes
Matykó	utca		teljes
Muskotály	köz		teljes
Nyírség	köz		teljes
Pereces	utca		teljes
Petrence	utca		teljes
Posta	utca		teljes
Ricsa	dűlő		teljes
Róka	dűlő		teljes
Seregély	utca		teljes
Sóstóhegyi	köz		teljes
Sóstóhegyi	út		teljes
Szajkó	utca		teljes
Szellő	utca		teljes
Szerkő	utca		teljes
Szérűskert	utca		teljes
Szikes	utca		teljes
Szivárvány	köz		teljes
Tarsoly	utca		teljes
Tegez	utca		teljes
Téglavető	utca		teljes
Temető	köz		teljes
Temető	utca		teljes
Tüskevár	utca		teljes
Varjú	utca		teljes
Verőce	utca		teljes

2. melléklet a ...../2020.(II.27.) önkormányzati rendelethez			
1. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Búza utca 24/A.**			
Acél	utca		teljes
Aranyeső	utca		teljes
Árvácska	utca		teljes
Bajnok	utca		teljes
Barát	utca		teljes
Cserepes	köz		teljes
Cserepes	utca		teljes
Cserepes	zug		teljes
Dobogó	utca		teljes
Északi	körút		teljes
Fecske	utca		teljes
Felsőpázsit	köz		teljes
Felsőpázsit	utca		teljes
Fürj	utca		teljes
Irinyi János	utca		teljes
Kagyló	utca		teljes
Kapor	utca		teljes
Kavics	utca		teljes
Kerék	utca		teljes
Kopogó	utca		teljes
Kórház	köz		teljes
Kórház	utca		teljes
Levendula	utca		teljes
Repülőtér	út		teljes
Rozmaring	utca		teljes
Sátor	utca		teljes
Serleg	utca		teljes
Sirály	utca		teljes
Tokaji	út		teljes
Tőke	utca		teljes
Újszőlő	utca		teljes
Városmajor	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	40-64	páros
Vasvári Pál	utca	41-63	páratlan
Verseny	utca		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola, Epreskert	utca	10	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény, Tőke	utca	3	teljes
2. számú körzet: **4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.**			
Csaló	köz		teljes
Etel	köz	2-12	páros

Etel	köz	1-11	páratlan
Kalevala	sétány		teljes
Korányi Frigyes	utca	71-245	páratlan
Ószőlő	utca	118/A-196	páros
Ószőlő	utca	79-109	páratlan
Ungvár	sétány	2-6	páros
Ungvár	sétány	1	páratlan
Ungvár	sétány	29-35	páratlan
Eszterlánc Északi Óvoda, Tas	utca	1-3	teljes
3. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 10.			
Áchim András	utca		teljes
Ady Endre	utca		teljes
Budai Nagy Antal	utca		teljes
Csemete	köz		teljes
Csemete	utca		teljes
Csikós	utca		teljes
Dandár	utca		teljes
Debreceni	út	98-352	páros
Debreceni	út	89-273	páratlan
Esze Tamás	utca		teljes
Háromszék	utca		teljes
Honvéd	utca		teljes
Kapitány	utca		teljes
Kállói	út	2-12/C	páros
Kállói	út	3-71/B	páratlan
Káplár	utca		teljes
Kert	köz		teljes
Kert	utca		teljes
Kőrösi Csoma Sándor	utca		teljes
Laktanya	tér		teljes
Mikszáth Kálmán	utca		teljes
Nyereg	utca		teljes
Ostor	utca		teljes
Őrmester	utca		teljes
Patkó	utca		teljes
Póni	utca		teljes
Szántó Kovács János	utca		teljes
Szent István	utca	40-78	páros
Szent István	utca	41-75	páratlan
Tünde	utca	2-28	páros
Tünde	utca	1-19	páratlan
Váci Mihály	utca	52-74	páros
Vég	utca		teljes
Vonat	utca		teljes
Zászlós	utca		teljes

Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye, Vécsey	köz	27	teljes
Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium, Kiss Ernő utca	utca	8	teljes
Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Kölcsey	utca	8	óvodás gyerekek ellátása
Tündérkert Keleti Óvoda, Kert	köz	8	teljes
4. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Agár	utca		teljes
Alispán	tanya		teljes
Alkotmány	utca		teljes
Apadó	utca		teljes
Aranyfürt	köz		teljes
Aranyfürt	utca		teljes
Arató	utca		teljes
Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca		teljes
Bársony	utca		teljes
Bartók Béla	utca		teljes
Benkő István	utca		teljes
Berkenye	köz		teljes
Berkenye	sor		teljes
Bernáthegyi	utca		teljes
Bodnár Bálint	utca		teljes
Bodobács	utca		teljes
Bogáncs	utca		teljes
Boróka	utca		teljes
Borostyános	út		teljes
Borsos	utca		teljes
Boxer	utca		teljes
Bögre	utca		teljes
Butyka	sor		teljes
Butyka	telep		teljes
Butykai	út		teljes
Búzavirág	utca		teljes
Cirbolya	utca		teljes
Csillag	köz		teljes
Csillag	utca		teljes
Csillagfürt	utca		teljes
Dalmata	utca		teljes
Debreceni	út	2-96	páros
Debreceni	út	1-87	páratlan
Dióliget	utca		teljes
Doberman	utca		teljes
Eötvös	utca		teljes

Fagyöngy	utca		teljes
Fátyolka	utca		teljes
Fertály	utca		teljes
Foxi	utca		teljes
Füttyös	utca		teljes
Gagna	dűlő		teljes
Gilice	utca		teljes
Gimnázium	köz		teljes
Gondos	utca		teljes
Gyöngyperje	utca		teljes
Hamvas	utca		teljes
Harangvirág	utca		teljes
Hatház	utca		teljes
Hatzel	tér		teljes
Hold	utca		teljes
Horgásztanya	utca		teljes
Horog	utca		teljes
Jó	utca		teljes
Kabay János	utca		teljes
Kállai	rét		teljes
Kanász	utca		teljes
Kankalin	utca		teljes
Kárász	utca		teljes
Karéj	utca		teljes
Katica	utca		teljes
Kéz	utca		teljes
Kies	utca		teljes
Komondor	utca		teljes
Kopó	utca		teljes
Könyves	utca		teljes
Kuvasz	utca		teljes
Labrador	köz		teljes
Labrador	utca		teljes
Ladány	dűlő		teljes
Ladik	utca		teljes
László	tanya		teljes
Legelő	utca		teljes
Luther	tér		teljes
Luther	utca		teljes
Madár	utca		teljes
Madarász	utca		teljes
Majoranna	utca		teljes
Maláta	utca		teljes
Mécsvirág	utca		teljes
Mérő	köz		teljes
Mérő	utca		teljes
Mester	utca		teljes

Mocsár	utca		teljes
Nádor	utca		teljes
Nyíri	tanya		teljes
Nyírjes	utca		teljes
Oláhréti	út		teljes
Páfrány	köz		teljes
Páfrány	utca		teljes
Pávaszem	utca		teljes
Pikkely	köz		teljes
Pikkely	utca		teljes
Pikkely	zug		teljes
Pille	utca		teljes
Ponty	utca		teljes
Prés	utca		teljes
Puli	köz		teljes
Puli	utca		teljes
Repkény	utca		teljes
Róka	utca		teljes
Róka	zug		teljes
Rózsa	utca		teljes
Sáfrány	utca		teljes
Serház	utca		teljes
Sétány	utca		teljes
Spániel	utca		teljes
Suták Sámuel	utca		teljes
Sügér	utca		teljes
Szent István	utca	2-38	páros
Szent István	utca	1-39	páratlan
Szetter	utca		teljes
Szilfa	utca		teljes
Szöcske	utca		teljes
Tacskó	utca		teljes
Tátika	utca		teljes
Terrier	utca		teljes
Tiszavirág	utca		teljes
Törökrózsa	utca		teljes
Turi Sándor	utca		teljes
Tücsök	utca		teljes
Újsor	tanya		teljes
Uszkár	utca		teljes
Váci Mihály	utca	4-44	páros
Váci Mihály	utca	94	páros
Váci Mihály	utca	3-45	páratlan
Vadas	tanya		teljes
Vadritka	tanya		teljes
Vay Ádám	utca		teljes
Véka	utca		teljes
Vizsla	utca		teljes

Gyermekek Háza Déli Óvoda, Kereszt	utca	8	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Butykatelep telephely, Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca	12	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény, Czuczor Gergely	utca	2	teljes
5. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Állomás	tér		teljes
Árpád	utca	22-50/D	páros
Árpád	utca	29-91	páratlan
Bokréta	utca		teljes
Csűr	utca		teljes
Damjanich	utca		teljes
Darázs	dűlő		teljes
Deák Ferenc	út	26-46	páros
Deák Ferenc	út	21-43	páratlan
Gyöngy	köz		teljes
Gyöngy	utca		teljes
Hóvirág	utca		teljes
Huszár	sor		teljes
Lehel	utca		teljes
Móricz Zsigmond	utca	34-58	páros
Móricz Zsigmond	utca	23-41	páratlan
Muskátli	köz		teljes
Muskátli	utca		teljes
Népkert	utca		teljes
Orgona	köz		teljes
Orgona	utca		teljes
Pálma	utca		teljes
Pitvar	utca		teljes
Rét	utca		teljes
Simai	út	1-89	páratlan
Szélső	bokor		teljes
Szilke	utca		teljes
Tarló	utca		teljes
Tó	utca		teljes
Toldi	utca	16-28/A	páros
Toldi	utca	21-31/B	páratlan
Vályog	utca		teljes
Viola	utca	10-58	páros
Zsindely	utca		teljes
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium, Ungvár	sétány	12	Gimnáziumi tanulók ellátása

Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola, Huszár	tér	5	Óvodás gyerekek ellátása
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézménye, Árpád	utca	52-58	teljes
6. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 11.			
Alkotás	utca		teljes
Árpád	utca	2-20	páros
Árpád	utca	1-25	páratlan
Báthory	utca		teljes
Benczúr	tér		teljes
Bessenyei	tér		teljes
Bethlen Gábor	utca	6-84	páros
Búza	utca		teljes
Deák Ferenc	út	4-24	páros
Deák Ferenc	út	1-19	páratlan
Egyház	utca		teljes
Fabula	utca		teljes
Főkötő	utca		teljes
Horgony	utca		teljes
Ilona	tanya		teljes
Kantár	utca		teljes
Kengyel	utca		teljes
Korhány	dűlő		teljes
Kossuth Lajos	utca	2-6	páros
Kölcsey Ferenc	utca	2-16	páros
Kölcsey Ferenc	utca	1-15	páratlan
Madách	utca		teljes
Malom	köz		teljes
Malom	utca		teljes
Nagy Imre	tér		teljes
Pacsirta	utca		teljes
Petőfi	utca		teljes
Rákóczi	utca	4-16	páros
Rákóczi	utca	3-5/B	páratlan
Rokka	utca		teljes
Síp	utca		teljes
Sonkoly	utca		teljes
Szabadság	bokor		teljes
Szabolcs	utca		teljes
Széchényi	utca		teljes
Szent Miklós	tér		teljes
Szikla	utca		teljes
Színház	utca		teljes

Tagló	köz		teljes
Tagló	utca		teljes
Tambura	utca		teljes
Tavirózsa	utca		teljes
Tiszavasvári	út		teljes
Tűzoltó	utca		teljes
Új	utca		teljes
Újerő	utca		teljes
Vasgyár	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	4-34	páros
Vasvári Pál	utca	3-39/A	páratlan
Víz	utca		teljes
Vörösmarty	köz		teljes
Vörösmarty	tér		teljes
Vörösmarty	utca		teljes
Zombori	bokor		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény, Ferenc	körút	1	teljes
7. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 3.			
Állomás	utca		teljes
Anna	utca		teljes
Árnyas	utca		teljes
Avar	utca		teljes
Bakcsó	utca		teljes
Barka	utca		teljes
Borbála	utca		teljes
Borostyánkő	utca		teljes
Bozót	utca		teljes
Cseresznyés	utca		teljes
Csiha Kálmán	utca		teljes
Csiszár	utca		teljes
Csutorás	utca		teljes
Dolmány	utca		teljes
Erdész	utca		teljes
Ezüstkalász	utca		teljes
Fekete	dűlő		teljes
Ferenc	körút		teljes
Gerbera	utca		teljes
Gerencsér	utca		teljes
Határ	utca		teljes
Homok	tér		teljes
Homok	sor		teljes
Jácint	köz		teljes
Jácint	utca		teljes
Jázmin	köz		teljes

Képíró	utca		teljes
Krúdy Gyula	köz		teljes
Krúdy Gyula	utca		teljes
Küküllő	utca		teljes
Lenfonó	utca		teljes
Lenke	utca		teljes
Mária	utca		teljes
Mókus	köz		teljes
Orsolya	utca		teljes
Páva	köz		teljes
Pazonyi	tér	2-8	páros
Pazonyi	tér	1-7	páratlan
Pázsit	utca		teljes
Posta	utca		teljes
Ricsa	dűlő		teljes
Róka	dűlő		teljes
Sóstói	út		teljes
Szalonka	utca		teljes
Szerkő	utca		teljes
Szérűskert	utca		teljes
Tarsoly	utca		teljes
Tegez	utca		teljes
Temető	köz		teljes
Temető	utca		teljes
Tisztesfű	utca		teljes
Vadvirág	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	74-88	páros
Verőce	utca		teljes
Zápor	utca		teljes
Zerge	utca		teljes
Zivatar	utca		teljes
Zsuzsanna	utca		teljes
Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Luther	utca	7	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény, Stadion	utca	32/A	teljes
8. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Alsóbadur	bokor		teljes
Akácfa	tér		teljes
Akácfa	utca		teljes
Arany János	utca	2-28	páros
Bálint	bokor		teljes
Barázda	utca		teljes

Benehalom	dűlő		teljes
Benehalom	utca		teljes
Csipke	köz		teljes
Csipke	utca		teljes
Darázs	utca		teljes
Ér	utca		teljes
Gólya	utca		teljes
Gólya	zug		teljes
Jósa András	utca	16-20	páros
Katona	köz		teljes
Katona	utca		teljes
Kereszt	utca		teljes
Kígyó	utca		teljes
Kikelet	utca		teljes
Kordován	bokor		teljes
Kölcsey Ferenc	utca	20-94	páros
Kölcsey Ferenc	utca	17-35	páratlan
Kürt	utca		teljes
Lomb	köz		teljes
Lomb	utca		teljes
Lovas	utca		teljes
Magvető	utca		teljes
Major	utca		teljes
Mezőbíró	utca		teljes
Móricz Zsigmond	utca	2-24/A	páros
Móricz Zsigmond	utca	1-21	páratlan
Salétrom	köz		teljes
Samóka	utca		teljes
Szarvas	utca	54-126	páros
Szarvas	utca	61-123	páratlan
Tompa Mihály	utca		teljes
Viola	utca	2-8	páros
Virág	köz		teljes
Virág	utca		teljes
Zöldfa	utca		teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola, Virág	utca	65	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény, Virág	utca	67	teljes
9. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Agyag	utca		teljes
Alsóbadur	utca		teljes
András	utca		teljes
Berkenye	utca		teljes
Béla	utca		teljes

Bocskai	utca		teljes
Bojtár	utca		teljes
Bujtos	utca		teljes
Dózsa György	utca	3-79	páratlan
Eke	utca		teljes
Fedics Mihály	utca		teljes
Fenyő	utca	2-78	páros
Forgó	utca		teljes
Főzde	utca		teljes
Géza	utca		teljes
Gyertyán	utca		teljes
Hajlás	utca		teljes
Henger	sor		teljes
Hunyadi	utca		teljes
Ibolya	utca		teljes
Inczédy	sor		teljes
István	utca		teljes
Jég	utca		teljes
Jegenye	utca		teljes
Juhar	utca		teljes
Juhász Gyula	utca		teljes
Kalászos	utca		teljes
Kálmán	utca		teljes
Kardvirág	utca		teljes
Karikás	utca		teljes
Kasza	utca		teljes
Kerítés	utca		teljes
Kerülő	utca		teljes
Kossuth	tér		teljes
Közép	utca		teljes
Lajos	utca		teljes
László	utca		teljes
Liliom	utca		teljes
Liszt Ferenc	utca		teljes
Lóczi	bokor		teljes
Luby Margit	utca		teljes
Mák	utca		teljes
Manda I.	bokor		teljes
Manda II.	bokor		teljes
Manda III.	bokor		teljes
Mandabokori	út		teljes
Mátyás	utca		teljes
Margócsy József	sétány		teljes
Mérleg	utca		teljes
Nád	utca		teljes
Nefelejcs	utca		teljes
Ösvény	utca		teljes
Paripa	utca		teljes

Pazonyi	tér	10-14	páros
Pazonyi	tér	9-13/A	páratlan
Pazonyi	út		teljes
Rozsrét I.	bokor		teljes
Rozsrét II.	bokor		teljes
Rozsrétbokori	út		teljes
Roszrétbokori	zug		teljes
Rozsrét	szőlő		teljes
Rozstelek	utca		teljes
Sas	utca		teljes
Selyem	utca		teljes
Szabadság	tér		teljes
Szegfű	utca		teljes
Tavasz	utca		teljes
Telek	utca		teljes
Tóth Árpád	utca		teljes
Véső	utca		teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium, Ungvár	sétány	22	Általános iskolai tanulók ellátása
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Váci Mihály Tagintézménye, Rozsrét	bokor	17	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Mandabokor Telephely, Manda	bokor	8	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Rozsrétbokori Telephelye, Rozsrét	bokor	17	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézménye, Liszt Ferenc	utca	32-34	teljes
10. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Rákóczi utca 21/B.			
Árok	utca		teljes
Bedő	bokor		teljes
Bekecs	utca		teljes
Bethlen Gábor	utca	7-93	páratlan
Bukarest	utca		teljes
Búza	tér		teljes
Debrő	bokor		teljes
János	bokor		teljes
József Attila	utca		teljes
Kárpátalja	utca		teljes
Kötény	utca		teljes
Mártírok	tere		teljes
Mező	utca		teljes
Moszkva	utca		teljes

Munkácsy Mihály	tér		teljes
Munkácsy Mihály	utca		teljes
Őz	köz		teljes
Őz	utca		teljes
Párta	utca		teljes
Rákóczi	utca	18-128	páros
Rákóczi	utca	7-113	páratlan
Rokolya	utca		teljes
Simonyi Óbester	utca		teljes
Széna	tér		teljes
Szófia	utca		teljes
Varga	bokor		teljes
Varsó	utca		teljes
Zágráb	utca		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye, Árok	utca	17	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda, Búza	utca	7-17	teljes
11. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 11.			
Bercsényi	utca		teljes
Bethlen Gábor	utca	2-4	páros
Bethlen Gábor	utca	1-5	páratlan
Dob	utca		teljes
Dohány	utca		teljes
Dózsa György	utca	2-82	páros
Epreskert	utca		teljes
Holló	utca		teljes
Hősök	tere		teljes
Jókai	tér		teljes
Kálvin	tér		teljes
Keskeny	köz		teljes
Keskeny	utca		teljes
Kossuth Lajos	utca	8-76	páros
Kossuth Lajos	utca	1-77	páratlan
Körte	utca		teljes
Mohos	bokor		teljes
Nádas	part		teljes
Nádas	bokor		teljes
Nyár	utca		teljes
Nyírfa	tér		teljes
Nyírfa	utca		teljes
Ószőlő	utca	2-24	páros
Ószőlő	utca	1-21	páratlan
Rákóczi	utca	1-1/B	páratlan
Sarkantyú	utca		teljes

Sólyom	köz		teljes
Sólyom	utca		teljes
Vay Ádám	körút		teljes
Zrínyi Ilona	utca		teljes
Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola, Huszár	tér	5	Általános iskolai tanulók ellátása
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium, Bethlen Gábor	utca	7	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény, Körte	utca	41	teljes
12. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Akácos	köz		teljes
Akácos	utca		teljes
Arany János	utca	30-70	páros
Arany János	utca	19-93	páratlan
Bem József	utca		teljes
Deák Ferenc	út	45-111	páratlan
Fenyő	utca	1-85	páratlan
Földi	utca		teljes
Görgey Artúr	utca		teljes
Gyöngyvirág	utca		teljes
Homok	utca		teljes
Huszár	tér		teljes
Lőtér	utca		teljes
Simai	út	4-146	páros
Szabadság	utca		teljes
Toldi	utca	30-64	páros
Toldi	utca	72-104	páros
Toldi	utca	35-65	páratlan
Toldi	utca	71-101	páratlan
Tulipán	köz		teljes
Tulipán	utca		teljes
Vécsey	utca	24-50/B	páros
Vécsey	utca	27	páratlan
Viola	utca	1-17	páratlan
13. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 5.			
Alsópázsit	utca		teljes
Alvég	utca		teljes
Bimbó	utca		teljes
Bor	utca		teljes

Czuczor Gergely	utca		teljes
Csáki István	utca		teljes
Csáktornya	utca		teljes
Délibáb	utca		teljes
Domb	utca		teljes
Erzsébet	tér		teljes
Építő	utca		teljes
Fény	utca		teljes
Fillér	utca		teljes
Folyóka	utca		teljes
Füredi	utca		teljes
Füzes	part		teljes
Gálya	utca		teljes
Gomba	utca		teljes
Gömb	utca		teljes
Gyík	utca		teljes
Gyűrű	utca		teljes
Hegedű	utca		teljes
Kéményseprő	utca		teljes
Kilátó	utca		teljes
Kilátó	zug		teljes
Kisdiófa	utca		teljes
Kistelekibokori	utca		teljes
Kocsis	utca		teljes
Korong	utca		teljes
Koszorú	utca		teljes
Kosztolányi Dezső	utca		teljes
Kulcsár	utca		teljes
Lapály	utca		teljes
Lejtő	utca		teljes
Lovag	utca		teljes
Lujza	utca		teljes
Martinovics	tér		teljes
Matróz	utca		teljes
Meggyfa	utca		teljes
Mohács	utca		teljes
Mozsár	utca		teljes
Nagyvárad	utca		teljes
Orosi	út		teljes
Palánta	utca		teljes
Puszpáng	utca		teljes
Sport	utca		teljes
Szalma	utca		teljes
Szánkó	utca		teljes
Százados	utca		teljes
Szeder	utca		teljes
Szerén	utca		teljes

Szőlőszem	utca		teljes
Szüret	utca		teljes
Tábor	utca		teljes
Tallér	köz		teljes
Tallér	utca		teljes
Táncsics Mihály	utca		teljes
Tarcsai István	utca		teljes
Tarpai Márton	utca		teljes
Tégla	utca		teljes
Thököly Imre	tér		teljes
Tövis	utca		teljes
Tükör	utca		teljes
Tüzér	utca		teljes
Vaskapu	utca		teljes
Vértanúk	útja		teljes
Vincellér	utca		teljes
Zenta	utca		teljes
Zimony	utca		teljes
Leonardo Média Akadémia Gimnázium és Szakgimnázium, Báthory	utca	5	teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye, Krúdy Gyula	utca	29	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephelye, Koszorú	utca	10	teljes
Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Kölcsey	utca	8	Oktatási intézmény ellátása (kivéve az óvoda)
14. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
4-es Huszárok	útja		teljes
Alpár Ignác	utca		teljes
Bánki Donát	utca		teljes
Bencs László	utca		teljes
Bláthy Ottó	utca		teljes
Czóbel Minka	utca		teljes
Csillagvirág	utca		teljes
Déri Miksa	utca		teljes
Etel	köz	14-58	páros
Etel	köz	15-65	páratlan

Fábián Zoltán	utca		teljes
Fehér Gábor	utca		teljes
Garibaldi	utca	4-42	páros
Geduly Henrik	utca		teljes
Gerlóczy Gábor	köz		teljes
Gerlóczy Gábor	utca		teljes
Jósika Miklós	utca		teljes
Kandó Kálmán	utca		teljes
Kéry József	utca		teljes
Kiss Lajos	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	32-32/E	páros
Korányi Frigyes	utca	15-69	páratlan
Kosbor	utca		teljes
Lázár Károly	utca		teljes
Leffler Sámuel	utca		teljes
Lengyel	utca		teljes
Lukács Ödön	utca		teljes
Makay István	utca		teljes
Mikecz Kálmán	utca		teljes
Napvirág	utca		teljes
Ószőlő	utca	108-116	páros
Ószőlő	utca	111-207	páratlan
Rády József	utca		teljes
Schmidt Mihály	utca		teljes
Sipkay Barna	utca		teljes
Szent-Györgyi Albert	utca		teljes
Tamási Áron	utca		teljes
Törpe	utca		teljes
Újmajori	út		teljes
Ungvár	sétány	3-27	páratlan
Vattay altábornagy	utca		teljes
Vietórisz József	utca		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézménye, Kórház	utca	13	teljes
15. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Botond	utca		teljes
Eperjes	utca		teljes
Gádor Béla	köz		teljes
Gádor Béla	utca		teljes
Honfoglalás	köz		teljes
Honfoglalás	utca		teljes
Ifjúság	utca		teljes

Kond	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	16-30/D	páros
Korányi Frigyes	utca	34-290	páros
Korányi	köz		teljes
Május 1.	tér		teljes
Sóstóhegyi	köz		teljes
Sóstóhegyi	út		teljes
Tas	utca		teljes
Ungvár	sétány	12-22	páros
Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Báthory	utca	30	Általános iskolai tanulók ellátása
Eszterlánc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény, Etel	köz	13	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény, Sóstói	út	31	teljes
16. számú körzet: 4481 Nyíregyháza-Sóstóhegy, Fácán u. 2/A.			
Álmos	utca		teljes
Aranykalász	sor		teljes
Asztalos	utca		teljes
Attila	utca		teljes
Bálint	utca		teljes
Bárány	utca		teljes
Bea	utca		teljes
Berenát	utca		teljes
Betekints	utca		teljes
Blaha Lujza	sétány		teljes
Bojtorján	utca		teljes
Búzakalász	sor		teljes
Búzakalász	utca		teljes
Csaba	utca		teljes
Csalogány	köz		teljes
Csalogány	utca		teljes
Cserép	utca		teljes
Csillagfény	utca		teljes
Csillagpázsit	utca		teljes
Csizmadia	utca		teljes
Csónak	utca		teljes
Elől	utca		teljes
Erdőalja	utca		teljes
Erika	utca		teljes
Fácán	utca		teljes
Farkas	utca		teljes

Fejedelem	utca		teljes
Fenyves	tanya		teljes
Fülemüle	sor		teljes
Fürdő	köz		teljes
Fürdő	utca		teljes
Gábor	köz		teljes
Gábor	utca		teljes
Gulyás Pál	köz		teljes
Gulyás Pál	utca		teljes
Gyula	utca		teljes
Hadobás	köz		teljes
Hadobás	sor		teljes
Hadobás	utca		teljes
Harkály	utca		teljes
Hármas	tanya		teljes
Harmat	utca		teljes
Hattyú	utca		teljes
Huba	utca		teljes
Igrice	köz		teljes
Igrice	utca		teljes
Ilona	utca		teljes
Inda	köz		teljes
Inda	utca		teljes
János	utca		teljes
Jánoshegy	lakópark		teljes
Jázmin	utca		teljes
Jupiter	utca		teljes
Katalin	utca		teljes
Kecsege	utca		teljes
Kékfestő	köz		teljes
Kékfestő	utca		teljes
Kemecsei	út		teljes
Kertész	utca		teljes
Keselyűs I.	dűlő		teljes
Keselyűs II.	dűlő		teljes
Keselyűs	sor		teljes
Keselyűs	utca		teljes
Keselyűs	zug		teljes
Kéve	utca		teljes
Korsó	utca		teljes
Ködmön	utca		teljes
Krisztina	utca		teljes
Krizantém	utca		teljes
Kulacs	utca		teljes
Lepke	utca		teljes
Lugas	utca		teljes
Mackó	utca		teljes
Magdolna	utca		teljes

Majális	utca		teljes
Márvány	utca		teljes
Matykó	köz		teljes
Matykó	utca		teljes
Máv 340. vasúti	őrház		teljes
Merkur	utca		teljes
Mihály	utca		teljes
Mogyoró	utca		teljes
Muskotály	köz		teljes
Muskotály	utca		teljes
Napfény	utca		teljes
Nyírség	köz		teljes
Nyírség	utca		teljes
Opál	köz		teljes
Pereces	utca		teljes
Péter	utca		teljes
Petrence	utca		teljes
Rétköz	utca		teljes
Seregély	utca		teljes
Sikló	köz		teljes
Sikló	utca		teljes
Sövény	utca		teljes
Szabó Lőrinc	utca		teljes
Szajkó	utca		teljes
Szellő	utca		teljes
Szikes	utca		teljes
Szinbád	sétány		teljes
Szivárvány	köz		teljes
Szivárvány	utca		teljes
Szódaház	utca		teljes
Tamás	utca		teljes
Templom	utca		teljes
Téglavető	utca		teljes
Tölgyes	utca		teljes
Tüskevár	utca		teljes
Vadász	utca		teljes
Varjú	utca		teljes
Vénusz	utca		teljes
Venyige	utca		teljes
Vidra	utca		teljes
Zsák	utca		teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye, Igrice	utca	6	teljes

Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium, Ungvár	sétány	12	Általános iskolai tanulók ellátása
Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Nyíregyházi telephelye, Móricz Zsigmond	utca	24	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézménye, Jázmin	utca	10	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Állomás utcai Telephely, Állomás	utca	6	teljes
17. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 3.			
Árnika	utca		teljes
Berek	utca		teljes
Császárszállási	út		teljes
Csatorna	utca		teljes
Cserje	utca		teljes
Csongor	köz		teljes
Csongor	lakópark		teljes
Csongor	utca		teljes
Csongor	zug		teljes
Daru	utca		teljes
Erdő	sor		teljes
Galamb	utca		teljes
Garibaldi	utca	1-63	páratlan
Gém	utca		teljes
Gólyahír	köz		teljes
Gólyahír	utca		teljes
Gomolya	utca		teljes
Gyopár	utca		teljes
Herman Ottó	utca		teljes
Hímes	utca		teljes
Illés	utca		teljes
Kakukkfű	utca		teljes
Kard	utca		teljes
Katáng	utca		teljes
Kincs	köz		teljes
Kincs	utca		teljes
Kodály Zoltán	utca		teljes
Kótaji	út		teljes
Kökörcsin	utca		teljes
Kraszna	utca		teljes

Májusfa	utca		teljes
Ószőlő	utca	26-106	páros
Ószőlő	utca	25-77	páratlan
Pajta	utca		teljes
Pajzsikafű	utca		teljes
Patak	utca		teljes
Pipitér	utca		teljes
Rigó	utca		teljes
Stadion	köz		teljes
Stadion	utca		teljes
Szamos	utca		teljes
Szekér	utca		teljes
Szél	utca		teljes
Szent Flórián	tér		teljes
Sziget	utca		teljes
Vadalma	utca		teljes
Vadrózsa	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	68-72/C	páros
Vasvári Pál	utca	65-93	páratlan
Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, , Erdő	sor	7	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény, Városmajor	utca	1	teljes
18. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Bártfa	utca		teljes
Bólyai	tér		teljes
Bottyán János	utca		teljes
Cinke	utca		teljes
Csalitos	utca		teljes
Csendes	utca		teljes
Csóka	utca		teljes
Dália	utca	2-20	páros
Delelő	utca		teljes
Derkovits Gyula	utca		teljes
Derű	utca		teljes
Dobó István	utca		teljes
Dobsina	utca		teljes
Dugonics	köz		teljes
Dugonics	utca		teljes
Ereszalja	köz		teljes
Erszalja	utca		teljes
Erkel Ferenc	utca		teljes
Esthajnal	utca		teljes

Fáy András	utca		teljes
Fészek	utca	2-118	páros
Fészek	utca	1-117	páratlan
Galánta	utca		teljes
Gerely	utca		teljes
Gerle	utca		teljes
Hadik András	utca		teljes
Hajnalcsillag	utca		teljes
Hársfa	utca		teljes
Hegyi	utca		teljes
Igló	utca		teljes
Íjász	utca		teljes
Ív	utca	4-20	páros
Kassa	köz		teljes
Kassa	utca		teljes
Kazár	bokor		teljes
Kazinczy Ferenc	utca		teljes
Kinizsi Pál	utca		teljes
Kőris	utca	2-20	páros
Kőris	utca	1-21	páratlan
Labda	utca		teljes
Legyező	utca	2-12/C	páros
Legyező	utca	1-21	páratlan
Levél	utca		teljes
Meskó Pál	utca		teljes
Munkás	utca		teljes
Napraforgó	utca		teljes
Nyitra	utca		teljes
Petrikovics	utca		teljes
Pihenő	utca		teljes
Prága	utca		teljes
Rozsnyó	utca		teljes
Szarka	utca		teljes
Szeles	bokor		teljes
Szirom	utca		teljes
Szittya	utca		teljes
Vajda	bokor		teljes
Verecke	utca		teljes
Westsik Vilmos	utca		teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Kertvárosi Tagintézménye, Könyök	utca	1/A	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri tagintézmény, Benczúr	tér	20	teljes
19. számú körzet: **4405 Nyíregyháza-Borbánya, Alma utca 71.**			

Áfonya	utca		teljes
Alma	utca		teljes
Bazsalikom	köz		teljes
Bazsalikom	utca		teljes
Béke	utca		teljes
Bóbita	utca		teljes
Bodza	utca		teljes
Bognár	utca		teljes
Bogyó	utca		teljes
Borivó	utca		teljes
Csárda	utca		teljes
Fonó	utca		teljes
Gesztenye	utca		teljes
Gombkötő	utca		teljes
Gyimes	utca		teljes
Hajó	utca		teljes
Haladás	utca		teljes
Harangozó	utca		teljes
Hargita	utca		teljes
Házhely I.	utca		teljes
Ipari	utca		teljes
Kacagó	utca		teljes
Kalapos	utca		teljes
Kalota	utca		teljes
Kállói	út	16-104	páros
Kállói	út	73-153	páratlan
Kamilla	utca		teljes
Kerékgyártó	utca		teljes
Kincskereső	utca		teljes
Kökény	utca		teljes
Kőműves	utca		teljes
Lajtos	utca		teljes
Lakatos	köz		teljes
Lakatos	utca		teljes
Lászlócsere	dűlő		teljes
Málna	utca		teljes
Mandula	utca		teljes
Maros	utca		teljes
Mazsola	utca		teljes
Míves	utca		teljes
Molnár	utca		teljes
Nárcisz	köz		teljes
Nárcisz	utca		teljes
Pásztor	köz		teljes
Pásztor	utca		teljes
Pince	utca		teljes
Pipacs	utca		teljes
Pitvarkert	utca		teljes

Pitypang	utca		teljes
Puttony	utca		teljes
Rezeda	köz		teljes
Rezeda	utca		teljes
Rezeda	zug		teljes
Ribiszke	utca		teljes
Számadó	köz		teljes
Számadó	utca		teljes
Szászkút	tanya		teljes
Szíjgyártó	utca		teljes
Szitakötő	utca		teljes
Szűrszabó	utca		teljes
Takács	utca		teljes
Timár	utca		teljes
Tünde	köz		teljes
Tünde	utca	30-48	páros
Tünde	utca	25-45	páratlan
Vércse	utca		teljes
Zöldmező	utca		teljes
Zsálya	utca		teljes
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye, Alma	utca	70	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény, Tünde	utca	2	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézménye, Kállói	út	109/A	teljes
20. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Belső	körút		teljes
Bokor	utca		teljes
Cifrafa	sor		teljes
Czelder Orbán	utca		teljes
Család	utca	63-89	páratlan
Fazekas János	tér	2-8	páros
Fazekas János	tér	24-28	páros
Fazekas János	tér	1-9/A	páratlan
Fazekas János	tér	17	páratlan
Fényes	utca		teljes
Gerliczki Mihály	utca		teljes
Jávorka Ádám	utca		teljes
Keleti Márton	utca		teljes
Móra Ferenc	utca		teljes
Móra Ferenc	köz		teljes
Perem	utca		teljes
Pirkadat	utca		teljes

Than Mór	utca		teljes
Vandlik Márton	utca		teljes
Varázs	utca		teljes
Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Gomba	utca	7	teljes
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola , Fazekas János	tér	8	5.-8. osztály tanulóinak ellátása
Tündérkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézmény, Fazekas János	tér	14	teljes
21. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Arany János	utca	1-17	páratlan
Árpa	utca		teljes
Árpád	utca	52-66/B	páros
Boglya	utca		teljes
Cimbalom	utca		teljes
Citera	utca		teljes
Deák Ferenc	út	48-130	páros
Furulya	utca		teljes
Gazda	utca		teljes
Hárfa	utca		teljes
Hosszúháti	út		teljes
Iskola	utca		teljes
Jósa András	utca	6-14	páros
Jósa András	utca	1-17	páratlan
Kancsó	utca		teljes
Kaptár	utca		teljes
Karám	utca		teljes
Kazal	utca		teljes
Kemence	utca		teljes
Kiss Ernő	utca		teljes
Országzászló	tér		teljes
Padka	utca		teljes
Patics	utca		teljes
Polyák	bokor		teljes
Róna	utca		teljes
Sertéstelep	utca		teljes
Simai	tér		teljes
Sörte	utca		teljes
Szarvas	utca	2-48	páros
Szarvas	utca	3-59	páratlan
Taliga	utca		teljes
Toldi	utca	2-10/A	páros
Toldi	utca	66-68	páros

Toldi	utca	1-19	páratlan
Toldi	utca	67-69	páratlan
Újtelek	bokor		teljes
Vécsey	köz		teljes
Vécsey	utca	2-20/B	páros
Vécsey	utca	1-23	páratlan
Verescsárda	dűlő		teljes
Verescsárda	utca		teljes
Jókai Mór Református Általános Iskola, Színház	utca	3	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény, Vécsey	köz	4-6	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Felsősima Telephely, Hosszúháti	út	59	teljes
22. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Akácvirág	utca		teljes
Alkony	utca		teljes
Antal	bokor		teljes
Árboc	utca		teljes
Benkő	bokor		teljes
Búvár	utca		teljes
Dália	utca	3-25	páratlan
Fészek	utca	120-200	páros
Fészek	utca	119-153	páratlan
Fokos	utca		teljes
Füzes	bokor		teljes
Gémeskút	utca		teljes
Gerhát	bokor		teljes
Gitár	utca		teljes
Gyékényes	part		teljes
Hajnal	utca		teljes
Írisz	utca		teljes
István	bokor		teljes
Ív	utca	22-116	páros
Ív	utca	1-139	páratlan
Jászol	utca		teljes
Játék	utca		teljes
Játszó	utca		teljes
Kovács	bokor		teljes
Könyök	utca		teljes
Kőris	utca	22-30	páros
Kőris	utca	23-113	páratlan
Kupa	utca		teljes
Legyező	utca	14-128	páros
Legyező	utca	25-65	páratlan

Levél	köz		teljes
Lőcse	utca		teljes
Liget	utca		teljes
Naplemente	utca		teljes
Nyíl	utca		teljes
Óvoda	utca		teljes
Pillangó	utca		teljes
Róka	bokor		teljes
Rövid	utca		teljes
Salamon	bokor		teljes
Sás	utca		teljes
Soltész István	utca		teljes
Suba	utca		teljes
Sulyán	bokor		teljes
Szélsőbokori	út		teljes
Tábla	utca		teljes
Tárogató	utca		teljes
Teke	utca		teljes
Tenisz	utca		teljes
Tiszalöki	út		teljes
Torok	utca		teljes
Tüske	utca		teljes
Újház	sor		teljes
Vasutas	utca		teljes
Vitorlás	utca		teljes
Zenit	utca		teljes
Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola, Vay Ádám	körút	18	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kassa utcai Telephely, Kassa	utca	27	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény, Dugonics	utca	16	teljes
23. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Babér	utca		teljes
Bernstein Béla	tér		teljes
Besztercei	utca		teljes
Borostyán	utca		teljes
Család	utca	2-182	páros
Család	utca	3-9/A	páratlan
Fazekas János	tér	10-12	páros
Fazekas János	tér	18	páros
Fazekas János	tér	22	páros
Fazekas János	tér	11	páratlan
Fazekas János	tér	15	páratlan

Forrás	utca		teljes
Föveny	utca		teljes
Futó	köz		teljes
Futó	utca		teljes
Gábor Áron	utca		teljes
Gárdonyi Géza	utca		teljes
Gömöri	utca		teljes
Huszka Jenő	utca		teljes
Lehár Ferenc	utca		teljes
Mosoly	utca		teljes
Penyigei	utca		teljes
Pető	utca		teljes
Pompás	út		teljes
Ringló	utca		teljes
Sarló	utca		teljes
Semmelweis Ignác	utca		teljes
Szilvavölgy	sétány		teljes
Verőfény	utca		teljes
Vidor	utca		teljes
Zsurló	utca		teljes
Szent Imre Katolikus Gimnázium, Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Ungvár	sétány	19	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény, Krúdy Gyula	utca	27	teljes
24. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Bükkfa	utca		teljes
Család	utca	11-61/E	páratlan
Égerfa	utca		teljes
Fazekas János	tér	16	páros
Felhő	köz		teljes
Felhő	utca		teljes
Harsona	utca		teljes
Jelvény	utca		teljes
Lobogó	utca		teljes
Trombita	utca		teljes
Szalag	utca		teljes
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola, Fazekas János	tér	8	1.-4. osztály tanulóinak ellátása
Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézménye, Fazekas János	tér	25	teljes

25. számú körzet: 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Angyal	utca		teljes
Béri Balogh Ádám	utca		teljes
Dobos András	utca		teljes
Fazekas János	tér	20	páros
Fazekas János	tér	19-23	páratlan
Ferde	utca		teljes
Gál Ambrus	utca		teljes
Hajdú	utca		teljes
Lombkorona	köz		teljes
Lombkorona	utca		teljes
Margaretta	utca		teljes
Mányoki Ádám	utca		teljes
Mikes Kelemen	utca		teljes
Ráday Pál	utca		teljes
Szőlő	utca		teljes
Szőlő	zug		teljes
Thököly Imre	utca		teljes
Titel	utca		teljes
Törzs	utca		teljes
Zsombék	utca		teljes
26. számú körzet: **4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium utca 60.**			
Aranyalma	utca		teljes
Atléta	utca		teljes
Boglárka	utca		teljes
Borsikafű	utca		teljes
Buji	út		teljes
Ciklámen	köz		teljes
Ciklámen	utca		teljes
Csabagyöngye	utca		teljes
Csernyik	bokor		teljes
Csobolyó	út		teljes
Csősz	utca		teljes
Delicsesz	köz		teljes
Egres	köz		teljes
Ezerjó	utca		teljes
Furmint	utca		teljes
Gyöngyike	utca		teljes
Izabella	köz		teljes
Izabella	utca		teljes
Jonatán	utca		teljes
Kikerics	utca		teljes
Kocsány	utca		teljes
Kollégium	utca		teljes
Koronafürt	utca		teljes

Mátyás	bokor		teljes
Nyírszőlősi	út		teljes
Pannónia	utca		teljes
Rizling	utca		teljes
Sugár	utca		teljes
Süveg	utca		teljes
Százszorszép	utca		teljes
Szegély	köz		teljes
Szegély	utca		teljes
Szőlőskert	utca		teljes
Üstökös	utca		teljes
Vasút	utca		teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézménye, Kollégium	utca	54	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény, Kollégium	utca	50	teljes
27. számú körzet: 4551 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai utca 8.			
Álmos vezér	utca		teljes
Aranyhomok	utca		teljes
Barzó	utca		teljes
Bodrogi	utca		teljes
Borsószer	utca		teljes
Búcsú	utca		teljes
Csap	utca		teljes
Csengő	köz		teljes
Csengő	utca		teljes
Csermely	köz		teljes
Csermely	utca		teljes
Csillám	utca		teljes
Csonkás	utca		teljes
Csurgó	utca		teljes
Deák Ferenc	utca		teljes
Derűs	utca		teljes
Diák	utca		teljes
Dinnyés	utca		teljes
Diós	utca		teljes
Ékes	utca		teljes
Élet	utca		teljes
Emlék	utca		teljes
Ezüstfenyő	utca		teljes
Folyócska	utca		teljes
Forgács	tanya		teljes

Forint	utca		teljes
Fő	utca		teljes
Friss	utca		teljes
Füzes	utca		teljes
Garas	utca		teljes
Hanga	utca		teljes
Holdfény	utca		teljes
Kamra	utca		teljes
Kecskés	dűlő		teljes
Kétház	utca		teljes
Kezdő	köz		teljes
Kezdő	utca		teljes
Kis	utca		teljes
Kismező	tanya		teljes
Korona	utca		teljes
Lengő	köz		teljes
Lengő	utca		teljes
Lévai	tanya		teljes
Leveleki	köz		teljes
Leveleki	utca		teljes
Magtár	utca		teljes
Magyar	utca		teljes
Magyarvég	utca		teljes
Mályva	utca		teljes
Meggyes	utca		teljes
Méhész	utca		teljes
Mezsgye	utca		teljes
Mogyorós	utca		teljes
Moha	utca		teljes
Nap	utca		teljes
Napkelte	utca		teljes
Napkorong	utca		teljes
Napsugár	utca		teljes
Naspolya	köz		teljes
Naspolya	utca		teljes
Nyíregyházi	út		teljes
Pántlika	utca		teljes
Pengő	utca		teljes
Platán	köz		teljes
Platán	utca		teljes
Ragyogó	utca		teljes
Rozsnyai	utca		teljes
Szállási	utca		teljes
Szamóca	köz		teljes
Szamóca	utca		teljes
Szamóca	zug		teljes
Szarkaláb	utca		teljes
Szatmári	utca		teljes

Szerény	utca		teljes
Szigetköz	utca		teljes
Színes	utca		teljes
Szív	utca		teljes
Takarék	köz		teljes
Táltos	utca		teljes
Tároló	utca		teljes
Tiszafa	utca		teljes
Tornácos	utca		teljes
Tujafa	köz		teljes
Tujafa	utca		teljes
Vackor	utca		teljes
Vásárosnaményi	út		teljes
Vezér	utca		teljes
Vidám	utca		teljes
Viktória	köz		teljes
Világos	utca		teljes
Virágfürt	utca		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye, Fő	utca	60	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephely, Élet	utca	30	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézménye, Deák Ferenc	utca	2	teljes

3. melléklet a ...../2020.(II.27.) önkormányzati rendelethez			
1. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 56.**			
Bánki Donát	utca		teljes
Bláthy Ottó	utca		teljes
Czóbel Minka	utca		teljes
Csaló	köz		teljes
Déri Miksa	utca		teljes
Eperjes	utca		teljes
Fehér Gábor	utca		teljes
Gádor Béla	utca		teljes
Kandó Kálmán	utca		teljes
Kéry József	utca		teljes
Kiss Lajos	utca		teljes
Kond	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	56-74/D	páros
Korányi	köz		teljes
Lengyel	utca		teljes
Lukács Ödön	utca		teljes
Ószőlő	utca	108-196	páros
Ószőlő	utca	99-207	páratlan
Schmidt Mihály	utca		teljes
Sipkay Barna	utca		teljes
Szent-Györgyi Albert	utca		teljes
Tamási Áron	utca		teljes
Tas	utca		teljes
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium, Ungvár	sétány	12	teljes kivéve a 11-13. évfolyam
2. számú körzet **4481 Nyíregyháza-Sóstóhegy, Templom utca 27.**			
Anna	utca		teljes
Állomás	utca		teljes
Álmos	utca		teljes
Aranykalász	sor		teljes
Árnyas	utca		teljes
Asztalos	utca		teljes
Attila	utca		teljes
Avar	utca		teljes
Bálint	utca		teljes
Bárány	utca		teljes
Bakcsó	utca		teljes
Barka	utca		teljes
Bea	utca		teljes
Berenát	utca		teljes
Betekints	utca		teljes

Blaha Lujza	sétány		teljes
Bojtorján	utca		teljes
Borbála	utca		teljes
Borostyánkő	utca		teljes
Bozót	utca		teljes
Búzakalász	sor		teljes
Búzakalász	utca		teljes
Csaba	utca		teljes
Csalogány	köz		teljes
Csalogány	utca		teljes
Cserép	utca		teljes
Cseresznyés	utca		teljes
Csiha Kálmán	utca		teljes
Csillagfény	utca		teljes
Csillagpázsit	utca		teljes
Csiszár	utca		teljes
Csizmadia	utca		teljes
Csónak	utca		teljes
Előd	utca		teljes
Erdész	utca		teljes
Erdőalja	utca		teljes
Erika	utca		teljes
Ezüstkalász	utca		teljes
Fácán	utca		teljes
Farkas	utca		teljes
Fejedelem	utca		teljes
Fekete	dűlő		teljes
Fenyves	tanya		teljes
Fülemüle	sor		teljes
Fürdő	köz		teljes
Fürdő	utca		teljes
Gábor	köz		teljes
Gábor	utca		teljes
Gerencsér	utca		teljes
Gulyás Pál	köz		teljes
Gulyás Pál	utca		teljes
Gyula	utca		teljes
Hadobás	köz		teljes
Hadobás	sor		teljes
Hadobás	utca		teljes
Harkály	utca		teljes
Hármas	tanya		teljes
Harmat	utca		teljes
Határ	utca		teljes
Hattyú	utca		teljes
Huba	utca		teljes
Igrice	köz		teljes
Igrice	utca		teljes

Ilona	utca		teljes
Inda	köz		teljes
Inda	utca		teljes
Jácint	köz		teljes
Jácint	utca		teljes
János	utca		teljes
Jánoshegy	lakópark		teljes
Jázmin	köz		teljes
Jázmin	utca		teljes
Jupiter	utca		teljes
Katalin	utca		teljes
Kecsege	utca		teljes
Kékfestő	köz		teljes
Kékfestő	utca		teljes
Kemecsei	út		teljes
Képíró	utca		teljes
Kertész	utca		teljes
Keselyűs I.	dűlő		teljes
Keselyűs II.	dűlő		teljes
Keselyűs	sor		teljes
Keselyűs	utca		teljes
Keselyűs	zug		teljes
Kéve	utca		teljes
Korsó	utca		teljes
Ködmön	utca		teljes
Krisztina	utca		teljes
Krizantém	utca		teljes
Kulacs	utca		teljes
Küküllő	utca		teljes
Lenfonó	utca		teljes
Lenke	utca		teljes
Lepke	utca		teljes
Lugas	utca		teljes
Mackó	utca		teljes
Magdolna	utca		teljes
Majális	utca		teljes
Mária	utca		teljes
Márvány	utca		teljes
Máv 340. vasúti	őrház		teljes
Matykó	köz		teljes
Matykó	utca		teljes
Merkur	utca		teljes
Mihály	utca		teljes
Mogyoró	utca		teljes
Mókus	köz		teljes
Muskotály	köz		teljes
Muskotály	utca		teljes
Napfény	utca		teljes

Nyírség	köz		teljes
Nyírség	utca		teljes
Opál	köz		teljes
Orsolya	utca		teljes
Páva	köz		teljes
Pázsit	utca		teljes
Pereces	utca		teljes
Petrence	utca		teljes
Péter	utca		teljes
Posta	utca		teljes
Rétköz	utca		teljes
Ricsa	dűlő		teljes
Róka	dűlő		teljes
Seregély	utca		teljes
Sikló	utca		teljes
Sóstóhegyi	út		teljes
Sövény	utca		teljes
Szabó Lőrinc	utca		teljes
Szajkó	utca		teljes
Szellő	utca		teljes
Szerkő	utca		teljes
Szérűskert	utca		teljes
Szikes	utca		teljes
Szinbád	sétány		teljes
Szivárvány	köz		teljes
Szivárvány	utca		teljes
Szódaház	utca		teljes
Tamás	utca		teljes
Tarsoly	utca		teljes
Tegez	utca		teljes
Téglavető	utca		teljes
Temető	köz		teljes
Temető	utca		teljes
Templom	utca		teljes
Tisztesfű	utca		teljes
Tölgyes	utca		teljes
Tüskevár	utca		teljes
Vadász	utca		teljes
Vadvirág	utca		teljes
Varjú	utca		teljes
Vénusz	utca		teljes
Venyige	utca		teljes
Verőce	utca		teljes
Vidra	utca		teljes
Zápor	utca		teljes
Zerge	utca		teljes
Zivatar	utca		teljes
Zsák	utca		teljes

Zsuzsanna	utca		teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye, Igrice	utca	6	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézménye, Jázmin	utca	10	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Állomás úti Telephely, Állomás	utca	6	teljes
3. számú körzet 4551 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai utca 8.			
Aranyhomok	utca		teljes
Álmos vezér	utca		teljes
Bodrogi	utca		teljes
Bokor	utca		teljes
Borsószer	utca		teljes
Búcsú	utca		teljes
Bükkfa	utca		teljes
Cifrafa	sor		teljes
Csap	utca		teljes
Csengő	köz		teljes
Csengő	utca		teljes
Csermely	köz		teljes
Csermely	utca		teljes
Csillám	utca		teljes
Csonkás	utca		teljes
Csurgó	utca		teljes
Deák Ferenc	utca		teljes
Derűs	utca		teljes
Diák	utca		teljes
Dinnyés	utca		teljes
Diós	utca		teljes
Égerfa	utca		teljes
Élet	utca		teljes
Emlék	utca		teljes
Ezüstfenyő	utca		teljes
Felhő	köz		teljes
Felhő	utca		teljes
Fényes	utca		teljes
Ferde	utca		teljes
Folyócska	utca		teljes
Forgács	tanya		teljes
Forint	utca		teljes
Forrás	utca		teljes
Föveny	utca		teljes
Fő	utca		teljes
Friss	utca		teljes

Garas	utca		teljes
Harsona	utca		teljes
Holdfény	utca		teljes
Kamra	utca		teljes
Kecskés	dűlő		teljes
Kétház	utca		teljes
Kezdő	köz		teljes
Kezdő	utca		teljes
Kis	utca		teljes
Kismező	tanya		teljes
Korona	utca		teljes
Lengő	köz		teljes
Lengő	utca		teljes
Lévai	tanya		teljes
Leveleki	köz		teljes
Leveleki	utca		teljes
Magtár	utca		teljes
Magyar	utca		teljes
Magyarvég	utca		teljes
Meggyes	utca		teljes
Méhész	utca		teljes
Mezsgye	utca		teljes
Mogyorós	utca		teljes
Mosoly	utca		teljes
Nap	utca		teljes
Napkelte	utca		teljes
Napkorong	utca		teljes
Naspolya	köz		teljes
Naspolya	utca		teljes
Pántlika	utca		teljes
Pengő	utca		teljes
Perem	utca		teljes
Pirkadat	utca		teljes
Ragyogó	utca		teljes
Rozsnyai	utca		teljes
Szállási	utca		teljes
Szamóca	köz		teljes
Szamóca	utca		teljes
Szamóca	zug		teljes
Szarkaláb	utca		teljes
Szatmári	utca		teljes
Szerény	utca		teljes
Szigetköz	utca		teljes
Színes	utca		teljes
Szív	utca		teljes
Takarék	köz		teljes
Táltos	utca		teljes
Tároló	utca		teljes

Tornácos	utca		teljes
Trombita	utca		teljes
Vackor	utca		teljes
Varázs	utca		teljes
Vásárosnaményi	út		teljes
Vezér	utca		teljes
Vidám	utca		teljes
Vidor	utca		teljes
Viktória	köz		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye, Fő	utca	60	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézménye, Deák Ferenc	utca	2	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephelye, Élet	utca	30	teljes
4. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 3.			
4-es Huszárok	útja		teljes
Béla	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Béri Balogh Ádám	utca		teljes
Botond	utca		teljes
Czelder Orbán	utca		teljes
Dobos András	utca		teljes
Gádor Béla	köz		teljes
Gál Ambrus	utca		teljes
Gerlóczy Gábor	köz		teljes
Gerlóczy Gábor	utca		teljes
Hajdú	utca		teljes
Honfoglalás	köz		teljes
Honfoglalás	utca		teljes
Ifjúság	utca		teljes
Jávorka Ádám	utca		teljes
Kosbor	utca		teljes
Lázár Károly	utca		teljes
Makay István	utca		teljes
Mányoki Ádám	utca		teljes
Mártírok	tere		teljes, 18 év alatti korosztály
Mikecz Kálmán	utca		teljes
Mikes Kelemen	utca		teljes
Országzászló	tér		teljes, 18 év alatti korosztály
Ráday Pál	utca		teljes
Rády József	utca		teljes
Selyem	utca		teljes

Síp	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Sóstói	út	32-76	páros
Sóstói	út	31-67	páratlan
Szabadság	tér		teljes
Szent Flórián	tér		teljes
Tavasz	utca		teljes
Than Mór	utca		teljes
Thököly Imre	utca		teljes
Újmajori	utca		teljes
Városmajor	utca		teljes
Vattay Altábornagy	utca		teljes
Zsombék	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium, Ungvár	sétány	22	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda, Tas	utca	1-3	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény, Etel	köz	13	teljes
5. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.			
Alsóbadur	bokor		teljes
Alsóbadur	utca		teljes
Arany János	utca		teljes
Berkenye	utca		teljes
Bokréta	utca		teljes
Eke	utca		teljes
Fedics Mihály	utca		teljes
Furulya	utca		teljes
Gerhát	bokor		teljes
Gyertyán	utca		teljes
Hóvirág	utca		teljes
Jászol	utca		teljes
Jósa András	utca		teljes
Kapor	utca		teljes
Kasza	utca		teljes
Kiss Ernő	utca		teljes
Kölcsey Ferenc	utca		teljes
Lóczi	bokor		teljes
Luby Margit	utca		teljes
Manda I.	bokor		teljes
Manda II.	bokor		teljes
Manda III.	bokor		teljes
Mohos	bokor		teljes
Népkert	utca		teljes
Rákóczi	utca	58-128	páros
Rákóczi	utca	67-113	páratlan

Róna	utca		teljes
Salétrom	köz		teljes
Simai	tér		teljes
Simai	út	68-146	páros
Simai	út	89	páratlan
Sulyán	bokor		teljes
Szarvas	utca	54-126	páros
Szarvas	utca	51-123	páratlan
Toldi	utca	16-38	páros
Toldi	utca	19-31/B	páratlan
Tompa Mihály	utca		teljes
Vécsey	köz		teljes
Vécsey	utca		teljes
Virág	utca	50-108	páros
Virág	utca	43-109	páratlan
A 19. és 23. körzet utcáiban lakó 3 év alatti illetve oktatási intézménybe nem járó 18 év alattiak			
6. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Akácvirág	utca		teljes
Alkony	utca		teljes
Alkotás	utca		teljes
Árboc	utca		teljes
Bottyán János	utca		teljes
Dália	utca		teljes
Delelő	utca		teljes
Derű	utca		teljes
Dobsina	utca		teljes
Esthajnal	utca		teljes
Fáy András	utca		teljes
Fészek	utca		teljes
Fokos	utca		teljes
Galánta	utca		teljes
Gerely	utca		teljes
Hajnal	utca		teljes
Hajnalcsillag	utca		teljes
Hársfa	utca		teljes
Hegyi	utca		teljes
Horgony	utca		teljes
Huszár	tér		teljes
Igló	utca		teljes
Írisz	utca		teljes
István	bokor		teljes
Ív	utca		teljes
Játék	utca		teljes
Játszó	utca		teljes
Kassa	köz		teljes

Kassa	utca		teljes
Könyök	utca		teljes
Kőris	utca		teljes
Labda	utca		teljes
Legyező	utca		teljes
Levél	köz		teljes
Levél	utca		teljes
Liget	utca		teljes
Lőcse	utca		teljes
Naplemente	utca		teljes
Nyíl	utca		teljes
Óvoda	utca		teljes
Pálma	utca		teljes
Pihenő	utca		teljes
Pillangó	utca		teljes
Róka	bokor		teljes
Rövid	utca		teljes
Salamon	bokor		teljes
Sás	utca		teljes
Suba	utca		teljes
Szabadság	bokor		teljes
Szélsőbokori	út		teljes
Szirom	utca		teljes
Szittya	utca		teljes
Tábla	utca		teljes
Tagló	köz		teljes
Tagló	utca		teljes
Tárogató	utca		teljes
Teke	utca		teljes
Tenisz	utca		teljes
Tó	utca		teljes
Torok	utca		teljes
Újház	sor		teljes
Vasutas	utca		teljes
Zenit	utca		teljes
Zombori	bokor		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény, Dugonics	utca	16	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Mandabokor Telephely, Manda	bokor	8	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kassa utcai Telephely, Kassa	utca	27	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Felsősima Telephely, Hosszúháti	út	59	teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Kertvárosi Tagintézménye, Könyök	utca	1/A	teljes

7. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Eötvös utca 23.			
Alkotmány	utca		teljes
Bartók Béla	utca		teljes
Bazsalikom	köz		teljes
Bazsalikom	utca		teljes
Béke	utca		teljes
Bóbita	utca		teljes
Bodza	utca		teljes
Csillag	köz		teljes
Csillag	utca		teljes
Eötvös	utca		teljes
Fonó	utca		teljes
Forgó	utca		teljes
Gimnázium	köz		teljes
Hatház	utca		teljes
Hatzel	tér		teljes
Házhely I.	utca		teljes
Honvéd	utca		teljes
Inczédy	sor		teljes
Kert	köz		teljes
Kert	utca		teljes
Kéz	utca		teljes
Kökény	utca		teljes
Kökörcsin	utca		teljes
Laktanya	tér		teljes
Luther	tér		teljes
Luther	utca		teljes
Maláta	utca		teljes
Margaretta	utca		teljes
Molnár	utca		teljes
Nádor	utca		teljes
Nárcisz	utca		teljes
Pipacs	utca		teljes
Pitypang	utca		teljes
Rezeda	köz		teljes
Rezeda	utca		teljes
Róka	utca		teljes
Róka	zug		teljes
Rózsa	utca		teljes
Sas	utca		teljes
Serház	utca		teljes
Szent István	utca	68-78	páros
Szent István	utca	53-75	páratlan
Szíjgyártó	utca		teljes
Szilfa	utca		teljes
Szitakötő	utca		teljes
Szűrszabó	utca		teljes

Takács	utca		teljes
Váci Mihály	utca		teljes
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium, Ungvár	sétány	12	11-13. évfolyam
8. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.			
Akácfa	tér		teljes, 18 év alatti korosztály
Akácfa	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Akácos	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Akácos	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Árpád	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Bajnok	utca		teljes
Bártfa	utca		teljes
Bólyai	tér		teljes
Búvár	utca		teljes
Csalitos	utca		teljes
Damjanich	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Deák Ferenc	út	50-130	páros, 18 év alatti korosztály
Deák Ferenc	út	51-111	páratlan, 18 év alatti korosztály
Derkovits Gyula	utca		teljes
Dobó István	utca		teljes
Dobogó	utca		teljes
Dugonics	köz		teljes
Dugonics	utca		teljes
Erkel Ferenc	utca		teljes
Fabula	utca		teljes
Főkötő	utca		teljes
Földi	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gólya	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gólya	zug		teljes, 18 év alatti korosztály
Görgey Artúr	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gyöngy	köz		teljes
Gyöngy	utca		teljes

Gyöngyvirág	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Hadik András	utca		teljes
Huszár	sor		teljes, 18 év alatti korosztály
Íjász	utca		teljes
Kazinczy Ferenc	utca		teljes
Kinizsi Pál	utca		teljes
Lehel	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Meskó Pál	utca		teljes
Móricz Zsigmond	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Munkás	utca		teljes
Muskátli	köz		teljes
Muskátli	utca		teljes
Nyitra	utca		teljes
Orgona	köz		teljes
Orgona	utca		teljes
Petrikovics	utca		teljes
Prága	utca		teljes
Rokka	utca		teljes
Rozsnyó	utca		teljes
Serleg	utca		teljes
Simai	út	4-34	páros, 18 év alatti korosztály
Simai	út	1-29	páratlan, 18 év alatti korosztály
Soltész István	utca		teljes
Sonkoly	utca		teljes
Szélső	bokor		teljes
Tambura	utca		teljes
Tiszavasvári	út		teljes
Toldi	utca	40-54/A	páros, 18 év alatti korosztály
Toldi	utca	58-60	páros, 18 év alatti korosztály
Toldi	utca	72-104	páros, 18 év alatti korosztály
Toldi	utca	35-101	páratlan, 18 év alatti korosztály
Tüske	utca		teljes
Verecke	utca		teljes
Verseny	utca		teljes
Viola	utca		teljes
Vitorlás	utca		teljes

Zöldfa	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Dugonics	utca	10-12	teljes
9. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3.			
Aranyeső	utca		teljes
Aranyfürt	köz		teljes
Aranyfürt	utca		teljes
Benkő	bokor		teljes
Bercsényi	utca		teljes
Berkenye	köz		teljes
Berkenye	sor		teljes
Bodnár Bálint	utca		teljes
Bodobács	utca		teljes
Bojtár	utca		teljes
Boróka	utca		teljes
Búzavirág	utca		teljes
Cinke	utca		teljes
Csendes	utca		teljes
Csillagfürt	utca		teljes
Csóka	utca		teljes
Dob	utca		teljes
Dohány	utca		teljes
Dózsa György	utca		teljes
Epreskert	utca		teljes
Ereszalja	köz		teljes
Ereszalja	utca		teljes
Fagyöngy	utca		teljes
Fátyolka	utca		teljes
Fertály	utca		teljes
Füzes	part		teljes
Gagna	dűlő		teljes
Gerle	utca		teljes
Gyékényes	part		teljes
Gyöngyperje	utca		teljes
Harangvirág	utca		teljes
Holló	utca		teljes
Horgásztanya	utca		teljes
Horog	utca		teljes
János	bokor		teljes
Jókai	tér		teljes
Kankalin	utca		teljes
Kárász	utca		teljes
Katica	utca		teljes
Kazár	bokor		teljes

Keskeny	köz		teljes
Keskeny	utca		teljes
Kossuth Lajos	utca		teljes
Körte	utca		teljes
Ladik	utca		teljes
Madarász	utca		teljes
Mécsvirág	utca		teljes
Nádas	part		teljes
Nádas	bokor		teljes
Nagy Imre	tér		teljes
Napforgó	utca		teljes
Oláhréti	út		teljes
Páfrány	köz		teljes
Páfrány	utca		teljes
Pávaszem	utca		teljes
Pikkely	köz		teljes
Pikkely	utca		teljes
Pikkely	zug		teljes
Pille	utca		teljes
Ponty	utca		teljes
Repkény	utca		teljes
Sáfrány	utca		teljes
Sarkantyú	utca		teljes
Sólyom	köz		teljes
Sólyom	utca		teljes
Sügér	utca		teljes
Szarka	utca		teljes
Szent Miklós	tér		teljes
Szöcske	utca		teljes
Tavirózsa	utca		teljes
Tiszavirág	utca		teljes
Tokaji	út		teljes
Turi Sándor	utca		teljes
Tücsök	utca		teljes
Vadas	tanya		teljes
Vajda	bokor		teljes
Véka	utca		teljes
Ideiglenesen a városban újonnan nyíló még be nem sorolt utcák lakói a következő körzetrendezésig			
10. számú körzet **4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium utca 60.**			
Aranyalma	utca		teljes
Árnika	utca		teljes
Atléta	utca		teljes
Berek	utca		teljes
Boglárka	utca		teljes
Borsikafű	utca		teljes

Buji	út		teljes
Ciklámen	köz		teljes
Ciklámen	utca		teljes
Csabagyöngye	utca		teljes
Csatorna	utca		teljes
Cserje	utca		teljes
Csernyik	bokor		teljes
Csobolyó	út		teljes
Csongor	köz		teljes
Csongor	lakópark		teljes
Csongor	utca		teljes
Csongor	zug		teljes
Csősz	utca		teljes
Csutorás	utca		teljes
Daru	utca		teljes
Delicsesz	köz		teljes
Dolmány	utca		teljes
Egres	köz		teljes
Ezerjó	utca		teljes
Furmint	utca		teljes
Gerbera	utca		teljes
Gólyahír	köz		teljes
Gólyahír	utca		teljes
Gomolya	utca		teljes
Gyopár	utca		teljes
Gyöngyike	utca		teljes
Illés	utca		teljes
Izabella	köz		teljes
Izabella	utca		teljes
Jonatán	utca		teljes
Kakukkfű	utca		teljes
Kard	utca		teljes
Katáng	utca		teljes
Kikerics	utca		teljes
Kincs	köz		teljes
Kincs	utca		teljes
Kocsány	utca		teljes
Kollégium	utca		teljes
Koronafürt	utca		teljes
Kraszna	utca		teljes
Májusfa	utca		teljes
Mátyás	bokor		teljes
Nyírszőlősi	út		teljes
Pajta	utca		teljes
Pajzsikafű	utca		teljes
Pannónia	utca		teljes
Patak	utca		teljes
Pipitér	utca		teljes

Rizling	utca		teljes
Sikló	köz		teljes
Sugár	utca		teljes
Süveg	utca		teljes
Szamos	utca		teljes
Százszorszép	utca		teljes
Szegély	köz		teljes
Szegély	utca		teljes
Szekér	utca		teljes
Szél	utca		teljes
Sziget	utca		teljes
Szőlőskert	utca		teljes
Üstökös	utca		teljes
Vadalma	utca		teljes
Vadrózsa	utca		teljes
Vasút	utca		teljes
Westsik Vilmos	utca		teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol kéttannyelvű Tagintézménye, Kollégium	utca	54	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény, Kollégium	utca	50	teljes
11. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Alsópázsit	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
András	utca		teljes
Bessenyei	tér		teljes
Bethlen Gábor	utca	2-64	páros
Bethlen Gábor	utca	1-65	páratlan
Bocskai	utca		teljes
Bognár	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Bor	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Csemete	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Csemete	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Csikós	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Debreceni	út	106-352	páros, 18 év alatti korosztály
Debreceni	út	101-273	páratlan, 18 év alatti korosztály

Délibáb	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Egyház	utca		teljes
Fény	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Fillér	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Folyóka	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Füredi	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gálya	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gömb	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gyík	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Hegedű	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Hősök	tere		teljes
Kállai	rét		teljes, 18 év alatti korosztály
Kálvin	tér		teljes
Kéményseprő	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kilátó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kilátó	zug		teljes, 18 év alatti korosztály
Kisdiófa	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kocsis	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Korong	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kossuth	tér		teljes
Koszorú	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Közép	utca		teljes
Kulcsár	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Lapály	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Lejtő	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Liszt Ferenc	utca		teljes

Lombkorona	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Lombkorona	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Lovag	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Malom	köz		teljes
Malom	utca		teljes
Matróz	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Meggyfa	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Mohács	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Nyár	utca		teljes
Nyírfa	tér		teljes
Nyírfa	utca		teljes
Palánta	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Rákóczi	utca	4	páros
Rákóczi	utca	1-15	páratlan
Sóstóhegyi	köz		teljes
Szabolcs	utca		teljes
Szánkó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Százados	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Széchényi	utca		teljes
Szeder	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Szerén	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Színház	utca		teljes
Szőlőszem	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Szüret	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Tábor	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Tallér	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Tallér	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Tégla	utca		teljes, 18 év alatti korosztály

Tövis	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Tulipán	köz		teljes
Tulipán	utca		teljes
Tűzoltó	utca		teljes
Vasgyár	utca		teljes
Vaskapu	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Vay Ádám	körút		teljes
Vincellér	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Víz	utca		teljes
Vörösmarty	köz		teljes
Vörösmarty	tér		teljes
Vörösmarty	utca		teljes
Zrínyi Ilona	utca		teljes
Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium, Szent István	utca	17-19	teljes
Szent Imre Katolikus Gimnázium Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Ungvár	sétány	19	teljes
Szent Imre Katolikus Gimnázium, Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Tagóvodája, Szarvas	utca	19	teljes
12. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Áchim András	utca		teljes
Ady Endre	utca		teljes
Agár	utca		teljes
Apadó	utca		teljes
Arató	utca		teljes
Bársony	utca		teljes
Bernáthegyi	utca		teljes
Bimbó	utca		teljes
Bogyó	utca		teljes
Borsos	utca		teljes
Boxer	utca		teljes
Budai Nagy Antal	utca		teljes
Cirbolya	utca		teljes
Czuczor Gergely	utca		teljes
Csáki István	utca		teljes
Csáktornya	utca		teljes
Dalmata	utca		teljes
Dandár	utca		teljes
Dióliget	utca		teljes
Doberman	utca		teljes

Erzsébet	tér		teljes
Északi	körút		teljes
Esze Tamás	utca		teljes
Foxi	utca		teljes
Gerliczky Mihály	utca		teljes
Gilice	utca		teljes
Gomba	utca		teljes
Gondos	utca		teljes
Gyűrű	utca		teljes
Hamvas	utca		teljes
Háromszék	utca		teljes
Hold	utca		teljes
Jó	utca		teljes
Kanász	utca		teljes
Kapitány	utca		teljes
Karéj	utca		teljes
Kállói	út		teljes
Káplár	utca		teljes
Keleti Márton	utca		teljes
Kies	utca		teljes
Kincskereső	utca		teljes
Komondor	utca		teljes
Kopó	utca		teljes
Kosztolányi Dezső	utca		teljes
Könyves	utca		teljes
Kőrösi Csoma Sándor	utca		teljes
Kuvasz	utca		teljes
Labrador	köz		teljes
Labrador	utca		teljes
Ladány	dűlő		teljes
Legelő	utca		teljes
Madár	utca		teljes
Majoranna	utca		teljes
Margócsy József	sétány		teljes
Martinovics	tér		teljes
Mérő	köz		teljes
Mérő	utca		teljes
Mikszáth Kálmán	utca		teljes
Mocsár	utca		teljes
Nagyvárad	utca		teljes
Nyereg	utca		teljes
Nyíregyházi	út		teljes
Nyírjes	utca		teljes
Ostor	utca		teljes
Őrmester	utca		teljes
Patkó	utca		teljes
Pompás	út		teljes
Póni	utca		teljes

Puli	köz		teljes
Puli	utca		teljes
Puszpáng	utca		teljes
Ribiszke	utca		teljes
Sétány	utca		teljes
Spániel	utca		teljes
Sport	utca		teljes
Szántó Kovács János	utca		teljes
Szent István	utca	2-64	páros
Szent István	utca	1-51	páratlan
Szetter	utca		teljes
Tacskó	utca		teljes
Táncsics Mihály	utca		teljes
Tarcsai István	utca		teljes
Tarpai Márton	utca		teljes
Tátika	utca		teljes
Terrier	utca		teljes
Thököly Imre	tér		teljes
Törökrózsa	utca		teljes
Tükör	utca		teljes
Tüzér	utca		teljes
Uszkár	utca		teljes
Vadritka	tanya		teljes
Vandlik Márton	utca		teljes
Vég	utca		teljes
Vértanúk	útja		teljes
Vizsla	utca		teljes
Zászlós	utca		teljes
Zenta	utca		teljes
Zimony	utca		teljes
13. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.**			
Besztercei	utca		teljes
Család	utca	46-182	páros
Család	utca	29-89	páratlan
Fazekas János	tér	2-22	páros
Fazekas János	tér	26-198	páros
Fazekas János	tér	1-99	páratlan
Futó	köz		teljes
Futó	utca		teljes
Gömöri	utca		teljes
Jelvény	utca		teljes
Lehár Ferenc	utca		teljes
Lobogó	utca		teljes
Ringló	utca		teljes
Sarló	utca		teljes
Szalag	utca		teljes

14. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 1-3.			
Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Erdő	sor	7	teljes
Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium, Epreskert	utca	64	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény, Sóstói	út	31	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény, Ferenc	körút	1	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény, Stadion	utca	32/A	teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény, Krúdy Gyula	utca	27	teljes
15. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Agyag	utca		teljes
Belső	körút		teljes
Bujtos	utca		teljes
Gábor Áron	utca		teljes
Gárdonyi Géza	utca		teljes
Géza	utca		teljes
Gyimes	utca		teljes
Hargita	utca		teljes
Henger	sor		teljes
Hunyadi	utca		teljes
Ibolya	utca		teljes
Ilona	tanya		teljes
István	utca		teljes
Jég	utca		teljes
Juhász Gyula	utca		teljes
Kantár	utca		teljes
Kardvirág	utca		teljes
Kálmán	utca		teljes
Kalota	utca		teljes
Kengyel	utca		teljes
Korhány	dűlő		teljes
Lajos	utca		teljes
László	utca		teljes
Liliom	utca		teljes
Mák	utca		teljes
Maros	utca		teljes
Mátyás	utca		teljes
Mérleg	utca		teljes
Nád	utca		teljes

Nefelejcs	utca		teljes
Pazonyi	tér		teljes
Pazonyi	út		teljes
Penyigei	utca		teljes
Rezeda	zug		teljes
Stadion	köz		teljes
Stadion	utca		teljes
Szegfű	utca		teljes
Tóth Árpád	utca		teljes
Újerő	utca		teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola, Epreskert	utca	10	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri tagintézmény, Benczúr	tér	20	teljes
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda Általános Iskola és Gimnázium, Bethlen Gábor	utca	7	teljes
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium Óvoda Intézményegység, Síp	utca	14-16	teljes
16. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Család utca 21. fsz. 3.**			
Áfonya	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Alispán	tanya		teljes, 18 év alatti korosztály
Alma	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Alvég	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Angyal	utca		teljes
Babér	utca		teljes
Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Barzó	utca		teljes
Benkő István	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Bernstein Béla	tér		teljes
Bogáncs	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Borivó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Borostyán	utca		teljes
Borostyános	út		teljes, 18 év alatti korosztály
Bögre	utca		teljes, 18 év alatti korosztály

Butykai	út		teljes, 18 év alatti korosztály
Butyka	sor		teljes, 18 év alatti korosztály
Butyka	telep		teljes, 18 év alatti korosztály
Család	utca	2-42/II	páros
Család	utca	3-27	páratlan
Csárda	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Császárszállási	út		teljes, 18 év alatti korosztály
Domb	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Ékes	utca		teljes
Építő	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Fazekas János	tér	24	páros
Füttyös	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gesztenye	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Gombkötő	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Hajó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Haladás	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Hanga	utca		teljes
Harangozó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Huszka Jenő	utca		teljes
Ipari	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kabay János	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kacagó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kalapos	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kamilla	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kerékgyártó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kistelekibokori	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Kőműves	utca		teljes, 18 év alatti korosztály

Lajtos	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Lakatos	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Lakatos	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Lászlócsere	dűlő		teljes, 18 év alatti korosztály
László	tanya		teljes, 18 év alatti korosztály
Lujza	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Málna	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Mandula	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Mazsola	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Mester	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Míves	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Móra Ferenc	köz		teljes
Móra Ferenc	utca		teljes
Mozsár	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Napsugár	utca		teljes
Nárcisz	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Nyíri	tanya		teljes, 18 év alatti korosztály
Orosi	út		teljes
Pásztor	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Pásztor	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Pető	utca		teljes
Pince	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Pitvarkert	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Platán	köz		teljes
Platán	utca		teljes
Prés	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Puttony	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Semmelweis Ignác	utca		teljes

Suták Sámuel	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Szalma	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Számadó	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Számadó	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Szászkút	tanya		teljes, 18 év alatti korosztály
Szilvavölgy	sétány		teljes
Szőlő	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Szőlő	zug		teljes, 18 év alatti korosztály
Tímár	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Titel	utca		teljes
Törzs	utca		teljes
Tujafa	köz		teljes
Tujafa	utca		teljes
Tünde	köz		teljes, 18 év alatti korosztály
Tünde	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Újsor	tanya		teljes, 18 év alatti korosztály
Vay Ádám	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Vércse	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Verőfény	utca		teljes
Virágfürt	utca		teljes
Zöldmező	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Zsálya	utca		teljes, 18 év alatti korosztály
Zsurló	utca		teljes
Abigél Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium és Kollégium, Tünde	utca	10/A	teljes
Nyíregyházi SZC Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakgimnáziuma és Kollégiuma, Család	utca	11	teljes
17. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 56.**			
Alpár Ignác	utca		teljes

Bencs László	utca		teljes
Csillagvirág	utca		teljes
Etel	köz		teljes
Fábián Zoltán	utca		teljes
Geduly Henrik	utca		teljes
Jósika Miklós	utca		teljes
Kalevala	sétány		teljes
Korányi Frigyes	utca	4-54	páros
Korányi Frigyes	utca	76-290	páros
Korányi Frigyes	utca	1-245	páratlan
Leffler Sámuel	utca		teljes
Május 1.	tér		teljes
Napvirág	utca		teljes
Törpe	utca		teljes
Ungvár	sétány		teljes
Vietórisz József	utca		teljes
18. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 3.**			
Állomás	tér		teljes
Báthory	utca		teljes
Benczúr Gyula	tér		teljes
Csipke	köz		teljes
Csipke	utca		teljes
Deák Ferenc	út	4-48/A	páros
Deák Ferenc	út	1-49	páratlan
Debreceni	út	2-100	páros
Debreceni	út	1-99	páratlan
Ér	utca		teljes
Fenyő	utca		teljes
Főzde	utca		teljes
Füzes	utca		teljes
Hajlás	utca		teljes
Iskola	utca		teljes
Katona	köz		teljes
Katona	utca		teljes
Kereszt	utca		teljes
Kerítés	utca		teljes
Kerülő	utca		teljes
Kígyó	utca		teljes
Kürt	utca		teljes
Madách Imre	utca		teljes
Mályva	utca		teljes
Moha	utca		teljes
Ösvény	utca		teljes
Petőfi	utca		teljes
Roszrét I.	bokor		teljes
Rozsrét II.	bokor		teljes

Rozsrétbokori	út		teljes
Rozsrétbokori	zug		teljes
Rozsrét	szőlő		teljes
Rozstelek	utca		teljes
Szarvas	utca	2-48	páros
Szarvas	utca	3-43	páratlan
Tiszafa	utca		teljes
Toldi	utca	2-10/A	páros
Toldi	utca	56	páros
Toldi	utca	62-68	páros
Toldi	utca	1-17	páratlan
Világos	utca		teljes
Virág	köz		teljes
Virág	utca	2-48	páros
Virág	utca	1-41	páratlan
Vonat	utca		teljes
Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Szarvas	utca	10-12	teljes
Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Báthory	utca	30	teljes
Nyíregyházi RIDENS Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium, Széchenyi	utca	34-38	teljes
19. számú körzet 4405 Nyíregyháza-Borbánya, Tünde utca 2.			
Alsópázsit	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Alvég	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Áfonya	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Alispán	tanya		teljes, 18 év feletti korosztály
Alma	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Benkő István	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Bogáncs	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Bognár	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Bor	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Borívó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Borostyános	út		teljes, 18 év feletti korosztály
Bögre	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Butyka	sor		teljes, 18 év feletti korosztály
Butyka	telep		teljes, 18 év feletti korosztály
Butykai	út		teljes, 18 év feletti korosztály
Csárda	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Császárszállási	út		teljes, 18 év feletti korosztály
Csemete	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Csemete	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Csikós	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Debreceni	út	106-352	páros, 18 év feletti korosztály
Debreceni	út	101-273	páratlan, 18 év feletti korosztály
Délibáb	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Domb	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Építő	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Fény	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Fillér	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Folyóka	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Füredi	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Füttyös	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gálya	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Gesztenye	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gombkötő	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gömb	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gyík	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Hajó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Haladás	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Harangozó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Hegedű	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Ipari	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kabay János	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kacagó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kalapos	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kállai	rét		teljes, 18 év feletti korosztály
Kamilla	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kéménysepről	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kerékgyártó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kilátó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kilátó	zug		teljes, 18 év feletti korosztály
Kisdiófa	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kistelekibokori	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kocsis	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Korong	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Koszorú	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Kőműves	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Kulcsár	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lajtos	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lakatos	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Lakatos	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lapály	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
László	tanya		teljes, 18 év feletti korosztály
Lászlócsere	dűlő		teljes, 18 év feletti korosztály
Lejtő	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lombkorona	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Lombkorona	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lovag	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Lujza	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Málna	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mandula	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Matróz	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mazsola	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Meggyfa	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mester	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Míves	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mohács	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mozsár	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Nárcisz	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Nyíri	tanya		teljes, 18 év feletti korosztály
Palánta	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Pásztor	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Pásztor	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Pince	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Pitvarkert	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Prés	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Puttony	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Suták Sámuel	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szalma	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Számadó	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Számadó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szánkó	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szászkút	tanya		teljes, 18 év feletti korosztály
Százados	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szeder	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szerén	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szőlő	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szőlő	zug		teljes, 18 év feletti korosztály
Szőlőszem	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Szüret	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Tábor	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Tallér	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Tallér	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Tégla	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Tímár	utca		teljes, 18 év feletti korosztály

Tövis	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Tünde	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Tünde	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Újsor	tanya		teljes, 18 év feletti korosztály
Vaskapu	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Vay Ádám	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Vércse	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Vincellér	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Zöldmező	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Zsálya	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
20. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.**			
Erdő	sor		teljes
Ferenc	körút		teljes
Garibaldi	utca		teljes
Homok	sor		teljes
Homok	tér		teljes
Kodály Zoltán	utca		teljes
Krúdy Gyula	köz		teljes
Krúdy Gyula	utca		teljes
Ószőlő	utca	2-106	páros
Ószőlő	utca	1-97/A	páratlan
Sóstói	út	2-30/B	páros
Sóstói	út	1-29	páratlan
Véső	utca		teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény, Városmajor	utca	1	teljes
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye, Krúdy Gyula	utca	29	teljes
Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Nyíregyházi telephelye, Móricz Zsigmond	utca	24	teljes
21. számú körzet			

4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Antal	bokor		teljes
Árok	utca		teljes
Bedő	bokor		teljes
Bekecs	utca		teljes
Búza	tér		teljes
Búza	utca		teljes
József Attila	utca		teljes
Kovács	bokor		teljes
Kötény	utca		teljes
Mező	utca		teljes
Őz	köz		teljes
Őz	utca		teljes
Pacsirta	utca		teljes
Párta	utca		teljes
Rákóczi	utca	8-56	páros
Rákóczi	utca	17-65	páratlan
Rokolya	utca		teljes
Szeles	bokor		teljes
Széna	tér		teljes
Tiszalöki	út		teljes
Tőke	utca		teljes
Új	utca		teljes
Újszőlő	utca	11-41	páratlan
Varga	bokor		teljes
Vasvári Pál	utca		teljes
Zágráb	utca		teljes
Nyíregyházi SZC Bencs László Szakközépiskolája, Tiszavasvári	út	12	teljes
22. számú körzet **4400 Nyíregyháza, Új utca 18.**			
Acél	utca		teljes
Árpa	utca		teljes
Árvácska	utca		teljes
Bálint	bokor		teljes
Barát	utca		teljes
Barázda	utca		teljes
Bem József	utca		teljes
Benehalom	dűlő		teljes
Benehalom	utca		teljes
Bethlen Gábor	utca	66-84	páros
Bethlen Gábor	utca	67-93	páratlan
Boglya	utca		teljes
Bukarest	utca		teljes
Cimbalom	utca		teljes
Citera	utca		teljes
Cserepes	köz		teljes

Cserepes	utca		teljes
Cserepes	zug		teljes
Csűr	utca		teljes
Darázs	dűlő		teljes
Darázs	utca		teljes
Debrő	bokor		teljes
Fecske	utca		teljes
Felsőpázsit	köz		teljes
Felsőpázsit	utca		teljes
Fürj	utca		teljes
Füzes	bokor		teljes
Galamb	utca		teljes
Gazda	utca		teljes
Gém	utca		teljes
Gémeskút	utca		teljes
Gitár	utca		teljes
Hárfa	utca		teljes
Herman Ottó	utca		teljes
Hímes	utca		teljes
Homok	utca		teljes
Hosszúháti	út		teljes
Irinyi János	utca		teljes
Jegenye	utca		teljes
Juhar	utca		teljes
Kagyló	utca		teljes
Kalászos	utca		teljes
Kancsó	utca		teljes
Kaptár	utca		teljes
Karám	utca		teljes
Karikás	utca		teljes
Kárpátalja	utca		teljes
Kavics	utca		teljes
Kazal	utca		teljes
Kemence	utca		teljes
Kerék	utca		teljes
Kikelet	utca		teljes
Kopogó	utca		teljes
Kordován	bokor		teljes
Kórház	köz		teljes
Kórház	utca		teljes
Kótaji	út		teljes
Kupa	utca		teljes
Levendula	utca		teljes
Lomb	köz		teljes
Lomb	utca		teljes
Lovas	utca		teljes
Lőtér	utca		teljes
Magvető	utca		teljes

Major	utca		teljes
Mandabokori	út		teljes
Mezőbíró	utca		teljes
Moszkva	utca		teljes
Munkácsy Mihály	tér		teljes
Munkácsy Mihály	utca		teljes
Padka	utca		teljes
Paripa	utca		teljes
Patics	utca		teljes
Pitvar	utca		teljes
Polyák	bokor		teljes
Repülőtér	út		teljes
Rét	utca		teljes
Rigó	utca		teljes
Rozmaring	utca		teljes
Samóka	utca		teljes
Sátor	utca		teljes
Sertéstelep	utca		teljes
Simonyi Óbester	utca		teljes
Sirály	utca		teljes
Sörte	utca		teljes
Szabadság	utca		teljes
Szalonka	utca		teljes
Szikla	utca		teljes
Szilke	utca		teljes
Szófia	utca		teljes
Taliga	utca		teljes
Tarló	utca		teljes
Telek	utca		teljes
Újszőlő	utca	66-118	páros
Újszőlő	utca	43-121/A	páratlan
Újtelek	bokor		teljes
Vályog	utca		teljes
Varsó	utca		teljes
Verescsárda	dűlő		teljes
Verescsárda	utca		teljes
Zsindely	utca		teljes
Nyíregyházi SZC Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Krúdy Gyula	utca	32	szakközépiskokai tanulók ellátása
23. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Akácfa	tér		teljes, 18 év feletti korosztály

Akácfa	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Akácos	köz		teljes, 18 év feletti korosztály
Akácos	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Árpád	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Béla	utca		teljes,18 év feletti korosztály
Damjanich	utca		teljes,18 év feletti korosztály
Deák Ferenc	út	50-130	páros, 18 év feletti korosztály
Deák Ferenc	út	51-111	páratlan, 18 év feletti korosztály
Földi	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gólya	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gólya	zug		teljes,18 év feletti korosztály
Görgey Artúr	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Gyöngyvirág	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Huszár	sor		teljes, 18 év feletti korosztály
Lehel	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Mártírok	tere		teljes, 18 év feletti korosztály
Móricz Zsigmond	utca		teljes, 18 év feletti korosztály
Országzászló	tér		teljes, 18 év feletti korosztály
Simai	út	4-34	páros, 18 év feletti korosztály
Simai	út	1-29	páratlan, 18 év feletti korosztály
Síp utca	utca		teljes,18 év feletti korosztály
Toldi	utca	40-54/A	páros, 18 év feletti korosztály
Toldi	utca	58-60	páros, 18 év feletti korosztály
Toldi	utca	72-104	páros, 18 év feletti korosztály

Toldi	utca	35-101	páratlan, 18 év feletti korosztály
Zöldfa	utca		teljes,18 év feletti korosztály
Zsombék	utca		teljes,18 év feletti korosztály
24. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 3.			
Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Gomba	utca	7	teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézménye, Kórház	utca	13	teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény, Tőke	utca	3	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Rozsrétbokori Telephelye, Rozsrét	bokor	17	teljes
Nyíregyházi SZC Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Krúdy Gyula	utca	32	szakiskolai tanulók
Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Építőipari és Környezetvédelmi - Vízügyi Szakgimnáziuma, Vasvári Pál	utca	16	teljes
25. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézménye, Liszt Ferenc	utca	32-34	teljes
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye, Árok	utca	17	teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola, Virág	utca	65	teljes
Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium, Kiss Ernő	utca	8	teljes
26. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 7.			
Gyermekek Háza Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény Vécsey	köz	4-6	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény, Tünde	utca	2	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda, Kereszt	utca	8	teljes
Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Luther	utca	7	teljes

Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola, Vay Ádám	körút	18	teljes
Lippai János Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola, Krúdy	köz	2	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephely, Koszorú	utca	10	teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Váci Mihály Tagintézménye, Rozsrét	bokor	17	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény, Vécsey	köz	29	teljes
27. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 2.			
Búzaszem Nyugati Óvoda, Búza	utca	7-17	teljes
Jókai Mór Református Általános Iskola, Színház	utca	3	teljes
Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium, Széchenyi	utca	6	teljes
Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium, Széchenyi	utca	29-37	teljes
28. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 4.			
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézménye, Árpád	utca	52-58	teljes
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye, Alma	utca	70	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézménye, Kállói	út	109/A	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda, Kert	köz	8	teljes
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye, Vécsey	köz	27	teljes
Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Kölcsey	utca	8	teljes
Bessenyei György Szakgimnázium, Sóstói	út	31/B	teljes
Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola, Huszár	tér	5	teljes
29. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Semmelweis utca 15.			

Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézménye, Fazekas János	tér	25	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Butykatelep telephely, Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca	12	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézmény, Fazekas János	tér	14	teljes
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola, Fazekas János	tér	8	teljes
Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola, Semmelweis	utca	15	teljes
30. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény, Körte	utca	41	teljes
Nyíregyházi SZC Bánki Donát Műszaki Középiskolája és Kollégiuma, Korányi Frigyes	utca	15	teljes
Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium, Búza	utca	1-3	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény, Virág	utca	67	teljes
31. számú körzet 4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.			
Nyíregyházi SZC Inczédy György Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Árok	utca	53	teljes
Nyíregyházi SZC Széchenyi István Közgazdasági, Informatikai Szakgimnáziuma és Kollégiuma, Városmajor	utca	4	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény, Czuczor Gergely	utca	2	teljes

4. melléklet a ...../2020.(II.27.) önkormányzati rendelethez			
1. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Rákóczi utca 21/B.			
Antal	bokor		teljes
Árok	utca		teljes
Bedő	bokor		teljes
Bekecs	utca		teljes
Bukarest	utca		teljes
Búza	tér	7	páratlan
Búza	tér	7/A	páratlan
Búza	utca	34-38	páros
Debrő	bokor		teljes
János	bokor		teljes
József Attila	utca		teljes
Kárpátalja	utca		teljes
Kórház	köz		teljes
Kórház	utca		teljes
Kötény	utca		teljes
Mező	utca		teljes
Moszkva	utca		teljes
Munkácsy Mihály	tér		teljes
Munkácsy Mihály	utca		teljes
Napraforgó	utca		teljes
Párta	utca		teljes
Rákóczi	utca	16-128	páros
Rákóczi	utca	17-83	páratlan
Rokolya	utca		teljes
Simonyi óbester	utca		teljes
Széna	tér		teljes
Szófia	utca		teljes
Tiszalöki	út		teljes
Varga	bokor		teljes
Varsó	utca		teljes
Zágráb	utca		teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda, Búza	utca	7-17	teljes
2. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Búza utca 24/A.			
Acél	utca		teljes
Árvácska	utca		teljes
Bajnok	utca		teljes
Barát	utca		teljes
Cserepes	köz		teljes
Cserepes	utca		teljes
Cserepes	zug		teljes
Dobogó	utca		teljes
Északi	körút	1-45	páratlan

Fecske	utca		teljes
Felsőpázsit	köz		teljes
Felsőpázsit	utca		teljes
Fürj	utca		teljes
Füzes	bokor		teljes
Irinyi János	utca		teljes
Kagyló	utca		teljes
Kapor	utca		teljes
Kavics	utca		teljes
Kerék	utca		teljes
Kopogó	utca		teljes
Levendula	utca		teljes
Őz	köz		teljes
Őz	utca		teljes
Repülőtér	út		teljes
Rozmaring	utca		teljes
Sátor	utca		teljes
Serleg	utca		teljes
Sirály	utca		teljes
Tokaji	út		teljes
Újszőlő	utca		teljes
Városmajor	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	20-22	páros
Vasvári Pál	utca	40-64	páros
Verseny	utca		teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény, Tőke	utca	3	teljes
3. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Botond	utca		teljes
Etel	köz	2-12/A	páros
Etel	köz	1-13	páratlan
Gádor Béla	utca		teljes
Honfoglalás	köz		teljes
Honfoglalás	utca		teljes
Ifjúság	utca		teljes
Kond	utca		teljes
Ószőlő	utca	136-196	páros
Ószőlő	utca	77-109	páratlan
Tas utca	utca		teljes
Ungvár	sétány	2-6	páros
Ungvár	sétány	1	páratlan
Ungvár	sétány	29-35/B	páratlan
Eszterlánc Északi Óvoda, Tas	utca	1-3	teljes

4. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
4-es Huszárok	útja	4/A-16/B	páros
4-es Huszárok	útja	1-5	páratlan
Alpár Ignác	utca		teljes
Bánki Donát	utca		teljes
Bláthy Ottó	utca		teljes
Czóbel Minka	utca		teljes
Déri Miksa	utca		teljes
Fehér Gábor	utca		teljes
Gerlóczy Gábor	utca		teljes
Gerlóczy Gábor	köz		teljes
Kalevala	sétány		teljes
Kandó Kálmán	utca		teljes
Kéry József	utca		teljes
Kiss Lajos	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	1-69	páratlan
Kosbor	utca		teljes
Lázár Károly	utca		teljes
Lukács Ödön	utca		teljes
Makay István	utca		teljes
Mikecz Kálmán	utca		teljes
Rády József	utca		teljes
Sipkay Barna	utca		teljes
Szent-Györgyi Albert	utca		teljes
Törpe	utca		teljes
Vattay Altábornagy	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény, Sóstói	út	31	teljes
5. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Barka	utca		teljes
Bencs László	utca		teljes
Csaló	köz		teljes
Csillagvirág	utca		teljes
Etel	köz	14-20/B	páros
Etel	köz	15-65	páratlan
Fábián Zoltán	utca		teljes
Garibaldi	utca		teljes
Geduly Henrik	utca		teljes
Jósika Miklós	utca		teljes
Korányi Frigyes	utca	71-245	páratlan
Korányi Frigyes	utca	32-32/E	páros
Korányi Frigyes	utca	160-290	páros
Leffler Sámuel	utca		teljes
Lengyel	utca		teljes

Napvirág	utca		teljes
Ószőlő	utca	104-134	páros
Ószőlő	utca	111-207	páratlan
Schmidt Mihály	utca		teljes
Tamási Áron	utca		teljes
Ungvár	sétány	3-27/D	páratlan
Vietórisz József	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény, Krúdy Gyula	utca	27	teljes
6. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.			
Eperjes	utca		teljes
Gádor Béla	köz		teljes
Korányi Frigyes	utca	18-30/D	páros
Korányi Frigyes	utca	34-158	páros
Korányi	köz		teljes
Május 1.	tér		teljes
Ungvár	sétány	14-20	páros
Eszterlánc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény, Etel	köz	13	teljes
7. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 10.			
Ady Endre	utca		teljes
Alvég	utca		teljes
Csemete	köz		teljes
Csemete	utca		teljes
Csikós	utca		teljes
Építő	utca		teljes
Honvéd	utca		teljes
Kert	köz		teljes
Kert	utca		teljes
Kilátó	utca		teljes
Kilátó	zug		teljes
Laktanya	tér		teljes
Lujza	utca		teljes
Martinovics	tér		teljes
Nyereg	utca		teljes
Ostor	utca		teljes
Patkó	utca		teljes
Póni	utca		teljes
Szántó Kovács János	utca		teljes
Szent István	utca	53-75	páratlan
Tünde	utca	2-18/F	páros
Tünde	utca	1-19	páratlan

Váci Mihály	utca	52-94	páros
Vég	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda, Kert	köz	8	teljes
Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Kölcsey	utca	8	óvodás korú gyermekek
8. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 5.			
Áchim András	utca		teljes
Bor	utca		teljes
Budai Nagy Antal	utca		teljes
Csáktornya	utca		teljes
Délibáb	utca		teljes
Domb	utca		teljes
Esze Tamás	utca		teljes
Fenyő	utca	1-91	páratlan
Gyík	utca		teljes
Homok	utca		teljes
Kállói	út	1-69	páratlan
Kéményseprő	utca		teljes
Kisdiófa	utca		teljes
Kistelekibokori	utca		teljes
Koszorú	utca		teljes
Lejtő	utca		teljes
Lomb	köz		teljes
Lombkorona	köz		teljes
Lombkorona	utca		teljes
Lovag	utca		teljes
Palánta	utca		teljes
Rozsrétbokori	út		teljes
Szabadság	utca		teljes
Szalma	utca		teljes
Százados	utca		teljes
Szeder	utca		teljes
Szőlőszem	utca		teljes
Táncsics Mihály	utca		teljes
Tarpai Márton	utca		teljes
Tégla	utca		teljes
Tulipán	köz		teljes
Tulipán	utca		teljes
Tükör	utca		teljes
Vincellér	utca		teljes
Vonat	utca		teljes
Zenta	utca		teljes
Zimony	utca		teljes

Tündérkert Keleti Óvoda, Kert	köz	8	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephely, Koszorú	út	10	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény, Tünde	utca	2	teljes
9. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 5.			
Alsópázsit	utca		teljes
Báthory	utca		teljes
Debreceni	út	100-352	páros
Debreceni	út	89-273	páratlan
Fény	utca		teljes
Fillér	utca		teljes
Folyóka	utca		teljes
Füredi	utca		teljes
Gálya	utca		teljes
Gömb	utca		teljes
Hegedű	utca		teljes
Iskola	utca		teljes
Kocsis	utca		teljes
Korong	utca		teljes
Kossuth	tér		teljes
Kulcsár	utca		teljes
Lapály	utca		teljes
Madách Imre	utca		teljes
Matróz	utca		teljes
Meggyfa	utca		teljes
Mohács	utca		teljes
Országzászló	tér		teljes
Petőfi	utca		teljes
Szánkó	utca		teljes
Szerén	utca		teljes
Szüret	utca		teljes
Tábor	utca		teljes
Tallér	köz		teljes
Tallér	utca		teljes
Toldi	utca	8-10/A	páros
Tövis	utca		teljes
Vaskapu	utca		teljes
Zrínyi Ilona	utca		teljes
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium Óvoda Intézményegység, Síp	utca	14-16	teljes

10. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 5.			
Bimbó	utca		teljes
Czuczor Gergely	utca		teljes
Csáki István	utca		teljes
Dandár	utca		teljes
Erzsébet	tér		teljes
Gerliczki Mihály	utca		teljes
Gomba	utca		teljes
Gyűrű	utca		teljes
Háromszék	utca		teljes
Kállói	út	2-12/C	páros
Kapitány	utca		teljes
Káplár	utca		teljes
Kosztolányi Dezső	utca		teljes
Kőrösi Csoma Sándor	utca		teljes
Mikszáth Kálmán	utca		teljes
Nagyvárad	utca		teljes
Orosi	út		teljes
Őrmester	utca		teljes
Sport	utca		teljes
Tarcsai István	utca		teljes
Titel	utca		teljes
Tüzér	utca		teljes
Vandlik Márton	utca		teljes
Vértanúk	útja		teljes
Zászlós	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény, Czuczor Gergely	utca	2	teljes
11. számú területi védőnői körzet 4246 Nyíregyháza-Butykatelep Benkő István utca 1.			
Alispán	tanya		teljes
Alsóbadur	utca		teljes
Aranyfürt	köz		teljes
Aranyfürt	utca		teljes
Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca		teljes
Benkő István	utca		teljes
Berkenye	köz		teljes
Berkenye	utca		teljes
Berkenye	sor		teljes
Bodnár Bálint	utca		teljes
Bodobács	utca		teljes
Bogáncs	utca		teljes

Boróka	utca		teljes
Borostyános	út		teljes
Butyka	sor		teljes
Butyka	telep		teljes
Butykai	út		teljes
Búzavirág	utca		teljes
Császárszállási	út		teljes
Csillagfürt	utca		teljes
Eke	utca		teljes
Fagyöngy	utca		teljes
Fátyolka	utca		teljes
Fertály	utca		teljes
Füzes	part		teljes
Gagna	dűlő		teljes
Gyertyán	utca		teljes
Gyöngyperje	utca		teljes
Harangvirág	utca		teljes
Horgásztanya	utca		teljes
Ibolya	utca		teljes
Jegenye	utca		teljes
Juhar	utca		teljes
Kabay János	utca		teljes
Kalászos	utca		teljes
Kállai	rét		teljes
Kankalin	utca		teljes
Kárász	utca		teljes
Kardvirág	utca		teljes
Katica	utca		teljes
László	tanya		teljes
Liszt Ferenc	utca	33	páratlan
Lóczi	bokor		teljes
Manda I.	bokor		teljes
Manda II.	bokor		teljes
Manda III.	bokor		teljes
Mandabokori	út		teljes
Mécsvirág	utca		teljes
Mester	utca		teljes
Nádas	part		teljes
Nyíri	tanya		teljes
Oláhréti	út		teljes
Páfrány	köz		teljes
Páfrány	utca		teljes
Pávaszem	utca		teljes
Pikkely	köz		teljes
Pikkely	utca		teljes
Pikkely	zug		teljes
Pille	utca		teljes
Ponty	utca		teljes

Repkény	utca		teljes
Rozsrét II.	bokor		teljes
Sáfrány	utca		teljes
Suták Sámuel	utca		teljes
Sügér	utca		teljes
Szegfű	utca		teljes
Szélső	bokor		teljes
Szöcske	utca		teljes
Tavirózsa	utca		teljes
Telek	utca		teljes
Tiszavirág	utca		teljes
Törökrózsa	utca		teljes
Turi Sándor	utca		teljes
Tücsök	utca		teljes
Tüske	utca		teljes
Újsor	tanya		teljes
Vadas	tanya		teljes
Vay Ádám	utca		teljes
Véka	utca		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Butykatelep Telephely, Bajcsy-Zsilinszky Endre	utca	12	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Mandabokori Telephely, Manda	bokor	8	teljes
12. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Alkotmány	utca		teljes
Bársony	utca		teljes
Bartók Béla	utca		teljes
Csillag	köz		teljes
Csillag	utca		teljes
Debreceni	út	2-98	páros
Debreceni	út	1-87	páratlan
Eötvös utca	utca		teljes
Futó	köz		teljes
Futó	utca		teljes
Gábor Áron	utca		teljes
Gárdonyi Géza	utca		teljes
Gilice	utca		teljes
Gimnázium	köz		teljes
Gondos	utca		teljes
Hamvas	utca		teljes
Hatház	utca		teljes
Hatzel	tér		teljes

Henger	sor		teljes
Hold	utca		teljes
Jó	utca		teljes
Kéz	utca		teljes
Könyves	utca		teljes
Luther	tér		teljes
Luther	utca		teljes
Madarász	utca		teljes
Mák	utca		teljes
Maláta	utca		teljes
Nádor	utca		teljes
Nyírjes	utca		teljes
Róka	utca		teljes
Róka	zug		teljes
Rózsa	utca		teljes
Serház	utca		teljes
Szent István	utca	2-78	páros
Szent István	utca	1-51	páratlan
Szilfa	utca		teljes
Váci Mihály	utca	4-44	páros
Váci Mihály	utca	3-45	páratlan
Viktória	köz		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda, Kereszt	utca	8	teljes
13. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
Agyag	utca		teljes
Belső	körút		teljes
Dózsa György	utca	3-79	páratlan
Géza	utca		teljes
Hunyadi	utca		teljes
István	utca	52-60	páros
István	utca	53	páratlan
Jég	utca		teljes
Lajos	utca		teljes
Mátyás	utca		teljes
Margócsy József	sétány		teljes
Mérleg	utca		teljes
Nád	utca		teljes
Nefelejcs	utca		teljes
Nyár	utca	11	páratlan
Pazonyi	tér	1-13/A	páratlan
Pazonyi	út		teljes
Selyem	utca		teljes
Tavasz	utca		teljes

Szent Imre Katolikus Gimnázium, Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Tagóvodája, Szarvas	utca	19	teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézménye, Liszt Ferenc	utca	32-34	teljes
14. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.			
András	utca		teljes
Béla	utca		teljes
Bocskai	utca		teljes
Bujtos	utca		teljes
Fenyő	utca	2-78	páros
Forgó	utca		teljes
Főzde	utca		teljes
Hajlás	utca		teljes
Inczédy	sor		teljes
István	utca	2-50	páros
István	utca	3-29	páratlan
Juhász Gyula	utca		teljes
Kálmán	utca		teljes
Kerítés	utca		teljes
Kerülő	utca		teljes
Közép	utca		teljes
Ladik	utca		teljes
László	utca		teljes
Liliom	utca		teljes
Liszt Ferenc	utca	2-48	páros
Liszt Ferenc	utca	1-9	páratlan
Ösvény	utca		teljes
Rozsrét I.	bokor		teljes
Rozsrétbokori	zug		teljes
Rozsrét	szőlő		teljes
Rozstelek	utca		teljes
Sas	utca		teljes
Szabadság	tér		teljes
Tóth Árpád	utca		teljes
Véső	utca		teljes
Zsombék	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézménye, Liszt Ferenc	utca	32-34	teljes

Gyermekek Háza Déli Óvoda Rozsrétbokori Telephelye, Rozsrét	bokor	17	teljes
15. számú területi védőnői körzet 4551 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai utca 8.			
Babér	utca		teljes
Barzó	utca		teljes
Borostyán	utca		teljes
Bükkfa	utca		teljes
Égerfa	utca		teljes
Ékes	utca		teljes
Felhő	köz		teljes
Felhő	utca		teljes
Hanga	utca		teljes
Harsona	utca		teljes
Kincskereső	utca		teljes
Lengő	köz		teljes
Lengő	utca		teljes
Mályva	utca		teljes
Mezsgye	utca	8/A-20/B	páros
Mezsgye	utca	1-11	páratlan
Moha	utca		teljes
Móra Ferenc	köz		teljes
Móra Ferenc	utca		teljes
Nap	utca		teljes
Napkorong	utca		teljes
Napsugár	utca		teljes
Naspolya	köz		teljes
Naspolya	utca		teljes
Nyíregyházi	út	27-53	páratlan
Pető	utca		teljes
Pirkadat	utca		teljes
Pompás	út		teljes
Puszpáng	utca		teljes
Szamóca	köz		teljes
Szamóca	utca		teljes
Szamóca	zug		teljes
Trombita	utca		teljes
Tujafa	köz		teljes
Tujafa	utca		teljes
Vackor	utca		teljes
Verőfény	utca		teljes
Világos	utca		teljes
Virágfürt	utca		teljes
Zsurló	utca		teljes

Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézménye, Árpád	utca	52-58	teljes
16. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Akácfa	tér		teljes
Akácfa	utca		teljes
Akácos	köz		teljes
Akácos	utca		teljes
Arany János	utca	2-28	páros
Árnika	utca		teljes
Csipke	köz		teljes
Csipke	utca		teljes
Damjanich	utca		teljes
Ér	utca		teljes
Gólya	utca		teljes
Gólya	zug		teljes
Huszár	sor		teljes
Katona	köz		teljes
Katona	utca		teljes
Kereszt	utca		teljes
Kígyó	utca		teljes
Kiss Ernő	utca		teljes
Kürt	utca		teljes
Salétrom	köz		teljes
Szarvas	utca	56-126	páros
Szarvas	utca	61-107	páratlan
Szarvas	utca	113-123	páratlan
Toldi	utca	65	páratlan
Virág	köz		teljes
Virág	utca		teljes
Zöldfa	utca		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény, Virág	utca	67	teljes
17. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Arany János	utca	30-70	páros
Arany János	utca	19-93	páratlan
Dália	utca	3	páratlan
Deák Ferenc	út	45-111	páratlan
Görgey Artúr	utca		teljes
Gyöngy	köz		teljes
Gyöngy	utca		teljes
Huszár	tér		teljes
Lőtér	utca		teljes

Muskátli	köz		teljes
Muskátli	utca		teljes
Orgona	köz		teljes
Orgona	utca		teljes
Pálma	utca		teljes
Toldi	utca	30-64	páros
Toldi	utca	72-104	páros
Toldi	utca	35-63	páratlan
Toldi	utca	71-101	páratlan
Vécsey	utca	26-50/B	páros
Vécsey	utca	17-27	páratlan
Viola	utca	10-58	páros
Viola	utca	1-17	páratlan
Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény, Vécsey	köz	29	teljes
18. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Arany János	utca	1-17	páratlan
Aranyeső	utca		teljes
Árpa	utca		teljes
Árpád	utca	52-88	páros
Boglya	utca		teljes
Cimbalom	utca		teljes
Citera	utca		teljes
Darázs	dűlő		teljes
Darázs	utca		teljes
Deák Ferenc	út	48-130	páros
Furulya	utca		teljes
Gazda	utca		teljes
Gitár	utca		teljes
Gyöngyvirág	utca		teljes
Hárfa	utca		teljes
Hosszúháti	út		teljes
Karikás	utca		teljes
Kasza	utca		teljes
Kazal	utca		teljes
Kemence	utca		teljes
Kupa	utca		teljes
Major	utca		teljes
Paripa	utca		teljes
Polyák	bokor		teljes
Róna	utca		teljes
Sertéstelep	utca		teljes
Simai	út		teljes
Simai	tér		teljes

Sörte	utca		teljes
Szarvas	utca	2-54/B	páros
Szarvas	utca	3-59	páratlan
Taliga	utca		teljes
Tarló	utca		teljes
Toldi	utca	66-68	páros
Toldi	utca	67-69	páratlan
Újtelek	bokor		teljes
Vécsey	köz		teljes
Vécsey	utca	2-24	páros
Vécsey	utca	1-15/B	páratlan
Verescsárda	dűlő		teljes
Verescsárda	utca		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény, Vécsey	köz	4-6	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Felsősima Telephely, Hosszúháti	utca	59	teljes
19. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/A.			
Állomás	tér		teljes
Alsóbadur	bokor		teljes
Árpád	utca	2-50/D	páros
Árpád	utca	1-91	páratlan
Bálint	bokor		teljes
Barázda	utca		teljes
Bem József	utca		teljes
Benehalom	dűlő		teljes
Benehalom	utca		teljes
Bokréta	utca		teljes
Deák Ferenc	út	26-46	páros
Deák Ferenc	út	21-43	páratlan
Fedics Mihály	utca		teljes
Földi	utca		teljes
Hóvirág	utca		teljes
Jósa András	utca		teljes
Kikelet	utca		teljes
Kordován	bokor		teljes
Kölcsey Ferenc	utca	20-94	páros
Kölcsey Ferenc	utca	17-35	páratlan
Lehel	utca		teljes
Lomb utca	utca		teljes
Lovas utca	utca		teljes
Luby Margit	utca		teljes
Magvető	utca		teljes
Mezőbíró	utca		teljes

Móricz Zsigmond	utca		teljes
Népkert	utca		teljes
Rét	utca		teljes
Samóka	utca		teljes
Szarvas	utca	109-111	páratlan
Tó	utca		teljes
Toldi	utca	2-6/B	páros
Toldi	utca	16-28/A	páros
Toldi	utca	1-31/B	páratlan
Tompa Mihály	utca		teljes
Viola	utca	2-8	páros
Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola, Huszár	tér	5	óvodás korú gyermekek
20. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 11.			
Bernstein Béla	tér		teljes
Dob	utca		teljes
Dohány	utca	2-20	páros
Holló	utca		teljes
Ilona	tanya		teljes
Kantár	utca		teljes
Kengyel	utca		teljes
Korhány	dűlő		teljes
Kossuth Lajos	utca		teljes
Sarkantyú	utca		teljes
Sólyom	köz		teljes
Sólyom	utca	2-40	páros
Sólyom	utca	3	páratlan
Szabolcs	utca		teljes
Tűzoltó	utca		teljes
Újerő	utca		teljes
Újmajori	út		teljes
Vörösmarty	köz		teljes
Vörösmarty	tér		teljes
Vörösmarty	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény, Ferenc	körút	1	teljes
21. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 11.			
Akácvirág	utca		teljes
Alkotás	utca		teljes
Árboc	utca		teljes

Benczúr Gyula	tér		teljes
Bercsényi	utca		teljes
Bessenyei	tér		teljes
Bethlen Gábor	utca		teljes
Búvár	utca		teljes
Búza	tér	2-46	páros
Búza	tér	1-5	páratlan
Búza	tér	7/B-27	páratlan
Búza	utca	2-32	páros
Búza	utca	118	páros
Búza	utca	1-27	páratlan
Deák Ferenc	út	2-24	páros
Deák Ferenc	út	1-19	páratlan
Egyház	utca		teljes
Fabula	utca		teljes
Fokos	utca		teljes
Főkötő	utca		teljes
Gerely	utca		teljes
Horgony	utca		teljes
Horog	utca		teljes
Íjász	utca		teljes
Játék	utca		teljes
Kálvin	tér		teljes
Kölcsey Ferenc	utca	2-18	páros
Kölcsey Ferenc	utca	3-15	páratlan
Levél	köz		teljes
Levél	utca		teljes
Malom	köz		teljes
Malom	utca		teljes
Mártírok	tere		teljes
Pacsirta	utca		teljes
Pihenő	utca		teljes
Rákóczi	utca	4-10	páros
Rákóczi	utca	3-15	páratlan
Rokka	utca		teljes
Síp	utca		teljes
Sonkoly	utca		teljes
Suba	utca		teljes
Szabadság	bokor		teljes
Széchenyi	utca		teljes
Szent Miklós	tér		teljes
Szikla	utca		teljes
Színház	utca		teljes
Tábla	utca		teljes
Tagló	köz		teljes
Tagló	utca		teljes
Tambura	utca		teljes
Tárogató	utca		teljes

Teke	utca		teljes
Tenisz	utca		teljes
Tiszavasvári	út		teljes
Új	utca		teljes
Vasgyár	utca		teljes
Vitorlás	utca		teljes
Víz	utca		teljes
Zombori	bokor		teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri Tagintézmény, Benczúr	tér	20	teljes
22. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 11.			
Dohány	utca	1-29	páratlan
Dózsa György	utca	2-82	páros
Epreskert	utca		teljes
Hősök	tere		teljes
Jókai	tér		teljes
Keskeny	köz		teljes
Keskeny	utca		teljes
Körte	utca		teljes
Nagy Imre	tér		teljes
Nyár	utca	2-12/A	páros
Nyár	utca	1-7	páratlan
Nyírfa	tér		teljes
Nyírfa	utca		teljes
Őszőlő	utca	2-64	páros
Őszőlő	utca	1-67	páratlan
Rákóczi	utca	1-1/B	páratlan
Sólyom	utca	1	páratlan
Sólyom	utca	5-39	páratlan
Vasvári Pál	utca	4-18/A	páros
Vasvári Pál	utca	24-34	páros
Vasvári Pál	utca	3-71	páratlan
Vay Ádám	körút		teljes
Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény, Körte	utca	41	teljes
23. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 1-3.			
Erdő	sor		teljes
Galamb	utca		teljes
Gém	utca		teljes

Herman Ottó	utca		teljes
Hímes	utca		teljes
Krúdy Gyula	utca	32-58	páros
Krúdy Gyula	utca	27-37/B	páratlan
Ószőlő	utca	78-102	páros
Ószőlő	utca	71-75/C	páratlan
Rigó	utca		teljes
Sóstói	út	2-10	páros
Sóstói	út	18/A-76	páros
Sóstói	út	17-67	páratlan
Stadion	köz		teljes
Stadion	utca		teljes
Szalonka	utca		teljes
Szent Flórián	tér		teljes
Vasvári Pál	utca	73-89	páratlan
Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény, Városmajor	utca	1	teljes
24. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 1-3.			
Ferenc	körút		teljes
Homok	tér		teljes
Homok	sor		teljes
Kodály Zoltán	utca		teljes
Kótaji	út		teljes
Krúdy Gyula	köz		teljes
Krúdy Gyula	utca	2-28	páros
Krúdy Gyula	utca	3-25/A	páratlan
Pazonyi	tér	2-14	páros
Sóstói	út	12-14/B	páros
Sóstói	út	1-15	páratlan
Vasvári Pál	utca	74-76	páros
Eszterlánc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény, Stadion	utca	32/A	teljes
25. számú területi védőnői körzet 4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/A.			
Állomás	utca		teljes
Anna	utca		teljes
Aranykalász	sor		teljes
Árnyas	utca		teljes
Avar	utca		teljes

Bálint	utca		teljes
Bárány	utca		teljes
Bea	utca		teljes
Berenát	utca		teljes
Blaha Lujza	sétány		teljes
Borbála	utca		teljes
Bozót	utca		teljes
Búzakalász	sor		teljes
Búzakalász	utca		teljes
Csiha Kálmán	utca		teljes
Csónak	utca		teljes
Erdész	utca		teljes
Erdőalja	utca		teljes
Erika	utca		teljes
Farkas	utca		teljes
Fürdő	köz		teljes
Fürdő	utca		teljes
Fürdőház	tér		teljes
Gábor	köz		teljes
Gábor	utca		teljes
Hadobás	sor	2-24/A	páros
Hadobás	sor	1-23	páratlan
Harmat	utca		teljes
Hattyú	utca		teljes
Ilona	utca		teljes
Inda	köz		teljes
Inda	utca		teljes
János	utca		teljes
Jupiter	utca		teljes
Katalin	utca		teljes
Kemecsei	út	1-273	páratlan
Krisztina	utca		teljes
Lenke	utca		teljes
Lepke	utca		teljes
Mackó	utca		teljes
Magdolna	utca		teljes
Majális	utca		teljes
Mária	utca		teljes
Márvány	utca		teljes
Matykó	köz		teljes
Matykó	utca		teljes
MÁV 340. vasúti	őrház		teljes
Merkur	utca		teljes
Mókus	köz		teljes
Napfény	utca		teljes
Nyírség	köz		teljes
Nyírség	utca		teljes
Opál	köz		teljes

Orsolya	utca		teljes
Páva	köz		teljes
Pázsit	utca		teljes
Rétköz	utca		teljes
Sövény	utca		teljes
Szinbád	sétány		teljes
Szivárvány	köz		teljes
Szivárvány	utca		teljes
Szódaház	utca		teljes
Tamás	utca		teljes
Vénusz	utca		teljes
Venyige	utca		teljes
Vidra	utca		teljes
Zápor	utca		teljes
Zivatar	utca		teljes
Zsuzsanna	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Állomás utcai Telephely, Állomás	utca	6	teljes
26. számú területi védőnői körzet 4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/A.			
Álmos	utca		teljes
Asztalos	utca		teljes
Attila	utca		teljes
Bakcsó	utca		teljes
Betekints	utca		teljes
Bojtorján	utca		teljes
Borostyánkő	utca		teljes
Csaba	utca		teljes
Csalogány	köz		teljes
Csalogány	utca		teljes
Cserép	utca		teljes
Cseresznyés	utca		teljes
Csillagfény	utca		teljes
Csillagpázsit	utca		teljes
Csiszár	utca		teljes
Csizmadia	utca		teljes
Előd	utca		teljes
Ezüstkalász	utca		teljes
Fácán	utca		teljes
Fejedelem	utca		teljes
Fekete	dűlő		teljes
Fenyves	tanya		teljes
Fülemüle	sor		teljes
Gerencsér	utca		teljes

Gulyás Pál	köz		teljes
Gulyás Pál	utca		teljes
Gyula	utca		teljes
Hadobás	köz		teljes
Hadobás	sor	26-142	páros
Hadobás	sor	25-99	páratlan
Hadobás	utca		teljes
Harkály	utca		teljes
Hármas	tanya		teljes
Határ	utca		teljes
Huba	utca		teljes
Igrice	köz		teljes
Igrice	utca		teljes
Jácint	köz		teljes
Jácint	utca		teljes
Jánoshegy	lakópark		teljes
Jázmin	köz		teljes
Jázmin	utca		teljes
Kékfestő	köz		teljes
Kékfestő	utca		teljes
Kemecsei	út	2-226	páros
Képíró	utca		teljes
Kertész	utca		teljes
Keselyűs I.	dűlő		teljes
Keselyűs II.	dűlő		teljes
Keselyűs	sor		teljes
Keselyűs	utca		teljes
Keselyűs	zug		teljes
Kéve	utca		teljes
Kócsag	utca		teljes
Korsó	utca		teljes
Ködmön	utca		teljes
Krizantém	utca		teljes
Kulacs	utca		teljes
Küküllő	utca		teljes
Lenfonó	utca		teljes
Lugas	utca		teljes
Mihály	utca		teljes
Mogyoró	utca		teljes
Muskotály	köz		teljes
Muskotály	utca		teljes
Pereces	utca		teljes
Péter	utca		teljes
Petrence	utca		teljes
Posta	utca		teljes
Ricsa	dűlő		teljes
Róka	dűlő		teljes
Seregély	utca		teljes

Sóstóhegyi	köz		teljes
Sóstóhegyi	út		teljes
Szabó Lőrinc	utca		teljes
Szajkó	utca		teljes
Szellő	utca		teljes
Szerkő	utca		teljes
Szérűskert	utca		teljes
Szikes	utca		teljes
Tarsoly	utca		teljes
Tegez	utca		teljes
Téglavető	utca		teljes
Temető	köz		teljes
Temető	utca		teljes
Templom	utca		teljes
Tisztesfű	utca		teljes
Tüskevár	utca		teljes
Vadász	utca		teljes
Vadvirág	utca		teljes
Varjú	utca		teljes
Verőce	utca		teljes
Zerge	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézménye, Jázmin	utca	10	teljes
27. számú területi védőnői körzet 4405 Nyíregyháza, Alma utca 71.			
Áfonya	utca		teljes
Béke	utca		teljes
Bóbita	utca		teljes
Bogyó	utca		teljes
Borivó	utca		teljes
Bögre	utca		teljes
Füttyös	utca		teljes
Gombkötő	utca		teljes
Gyimes	utca		teljes
Hajó	utca		teljes
Harangozó	utca		teljes
Hargita	utca		teljes
Házhely I.	utca		teljes
Kacagó	utca		teljes
Kalapos	utca		teljes
Kállói	út	16-104	páros
Kállói	út	71-153	páratlan
Kalota	utca		teljes
Kamilla	utca		teljes
Lakatos	köz		teljes

Lakatos	utca		teljes
Lászlócsere	dűlő		teljes
Maros	utca		teljes
Mazsola	utca		teljes
Míves	utca		teljes
Molnár	utca		teljes
Pásztor	köz		teljes
Pásztor	utca		teljes
Pince	utca		teljes
Pitvarkert	utca		teljes
Prés	utca		teljes
Puttyony	utca		teljes
Ribiszke	utca		teljes
Számadó	köz		teljes
Számadó	utca		teljes
Szászkút	tanya		teljes
Szitakötő	utca		teljes
Szőlő	utca		teljes
Szőlő	zug		teljes
Takács	utca		teljes
Tünde	köz		teljes
Tünde	utca	20-50	páros
Tünde	utca	25-45	páratlan
Vércse	utca		teljes
Zöldmező	utca		teljes
Zsálya	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézménye, Kállói	út	109/A	teljes
28. számú területi védőnői körzet 4405 Nyíregyháza, Alma utca 71.			
Alma	utca		teljes
Bazsalikom	köz		teljes
Bazsalikom	utca		teljes
Bodza	utca		teljes
Bognár	utca		teljes
Csárda	utca		teljes
Fonó	utca		teljes
Gesztenye	utca		teljes
Haladás	utca		teljes
Ipari	utca		teljes
Kerékgyártó	utca		teljes
Kökény	utca		teljes
Kőműves	utca		teljes
Lajtos	utca		teljes
Málna	utca		teljes

Mandula	utca		teljes
Margaretta	utca		teljes
Nárcisz	köz		teljes
Nárcisz	utca		teljes
Pipacs	utca		teljes
Pitypang	utca		teljes
Rezeda	köz		teljes
Rezeda	utca		teljes
Rezeda	zug		teljes
Szíjgyártó	utca		teljes
Szűrszabó	utca		teljes
Tímár	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézménye, Kállói	út	109/A	teljes
29. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Besztercei	utca		teljes
Fazekas János	tér	12	páros
Fazekas János	tér	18	páros
Fazekas János	tér	22	páros
Fazekas János	tér	11	páratlan
Fazekas János	tér	15	páratlan
Gömöri	utca		teljes
Huszka Jenő	utca		teljes
Keleti Márton	utca		teljes
Lehár Ferenc	utca		teljes
Penyigei	utca		teljes
Ringló	utca		teljes
Semmelweis	utca		teljes
Szilvavölgy	sétány		teljes
Törzs	utca	5-21/B	páratlan
Tündérkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézménye, Fazekas János	tér	14	teljes
30. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Agár	utca		teljes
Apadó	utca		teljes
Arató	utca		teljes
Bernáthegyi	utca		teljes
Borsos	utca		teljes
Boxer	utca		teljes

Cirbolya	utca		teljes
Dalmata	utca		teljes
Dióliget	utca		teljes
Doberman	utca		teljes
Fazekas János	tér	20	páros
Fazekas János	tér	19-23	páratlan
Foxi	utca		teljes
Kanász	utca		teljes
Karéj	utca		teljes
Kies	utca		teljes
Komondor	utca		teljes
Kopó	utca		teljes
Kuvasz	utca		teljes
Labrador	köz		teljes
Labrador	utca		teljes
Legelő	utca		teljes
Madár	utca		teljes
Majoranna	utca		teljes
Mérő	köz		teljes
Mérő	utca		teljes
Mocsár	utca		teljes
Mozsár	utca		teljes
Puli	köz		teljes
Puli	utca		teljes
Sarló	utca		teljes
Sétány	utca		teljes
Spániel	utca		teljes
Szetter	utca		teljes
Tacskó	utca		teljes
Tátika	utca		teljes
Terrier	utca		teljes
Törzs	utca	2-112	páros
Uszkár	utca		teljes
Vadritka	tanya		teljes
Vizsla	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézménye, Fazekas János	tér	14	teljes

31. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Angyal	utca		teljes
Béri Balogh Ádám	utca		teljes
Czelder Orbán	utca		teljes
Család	utca	2-182	páros
Család	utca	63-89	páratlan

Dobos András	utca		teljes
Fazekas János	tér	2-6	páros
Fazekas János	tér	10	páros
Fazekas János	tér	24-28	páros
Fazekas János	tér	1-9/A	páratlan
Fazekas János	tér	17	páratlan
Gál Ambrus	utca		teljes
Hajdú	utca		teljes
Jávorka Ádám	utca		teljes
Mányoki Ádám	utca		teljes
Mikes Kelemen	utca		teljes
Ráday Pál	utca		teljes
Than Mór	utca		teljes
Thököly Imre	tér		teljes
Thököly Imre	utca		teljes
Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Nyíregyházi Telephelye, Nyíregyházi	út	2/D	teljes
32. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.			
Család	utca	1-61/E	páratlan
Fazekas János	tér	16	páros
Jelvény	utca		teljes
Lobogó	utca		teljes
Szalag	utca		teljes
Szentháromság	tér		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény, Fazekas János	tér	25	teljes
33. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Bártfa	utca		teljes
Benkő	bokor		teljes
Bojtár	utca		teljes
Bólyai	tér		teljes
Bottyán János	utca		teljes
Cinke	utca		teljes
Csalitos	utca		teljes
Csendes	utca		teljes
Csóka	utca		teljes
Csűr	utca		teljes
Dália	utca	2-20	páros

Dália	utca	13-25	páratlan
Derkovits	utca		teljes
Derű	utca		teljes
Dobó István	utca		teljes
Dobsina	utca		teljes
Dugonics	köz		teljes
Dugonics	utca		teljes
Ereszalja	köz		teljes
Ereszalja	utca		teljes
Erkel Ferenc	utca		teljes
Fáy András	utca		teljes
Galánta	utca		teljes
Gémeskút	utca		teljes
Gerhát	bokor		teljes
Gerle	utca		teljes
Hadik András	utca		teljes
Hársfa	utca		teljes
Hegyi	utca		teljes
Igló	utca		teljes
Ív	utca	2-20	páros
Jászol	utca		teljes
Kancsó	utca		teljes
Kaptár	utca		teljes
Kassa	köz		teljes
Kassa	utca		teljes
Kazár	bokor		teljes
Kazinczy Ferenc	utca		teljes
Kinizsi Pál	utca		teljes
Kovács	bokor		teljes
Kőris	utca	2-22	páros
Kőris	utca	1-23	páratlan
Labda	utca		teljes
Legyező	utca	2-12/C	páros
Legyező	utca	1-21	páratlan
Meskó Pál	utca		teljes
Mohos	bokor		teljes
Munkás	utca		teljes
Nádas	bokor		teljes
Nyitra	utca		teljes
Padka	utca		teljes
Patics	utca		teljes
Petrikovics	utca		teljes
Pitvar	utca		teljes
Prága	utca		teljes
Róka	bokor		teljes
Rozsnyó	utca		teljes
Sulyán	bokor		teljes
Szarka	utca		teljes

Szeles	bokor		teljes
Szilke	utca		teljes
Szirom	utca		teljes
Szittya	utca		teljes
Torok	utca		teljes
Vajda	bokor		teljes
Vályog	utca		teljes
Verecke	utca		teljes
Zsindely	utca		teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény, Dugonics	utca	16	teljes
34. számú területi védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fészek utca 139.			
Alkony	utca		teljes
Dália	utca	5-11	páratlan
Delelő	utca		teljes
Esthajnal	utca		teljes
Fészek	utca		teljes
Hajnal	utca		teljes
Hajnalcsillag	utca		teljes
Írisz	utca		teljes
István	bokor		teljes
Ív	utca	22-116	páros
Ív	utca	1-139	páratlan
Játszó	utca		teljes
Könyök	utca		teljes
Kőris	utca	24-30	páros
Kőris	utca	25-113	páratlan
Legyező	utca	14-128	páros
Legyező	utca	25-65	páratlan
Liget	utca		teljes
Lőcse	utca		teljes
Naplemente	utca		teljes
Nyíl	utca		teljes
Óvoda	utca		teljes
Pillangó	utca		teljes
Rövid	utca		teljes
Salamon	bokor		teljes
Sás	utca		teljes
Soltész István	utca		teljes
Szélsőbokori	út		teljes
Újház	sor		teljes
Vasutas	utca		teljes
Zenit	utca		teljes

Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar - Angol Tanítási Nyelvű Általános Iskola Közép utcai Telephely, Közép	utca	1	teljes
Gyermekek Háza Déli Óvoda Kassa utcai Telephely, Kassa	utca	27	teljes
35. számú területi védőnői körzet 4551 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai utca 8.			
Álmos vezér	utca		teljes
Aranyhomok	utca		teljes
Bokor	utca		teljes
Búcsú	utca		teljes
Csap	utca		teljes
Csengő	köz		teljes
Csillám	utca		teljes
Csonkás	utca		teljes
Csurgó	utca		teljes
Deák Ferenc	utca		teljes
Diák	utca		teljes
Emlék	utca		teljes
Ezüstfenyő	utca		teljes
Ferde	utca		teljes
Fő	utca		teljes
Füzes	utca		teljes
Kecskés	dűlő		teljes
Kétház	utca		teljes
Magtár	utca		teljes
Magyar	utca		teljes
Magyarvég	utca		teljes
Nyíregyházi	út	20-250	páros
Perem	utca		teljes
Platán	köz		teljes
Platán	utca		teljes
Rozsnyai	utca		teljes
Szállási	utca		teljes
Szigetköz	utca		teljes
Takarék	köz		teljes
Táltos	utca		teljes
Tároló	utca		teljes
Tiszafa	utca		teljes
Vásárosnaményi	út		teljes
Vezér	utca		teljes
Vidám	utca		teljes

Tündérkert Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézménye, Deák Ferenc	utca	2	teljes
36. számú területi védőnői körzet 4551 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai utca 8.			
Bodrogi	utca		teljes
Borsószer	utca		teljes
Cifrafa	sor		teljes
Csengő	utca		teljes
Csermely	köz		teljes
Csermely	utca		teljes
Derűs	utca		teljes
Dinnyés	utca		teljes
Diós	utca		teljes
Élet	utca		teljes
Fényes	utca		teljes
Folyócska	utca		teljes
Forgács	tanya		teljes
Forint	utca		teljes
Forrás	utca		teljes
Föveny	utca		teljes
Friss	utca		teljes
Garas	utca		teljes
Holdfény	utca		teljes
Kamra	utca		teljes
Kezdő	köz		teljes
Kezdő	utca		teljes
Kis	utca		teljes
Kismező	tanya		teljes
Korona	utca		teljes
Lévai	tanya		teljes
Leveleki	köz		teljes
Leveleki	utca		teljes
Meggyes	utca		teljes
Méhész	utca		teljes
Mezsgye	utca	22-30	páros
Mezsgye	utca	19/A-33	páratlan
Mogyorós	utca		teljes
Mosoly	utca		teljes
Napkelte	utca		teljes
Nyíregyházi	út	2-18/B	páros
Nyíregyházi	út	1-25	páratlan
Pántlika	utca		teljes
Pengő	utca		teljes
Ragyogó	utca		teljes
Szarkaláb	utca		teljes

Szatmári	utca		teljes
Szerény	utca		teljes
Színes	utca		teljes
Szív	utca		teljes
Tornácos	utca		teljes
Varázs	utca		teljes
Vidor	utca		teljes
Tündérkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephely, Élet	utca	30	teljes
37. számú területi védőnői körzet 4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 60.			
Berek	utca		teljes
Borsikafű	utca		teljes
Ciklámen	köz		teljes
Ciklámen	utca		teljes
Csatorna	utca		teljes
Cserje	utca		teljes
Csernyik	bokor		teljes
Csongor	köz		teljes
Csongor	lakópark		teljes
Csongor	utca		teljes
Csongor	zug		teljes
Csősz	utca		teljes
Csutorás	utca		teljes
Daru	utca		teljes
Dolmány	utca		teljes
Északi	körút	2-80	páros
Gerbera	utca		teljes
Gólyahír	köz		teljes
Gólyahír	utca		teljes
Gomolya	utca		teljes
Gyopár	utca		teljes
Gyöngyike	utca		teljes
Illés	utca		teljes
Kakukkfű	utca		teljes
Kard	utca		teljes
Katáng	utca		teljes
Kecsege	utca		teljes
Kikerics	utca		teljes
Kincs	köz		teljes
Kincs	utca		teljes
Koronafürt	utca		teljes
Kökörcsin	utca		teljes
Kraszna	utca		teljes
Májusfa	utca		teljes
Mátyás	bokor		teljes

Nyírszőlősi	út		teljes
Pajta	utca		teljes
Pajzsikafű	utca		teljes
Patak	utca		teljes
Pipitér	utca		teljes
Sikló	köz		teljes
Sikló	utca		teljes
Süveg	utca		teljes
Szamos	utca		teljes
Százszorszép	utca		teljes
Szegély	köz		teljes
Szegély	utca		teljes
Szekér	utca		teljes
Szél	utca		teljes
Sziget	utca		teljes
Tőke	utca		teljes
Tölgyes	utca		teljes
Vadalma	utca		teljes
Vadrózsa	utca		teljes
Vasvári Pál	utca	68-72/C	páros
Vasvári Pál	utca	78-80/I	páros
Westsik Vilmos	utca		teljes
Zsák	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény, Kollégium	utca	50	teljes
38. számú területi védőnői körzet 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium utca 60.			
Aranyalma	utca		teljes
Atléta	utca		teljes
Boglárka	utca		teljes
Buji	út		teljes
Csabagyöngye	utca		teljes
Csobolyó	út		teljes
Delicses	köz		teljes
Egres	köz		teljes
Ezerjó	utca		teljes
Furmint	utca		teljes
Izabella	köz		teljes
Izabella	utca		teljes
Jonatán	utca		teljes
Kocsány	utca		teljes
Kollégium	utca		teljes
Pannónia	utca		teljes
Rizling	utca		teljes
Sugár	utca		teljes

Szőlőskert	utca		teljes
Üstökös	utca		teljes
Vasút	utca		teljes
Eszterlánc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény, Kollégium	utca	50	teljes

5. melléklet a ...../2020.(II.27.) önkormányzati rendelethez		
1. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.		
Nyíregyházi SZC Inczédy György Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Árok	utca	53
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye, Fő	utca	60
2. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Báthory utca 30.		
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola, Virág	utca	65
Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Báthory	utca	30
Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola, Huszár	tér	5
3. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 4.		
Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Szarvas	utca	10-12
Nyíregyházi SZC Széchenyi István Közgazdasági, Informatikai Szakgimnáziuma és Kollégiuma, Városmajor	utca	4
4. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Epreskert utca 64.		
Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium, Epreskert	utca	64
Bethlen Gábor Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Gomba	utca	7
5. számú iskola védőnői körzet 4400, Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.		
Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Dugonics	utca	10-12

6. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Epreskert utca 10.		
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola, Epreskert	utca	10
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézménye, Kórház	utca	13
7. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Erdősor 7.		
Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Erdő	sor	7
8. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.		
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola, Fazekas János	tér	8
9. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Kiss Ernő utca 8.		
Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium, Kiss Ernő	utca	8
Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Kölcsey	utca	8
10. számú iskola védőnői körzet 4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 54.		
Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye, Árok	utca	17
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézménye, Kollégium	utca	54
Lippai János Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola, Krúdy	köz	2
11. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Család utca 11.		
Nyíregyházi SZC Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakgimnáziuma és Kollégiuma, Család	utca	11
Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Luther	utca	7
12. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 32.		

Nyíregyházi SZC Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma - kivéve: szakiskolai tagozat I. és a KSZ/12. évfolyam, Krúdy Gyula	utca	32
13. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 29.		
Leonardo Média Akadémia Gimnázium és Szakgimnázium, Báthory	utca	5
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye, Vécsey	köz	27
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye, Krúdy Gyula	utca	29
14. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 34-38.		
Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium, Széchenyi	utca	29-37
Nyíregyházi RIDENS Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium, Széchenyi	utca	34-38
15. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 17-19.		
Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium, Szent István	utca	17-19
Abigél Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium és Kollégium, Tünde	utca	10/A
Nyíregyházi SZC Bencs László Szakközépiskolája, Tiszavasvári	út	12
16. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 6.		
Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium, Széchenyi	utca	6
Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium, Búza	utca	1-3
17. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 7.		

Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola, Semmelweis	utca	15
Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium, Bethlen Gábor	utca	7
18. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Színház utca 3.		
Jókai Mór Református Általános Iskola, Színház	utca	3
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Váci Mihály Tagintézménye, Rozsrét	bokor	17
19. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 18.		
Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Kertvárosi Tagintézménye, Könyök	utca	1/A
Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola, Vay Ádám	körút	18
20. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 12.		
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium (gimnázium rész és általános iskolai rész 5-8 osztály) Ungvár	sétány	12
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium - gimnáziumi rész, Ungvár	sétány	22
21. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 12.		
Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium (általános iskolai rész 1-4 osztály Ungvár	sétány	12
Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Nyíregyházi telephelye, Móricz Zsigmond	utca	24
22. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 19.		

Szent Imre Katolikus Gimnázium Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Ungvár	sétány	19
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye, Igrice	utca	6
23. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 22.		
Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium - általános iskolai rész, Ungvár	sétány	22
24. számú iskola védőnői körzet		
Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye, Alma	utca	70
Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Építőipari és Környezetvédelmi - Vízügyi Szakgimnáziuma, Vasvári Pál	utca	16
25. számú iskola védőnői körzet 4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 15.		
Nyíregyházi SZC Bánki Donát Műszaki Középiskolája és Kollégiuma, Korányi Frigyes	utca	15

1. számú függelék a ...../2020. (II.27.) önkormányzati rendelethez

Függelék Felnőtt Háziorvosi Körzetekhez	
Körzet száma	**Orvos neve**
1. számú körzet	dr. Kozma Péter
2. számú körzet	dr. Valcsák Attila
3. számú körzet	dr. Mike Judit
4. számú körzet	dr. Szabó László
5. számú körzet	dr. Vasváry Tünde
6. számú körzet	dr. Simon Ildikó
7. számú körzet	dr. Adamecz Imre
8. számú körzet	dr. Madai Ildikó
9. számú körzet	dr. Gerner László
10. számú körzet	dr. Salamon Terézia
11. számú körzet	dr. Kaszinecz István
12. számú körzet	dr. Zilahi Zsolt
13. számú körzet	dr. Gégény Enikő
14. számú körzet	dr. Agárdy Miklós
15. számú körzet	dr. Újvári Katalin
16. számú körzet	dr. Fazekas Judit
17. számú körzet	dr. Ésik Katalin
18. számú körzet	dr. Soós Zoltán
19. számú körzet	dr. Mihucz Mária
20. számú körzet	dr. Albert Valéria
21. számú körzet	dr. Tisza Krisztina
22. számú körzet	dr. Kovács Emília
23. számú körzet	dr. Tomasovszki Tamás
24. számú körzet	dr. Csapó Géza
25. számú körzet	dr. Vaczó Sándor
26. számú körzet	dr. Horváth Katalin
27. számú körzet	dr. Aczél Zoltán
28. számú körzet	dr. Soós Angelika
29. számú körzet	dr. Kiss Anikó
30. számú körzet	dr. Reha Ágnes
31. számú körzet	dr. Bátyi Éva
32. számú körzet	dr. Böszörményi - Vántus Judit
33. számú körzet	dr. Török Réka Judit
34. számú körzet	dr. Szilvai Mária
35. számú körzet	dr. Gulyás Gábor
36. számú körzet	dr. Bojti István
37. számú körzet	dr. Kiss József
38. számú körzet	dr. Soltész János
39. számú körzet	dr. Dauda György
40. számú körzet	dr. Kozma Ottó
41. számú körzet	dr. Leövey Tibor

42. számú körzet	dr. Vasas Szilárd
43. számú körzet	dr. Horváth Péter
44. számú körzet	dr. Nagy Andrea

2. számú függelék a ...../2020 (II.27.) önkormányzati rendelethez

Függelék Gyermek Háziorvosi Körzetekhez	
Körzet száma	**Orvos neve**
1. számú körzet	dr. Kántor Irén
2. számú körzet	dr. Almási Zsuzsanna
3. számú körzet	dr. Újhelyi János
4. számú körzet	dr. Barta Nelli
5. számú körzet	dr. Őri Ágnes
6. számú körzet	dr. Kocsis Klára
7. számú körzet	dr. Mérnyi Ágnes
8. számú körzet	dr. Nagy Anna
9. számú körzet	dr. Csobánka Margit
10. számú körzet	dr. Egyed Judit
11. számú körzet	dr. Nagyhajú Katalin
12. számú körzet	dr. Pószné dr. Kecseti Szilvia
13. számú körzet	dr. Kubinyi Erika
14. számú körzet	dr. Kósa Vilmos
15. számú körzet	dr. Sárközy Katalin
16. számú körzet	dr. Farkas Enikő
17. számú körzet	dr. Komjáthy György
18. számú körzet	dr. Kiss Katalin
19. számú körzet	dr. Hizóh Edit
20. számú körzet	dr. Jakab Etelka
21. számú körzet	dr. Udvari Mária
22. számú körzet	dr. Bancsi Éva
23. számú körzet	dr. Horváth Ágnes
24. számú körzet	dr. Nagy Marietta
25. számú körzet	dr. Kondor László
26. számú körzet	dr. Molnár Bernadett
27. számú körzet	dr. Bíró Judit

3. számú függelék a ...../2020.(II.27.) önkormányzati rendelethez

Függelék Fogorvosi Körzetekhez	
Körzet száma	**Orvos neve**
1. számú körzet	dr. Kertész Margit
2. számú körzet	dr. Dani Gerda
3. számú körzet	dr. Csémi László
4. számú körzet	dr. Papp Katalin
5. számú körzet	dr. Gutlébeth Linda
6. számú körzet	dr. Dankó Zsuzsanna
7. számú körzet	dr. Vékony Enikő
8. számú körzet	dr. Salzmann Tünde
9. számú körzet	dr. Péter Zoltán
10. számú körzet	dr. Molnár Csilla
11. számú körzet	dr. Karácsony Éva
12. számú körzet	dr. Kelecsényi Aida
13. számú körzet	dr. Szokol István
14. számú körzet	dr. Makai Áron
15. számú körzet	dr. Papp Angéla
16. számú körzet	dr. Varga Katalin
17. számú körzet	dr. Szokol Diána
18. számú körzet	dr. Szilágyi Eleonóra
19. számú körzet	dr. Bodnár Tibor
20. számú körzet	dr. Nagy Zsuzsanna
21. számú körzet	dr. Puskás András
22. számú körzet	dr. Szerdahelyi Zita
23. számú körzet	dr. Angyal Zsolt
24. számú körzet	dr. Tóth Árpád
25. számú körzet	dr. Frackowiak Ursula
26. számú körzet	dr. Póka Árpád
27. számú körzet	dr. Kerényi Róbert
28. számú körzet	dr. Vetter Tilo Günther
29. számú körzet	dr. Harsányi Andrea
30. számú körzet	dr. Orosz Márta
31. számú körzet	dr. Csillag József

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-2198-2/2020.
Ügyintéző: Dr. Vachler Péter/Kissné Orosz Anita

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez-

a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Alapító Okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Dr. Krizsai Anita
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
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!

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

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.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva az Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság jogosult átruházott hatáskörben.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.) 1993 óta biztosít szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátást Nyíregyháza város közigazgatási területén. Az alapszolgáltatások keretében étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, gyógyászati segédeszköz kölcsönzést, idősek nappali ellátását, fogyatékos személyek nappali ellátását, pszichiátriai közösségi ellátást biztosítanak. A szakosított ellátás körébe tartozó ápolást-gondozást nyújtó idősek otthonát két telephelyen működtetnek.

A TOP-6.6.2-16 Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése II. ütemében megvalósulás alatt lévő pályázat során az intézmény Nyíregyháza, Őz utca 14-16. szám alatti telephellyel bővül.
Az új épületben kap helyet a már jelenleg is működő fogyatékos személyek nappali ellátása, a pszichiátriai betegek közösségi ellátása, a támogató szolgálat, valamint az étkeztetés, házi segítségnyújtás is elérhetővé válik ezen a telephelyen is. Új szolgáltatásként jelenik meg a szenvedélybetegek nappali ellátása és a már meglévő pszichiátriai betegek nappali ellátása további 15 fő új ellátottal bővül ezen telephelyen. Az intézmény új épületében (Nyíregyháza, Őz utca 14-16.) 2020. április 1. napjától várják az ellátottakat a szolgáltatások.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás technikai eszközei (antenna, adó-vevő készülékek) áthelyezésre kerültek a Nyíregyháza, Szent István utca 63. szám alól a Nyíregyháza, Pacsirta utca 29-35. szám alá és a szolgáltatás az idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység szervezeti keretei között működik a továbbiakban.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ két idős nappali ellátást biztosító telephelyén, a 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám alatt működő 1. számú Idősek Klubjában és a 4400 Nyíregyháza, Család utca 11. szám alatti 9. számú Idősek Klubjában kívánja bevezetni a demens személyek nappali ellátását. Az intézmény a demens személyek nappali ellátása szolgáltatás bevezetésével az egyre növekvő számú demens idős ember napközbeni biztonságos elhelyezéséhez, életminőségük megőrzéséhez, képességük minél hosszabb ideig történő megőrzéséhez kíván hozzájárulni. Az Intézmény által szervezett Alzheimer Café rendezvénysorozaton nyilvánvalóvá vált, hogy városunkban egyre több családot érint a demencia. Az ott megnyilvánuló demens ellátás iránti igény megerősítette a tervezett szolgáltatás létjogosultságát.

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

A fent megnevezett módosításokat figyelembe véve a Nyíregyházi Szociális Gondozási vezetője elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzat és a szakmai anyagok módosítását.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a mellékelt határozat-tervezetet és annak mellékletét elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2020. február 19.

Tisztelettel:

Dr. Krizsai Anita
osztályvezető

1182

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

HATÁROZAT-TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2020. (II. 27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Alapító Okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Közgyűlés

1./
a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.) Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja, mely 2020. április 1. napján lép hatályba.
Felhatalmazza a Szervezeti és Működési Szabályzat záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét.

2./
A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ módosító okiratát a 2. számú, az alapító okiratát az 3. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

A határozatról értesül:
1./ A Közgyűlés tagjai
2./ A Címzetes Főjegyző
3./ Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
4./ Irattár

1183

1. melléklet a ...../2020.(II.27.) számú határozathoz

Szervezeti és működési szabályzat

Nyíregyházi
Szociális
Gondozási
Központ

2020.

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET 3
Általános rendelkezések 3
II. FEJEZET 8
II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja 8
II.2. Az SzMSz hatálya 8
II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje 8
II.4. Az SzMSz nyilvánossága 8
III. FEJEZET 9
Az intézmény szervezete és feladatai 9
III.A. Igazgató 9
III.1. Központi igazgatási egység 12
III.1.1. Ügykezelő-titkárnő 12
III.1.2. Jogász 12
III.1.3. Humánpolitikai ügyintéző 13
III.1.4. Ügyvitelszervező 14
III.1.7. Adatvédelmi tisztviselő 15
III.2. Szociális szakmai egységek 16
III.2.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység 16
III.2.1.A. Szakmai egységvezető 16
III.2.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 17
III.2.1.2. Gondozó / Ápoló 18
III.2.2. Idősek nappali ellátása szakmai egység 20
III.2.2.A. Szakmai egységvezető 20
III.2.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 21
III.2.2.2. Gondozó / Ápoló 22
III.2.2.3. Mentálhigiénés munkatárs 23
III.2.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység 24
III.2.3.A. Szakmai egységvezető 24
III.2.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása 25
III.2.3.1.1. Terápiás munkatárs / Gondozó 25
III.2.3.1.2. Takarító 26
III.2.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás 27
III.2.3.2.1. Segítő 27
III.2.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység 28
III.2.4.A. Szakmai egységvezető 28
III.2.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása 29
III.2.4.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 29
III.2.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 31
III.2.4.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó 31
III.2.4.2.2. Orvos konzultáns 32
III.2.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység 33
III.2.5.A. Szakmai egységvezető 33
III.2.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó 34
III.2.6. Támogató szolgálat szakmai egység 35
III.2.6.A. Szakmai egységvezető 35
III.2.6.1. Terápiás munkatárs / Gondozó / Segítő 36
III.2.7. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység 37
III.2.7.A. Szakmai egységvezető 37
III.2.7.1. Idősek otthonai 38
III.2.7.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 38
III.2.7.1.2. Szakápolásért felelős ápoló 38
III.2.7.1.3. Részlegfelelős ápoló 39

III.2.7.1.4. Szakápoló / Ápoló / Gondozó 40
III.2.7.1.5. Foglalkoztatás-szervező 41
III.2.7.1.6. Orvos 41
III.2.7.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 42
III.2.7.2.1. Terápiás munkatárs 42
III.2.7.2.2. Gondozó 43
III.3. Üzemeltetési egység 44
III.3.1. Élelmezési csoport 44
III.3.1.A. Élelmezésvezető 44
III.3.1.1. Asszisztens 44
III.3.1.2. Főszakács 45
III.3.1.3. Szakács 45
III.3.1.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány 46
III.3.1.5. Dietetikus 46
III.3.2. Műszaki-logisztikai csoport 47
III.3.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető 47
III.3.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor 48
III.3.2.2. Raktáros 48
III.3.2.3. Gépkocsivezető 49
III.3.2.4. Mosodai alkalmazott 50
III.3.2.5. Takarító 50
III.3.2.6. Karbantartó / Udvari munkás 50
A szervezeti egységek közötti szakmai együttműködés tartalma 51
IV. FEJEZET 52
Az intézmény működési rendje 52
I. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok 52
I.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja 52
I.2. Helyettesítés rendje 52
I.3 A közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje 52
II. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje 53
III. Az intézmény ügyiratkezelése 53
IV. Bélyegzők használata, kezelése 53
V. Ellenőrzések rendje 54
V.1. Belső ellenőrzés 54
V.2. Külső ellenőrzés 55
VI.Értekezletek rendje 55
VI.1.Vezetői értekezlet 55
VI.2.Szakmai egység értekezlet 55
VI.3.Esetmegbeszélés 55
VI.4. Dolgozói munkaértekezlet 55
VII. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti Tanács) 55
VIII. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv 55
IX. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje 56
X. Adatszolgáltatás rendje 56
XI. Munkakörök átadása, átvétele 56
XII. Továbbképzések rendje 57
XIII. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje 57
XIV. Adatkezelés, adatvédelem 57
ZÁRADÉK 57

1186

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Székhelye:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám
Az alapító okirat kelte, száma:	.....(kelte) .....(száma)
Az alapítás időpontja:	2013.01.01. jogutódos alakulás (kiválás költségvetési szervből)
Az intézmény fenntartója:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az intézmény működési területe:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás esetében, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe.
Az intézmény közfeladata:	Szociális étkeztetés / Szt. 62. § Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § Pszichiátriai betegek közösségi ellátása / Szt. 65/A. § Támogató szolgáltatás / Szt. 65/C. § Idősek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont Pszichiátriai betegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Szenvedélybetegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Fogyatékos személyek nappal ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § Fejlesztő foglalkoztatás / Szt. 99/B. § Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás / 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet
Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:	szakágazat száma: 881000 — szakágazat megnevezése: Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
Az intézmény által végzett alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:	kormányzati funkciószám — kormányzati funkció megnevezése: 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés 101110 Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás 101141 Pszichiátriai betegek nappali ellátása 101142 Szenvedélybetegek nappali ellátása 101143 Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása 1221 Fogyatékossággal élők nappali ellátása 101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
	102031	Idősek nappali ellátása
	102032	Demens betegek nappali ellátása
	102050	Időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
	107052	Házi segítségnyújtás
	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézmény szervezete és működése:	Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:	Az intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. Az intézmény vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól, közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra, megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.	
	Az intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
		közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
		megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
A feladatellátást szolgáló vagyon:	6423 hrsz	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.	
	11007/3 hrsz	Nyíregyháza-Oros, Fő u. 3. sz.	
	2263/38/A/95 hrsz	Nyíregyháza, Ungvár stny. 27. sz.	
	5522 hrsz	Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. sz.	
	11070 hrsz	Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8 sz.	
	16001/1 hrsz	Nyíregyháza, Kollégium u. 58. sz.	
	534 hrsz	Nyíregyháza, Őz u. 14-16. sz.	
A vagyon felett rendelkező:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése		

A vagyonnal való gazdálkodás során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról és a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 48/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Telephelyek és nyitva álló helyiségek:

Ellátási forma	Feladatellátás helye	Férőhelyszám/fő
Idősek nappali ellátása:		
1. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 2. szám	30
2. számú Idősek Klubja	Fő u. 3. szám	20
3. számú Idősek Klubja	Csaló köz 11-13. szám	41
6. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 31. szám	25
7. számú Idősek Klubja	Dália u. 1. szám	20
9. számú Idősek Klubja	Család u. 11. szám	20
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Kollégium u. 58. szám	25

Házi segítségnyújtás 1.sz. Házi gondozói körzet 3.sz. Házi gondozói körzet 4.sz. Házi gondozói körzet 5. sz. Házi gondozói körzet 6. sz. Házi gondozói körzet 7. sz. Házi gondozói körzet	 Városmajor u. 2. szám Ungvár sétány 27. szám Kollégium u. 56. szám Vécsey u. 15. szám. Vécsey köz 2. szám Városmajor u. 2. szám Fő u. 3. szám Városmajor u. 2. szám	
Fogyatékos személyek nappali ellátása	Őz u. 14-16. szám	35
Pszichiátriai betegek nappali ellátása	Vécsey köz 31. szám Csaló köz 11-13. szám Őz u. 14-16. szám	5 8 15
Szenvedélybetegek nappali ellátása	Őz u. 14-16. szám	15
Támogató szolgáltatás „Esély Támogató Szolgálat"	Őz u. 14-16. szám	
Pszichiátriai közösségi ellátás	Őz u. 14-16. szám	
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Pacsirta u. 29-35. szám	
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Pacsirta u. 29-35. szám Rozsnyai u. 8. szám	43 20

I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok

Jogszabályi háttér:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről, és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet,
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló

25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR),
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013.(II.15.) önkormányzati rendelete

II. FEJEZET

II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését és rögzítse az intézmény alapvető működési szabályait.
Ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját,
- az intézmény alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
- az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölését,
- a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti ábrát,
- a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját,
- a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat, valamint
- a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét és a működéssel kapcsolatos szabályokat.

II.2. Az SzMSz hatálya

Jelen SzMSz hatálya kiterjed a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetőire, alkalmazottjaira, az intézményben működő szervezetekre és közösségekre, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottakra.

II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje

Az SzMSz-t az igazgatónak kell elkészítenie és az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik hatályossá.

II.4. Az SzMSz nyilvánossága

Az SzMSz nyilvános, előírásait minden érintettnek meg kell ismernie.
Az SzMSz-t a közösségi helyiségekben is el kell helyezni.
Az SzMSz-t az intézményvezetőnél előre egyeztetett időpontban meg lehet tekinteni, rendelkezéseiről tájékoztatást lehet kérni.
Az SzMSz módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

III. FEJEZET

Az intézmény szervezete és feladatai

Az Intézmény személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokat és szociális szakosított ellátást biztosító integrált intézmény.

Az intézmény szervezeti ábráját a 1. számú melléklet tartalmazza.

III.A. Igazgató

Az intézmény képviselője és egy személyes felelős vezetője, magasabb vezetői beosztású kinevezett közalkalmazott.
Akadályoztatása vagy távolléte esetén az idősek nappali ellátása szakmai egység vezető helyettesíti.

Feladatai, felelőssége, jogai, és kötelezettségei:

⇒ felelős a szakmai munka ellátásáért,
⇒ ellenőrzi a feladatellátás alapító okiratnak, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak való megfelelését,
⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai tevékenységet, összehangolja az intézmény szakmai/szervezeti egységeinek működését,
⇒ vizsgálja és rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egyes szakmai/szervezeti egységek között és azokon belül,
⇒ támogatja az intézmény dolgozóinak szakmai tevékenységét, megtervezi a továbbképzések rendjét és biztosítja az azokon való részvételt,
⇒ az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket,
⇒ biztosítja az ellátottak jogainak érvényesítését,
⇒ felelős a költségvetési intézmény gazdálkodásáért,
⇒ felelős az intézmény költségvetésének betartásáért,
⇒ felelős az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtésért, melynek érdekében gondoskodik különösen:

- a Szakmai program
  (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (1) d pont),
- az SzMSz
  (az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdés, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (1) c) pont),
- a Házirendek
  (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (2) b) pont),
- az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
  (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény 25/A.§ (3) bekezdés),
- az Iratkezelési szabályzat
  (a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10.§, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),
- a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket rendező szabályzat
  (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) a) pont),
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend
  (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) b) pont),
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat

(az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) c) pont),

- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait rendező szabályzat
  (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) e) pont),
- a vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata
  (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) g) pont),
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat
  (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) h) pont),
- a Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat
  (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),
- a Gépjármű használati szabályzat
  (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),
- a Közalkalmazotti szabályzat
  (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 2.§ (1) bekezdés),
- az Érdekképviseleti fórum működésének szabályzata
  (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),
- a Számviteli szabályzat
  (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),
- a Pénzkezelési szabályzat
  (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet),
- az Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat
  (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet), és
- a Vagyonvédelmi szabályzat
  (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. melléklet) elkészítéséről,
- az Ellenőrzési nyomvonal
  (a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6.§ (3) bekezdés) és
- a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjének kidolgozásáról
  (a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6.§ (4) bekezdés),
  valamint
- a közérdekű adatok közzétételéről,

⇒ felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működtetéséért,
⇒ biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
⇒ képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
⇒ gyakorolja a munkáltatói jogokat,
⇒ kapcsolatot tart a társintézményekkel, a helyi a területi és az országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
⇒ évente beszámol az intézmény tevékenységéről a szociális ügyekért felelős bizottságnak (Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságnak),
⇒ ellátja a jogszabályok, illetve a fenntartó által meghatározott feladatokat,
⇒ dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről, és gondoskodik a kérelemről hozott döntésről történő értesítés teljesítéséről,
⇒ dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről,
⇒ megállapodást köt az intézményi szolgáltatást igénybe vevőkkel,
⇒ a jogszabályban meghatározott szolgáltatások esetében, gondoskodik a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatáról, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló

körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatáról,

⇒ a jogszabályban meghatározott esetekben, gondoskodik a gondozási szükséglet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállásának vizsgálatáról, és az ehhez kapcsolódó értesítések, tájékoztatások teljesítéséről,

⇒ felelős az előgondozás lefolytatásáért,

⇒ tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személy esetén felelős a a gondozási terv elkészítéséért és az abban meghatározott feladatok teljesítéséért,

⇒ felelős a jövedelem- és vagyonvizsgálat lefolytatásáért, a kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegének megállapításáért és felülvizsgálatáért,

⇒ ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e,

⇒ felelős a fennálló díjhátralék nyilvántartásba vételéért,

⇒ felelős a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési és az elrendelésre jogosult ápoló műszakonkénti kijelöléséért, és a korlátozó intézkedésekhez kapcsolódó értesítések teljesítéséért.

Az intézmény számára meghatározott feladatok és hatáskörök - *az intézmény szervezeti egységei, valamint dolgozói közötti* - megosztásáról, az igazgató gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

A Központi Igazgatási egységhez tartozó valamennyi dolgozó az igazgató közvetlen vezetése alatt áll.

III.1. Központi igazgatási egység

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, jogi, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása intézményi szinten.

III.1.1. Ügykezelő-titkárnő

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az ügyvitelszervező helyettesíti.
Helyettesíti az ügyvitelszervezőt.

Feladata:

⇒ figyelemmel kíséri az igazgató napirendjét, előkészíti programjait, szükség esetén részt vesz azok lebonyolításában,
⇒ elősegíti az igazgató szervezeti szintű és az ellátottakkal, érdeklődőkkel, intézményekkel, hatóságokkal stb. való kommunikációját,
⇒ elvégzi az igazgató által rá bízott, ügykezelést igénylő feladatokat
⇒ érkezteti a küldeményeket, és végzi az ügyiratkezelést,
⇒ rendszerezi és rendben tartja az irattárat,
⇒ kezeli az iktatási programot,
⇒ figyelemmel kíséri, előkészíti az iratselejtezést.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.1.2. Jogász

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgató helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Feladata:

⇒ előkészíti, aktualizálja az intézmény alapdokumentumait, szabályzatait (az adatvédelmi tárgyú szabályzatok kivételével), kötelező belső dokumentumait,
⇒ előkészíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése, illetve a szakbizottság elé kerülő beszámolókat, tájékoztatókat, előterjesztéseket,
⇒ előkészíti, értékeli, módosítja az intézmény által kötendő szerződéseket, megállapodásokat,
⇒ figyelemmel kíséri az intézmény tevékenységét érintő jogszabályi környezet változásait, a fenntartó intézményt érintő döntéseit,
⇒ ellátja az igazgató által meghatározott vagy belső szabályzat által munkaköréhez rendelt egyéb feladatokat,
⇒ ellátja az **INTEGRITÁS TANÁCSADÓ**i feladatokat, mellyel kapcsolatban:

- a szervezet integráns működése és a kockázatok azonosítása érdekében az államháztartási belső kontroll standardok alapján áttekinti az intézmény működését,
- az integritási és korrupciós kockázatok felmérése érdekében együttműködik a szervezeti (szakmai) egységek vezetőivel,

- a hatályos jog- és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad az intézmény vezetői és munkatársai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben,
- gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról, valamint részt vesz az integritást sértő események kivizsgálásában.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendeletben, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.1.3. Humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.
Helyettesíti a Központi igazgatási egység munkatársait.

Feladata:

⇒ kezeli a foglalkoztatottak személyi anyagait, előkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével és a közalkalmazottak minősítésével kapcsolatos iratokat,
⇒ kezeli a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által, a központosított illetményszámfejtés céljából üzemeltetett programot, a KIRA-t,
⇒ ellátja az illetmény, a fejlesztési foglalkoztatási díj és a megbízási díjak számfejtéséhez kapcsolódó feladatokat,
⇒ vezeti a bérnyilvántartást,
⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
⇒ előkészíti a munkaköri leírásokat,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket, gondoskodik az éves továbbképzési terv és a Működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének előkészítéséről,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező szakmai létszám-minimumok teljesülését,
⇒ kapcsolatot tart a MÁK-kal, szükség esetén adatot szolgáltat számukra,
⇒ kapcsolatot tart a Közintézményeket Működtető Központtal, szükség esetén adatot szolgáltat számukra,
⇒ elkészíti a munkavállalók bér, útiköltség stb. adminisztrációját,
⇒ elvégzi a cafetéria juttatások adminisztrációját és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,
⇒ összesíti az éves szabadságolási tervet és figyelemmel kíséri annak betartását.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendeletben, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, és

az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Humánpolitikai szabályzatban, a Cafeteria szabályzatban, a Kiküldetési szabályzatban, a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában, és a Fizetési előleg szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.1.4. Ügyvitelszervező

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti az ügykezelő-titkárnő.
Helyettesíti az ügykezelő-titkárnőt.

Feladata:

⇒ adatot szolgáltat és önellenőrzést végez az igénybevevői nyilvántartásban,
⇒ elvégzi az igazgató által rá bízott, ügykezelést igénylő feladatokat,
⇒ közreműködik az intézmény által lebonyolított ápolási díjas képzések megszervezésében,
⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,
⇒ működteti a gyógyászati segédeszköz-kölcsönzőt, gondoskodik a segédeszközök tárolásáról, állagmegóvásáról, tisztán tartásáról, vezeti az ezzel kapcsolatos adminisztrációt.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.1.5. Számlázási ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a humánpolitikai ügyintéző.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Feladata:

⇒ kezeli a személyi térítési díj megállapításához, felülvizsgálatához és a számlázáshoz használt WYWORG programot,
⇒ a személyi térítési díj megállapítása, felülvizsgálata és a számlázás érdekében nyilvántartásba veszi az idősek, a fogyatékosok, a pszichiátriai és a szenvedélybetegek nappali ellátását, a házi segítségnyújtást és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevő új ellátottakat, közreműködik a személyi térítési díj megállapításban, felülvizsgálatában és a számlázásban, előkészíti a fizetendő személyi térítési díjról szóló értesítéseket.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.1.6. Adatvédelmi tisztviselő

Az igazgató az intézmény adatvagyonának védelmével, az adatok biztonságával és az érintettek információs önrendelkezési jogának érvényesítésével összefüggő feladatait - a felelősséggel közvetlenül neki tartozó - adatvédelmi tisztviselővel együttműködve látja el.
A GDPR 37. cikkének (1) bekezdésében foglaltak alapján, az intézményben adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölni.
Az igazgató lehetővé teszi, hogy az adatvédelmi tisztviselő a lehető legkorábbi szakaszban bekapcsolódjon az adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi ügybe, az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő ügyekben minden releváns információt átad részére, feladatai ellátására elegendő időt és függetlenséget biztosít.
A szervezeti (szakmai) egységek vezetői kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése és az adatvédelmi incidensek jelzése során.

Feladata:

⇒ ellenőrzi az intézmény adatkezelésének GDPR-nak való megfelelését,
⇒ a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő és a foglalkoztatottak, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére,
⇒ folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását,
⇒ elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen, kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
⇒ szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
⇒ együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,
⇒ közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában,
⇒ az adatvédelemmel kapcsolatosan edukációs tevékenységet végez,
⇒ elvégzi mindazon feladatokat, amelyeket az intézmény belső szabályzatai a munkakörhöz kapcsolnak.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a GDPR-ban és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvényben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódhat, feladatai ellátása során a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez hozzáférhet.
Feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el, azok teljesítésével összefüggésben, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény 25/M. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel, titoktartási kötelezettség köti.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

2. Szociális szakmai egységek

III.2.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 63. §
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.1.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az idősek nappali ellátása szakmai egység vezetője.
Helyettesíti az idősek nappali ellátása szakmai egység vezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja, ellenőrzi és összehangolja a szakmai egység munkáját,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,
⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében és megvalósításában,
⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,
⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ közreműködik az ápolási díjban részesülők képzésében,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ figyelemmel kíséri a körzetek munkáját, javaslatot tesz a racionálisabb munkaszervezést elősegítő utcajegyzék módosítására, aktualizálja a körzetek utcajegyzékét, új utca nyitása esetén javaslatot tesz a megfelelő körzeti utcajegyzék módosítására,
⇒ elősegíti a szociális munka gyakorlati hatékonyságát és hatásosságát,
⇒ érvényre juttatja a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályokat, szakmai szabályokat,
⇒ elősegíti az intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztését,
⇒ annak szükségessége esetén, más típusú ellátást kezdeményez.
⇒ ellátja az **ESÉLYEGYENLŐSÉGI REFERENS** feladatait, mellyel kapcsolatban:
- javaslatokkal segíti az esélyegyenlőséggel kapcsolatos szervezeti politika és stratégia kialakítását,
- az esélyegyenlőség szempontjából nyomon követi a szervezeti döntések és új folyamatok hatását,
- figyeli az egyenlő bánásmóddal és esélyegyenlőséggel kapcsolatos jogszabályi környezet változását, amelyek kihatással lehetnek a szervezet munkaerő toborzására és megtartására,
- rendszeresen tájékoztatást ad az igazgató számára az esélyegyenlőséggel kapcsolatos eredményekről és egyeztet a jövőbeni tervezett intézkedésekről, javaslatokat fogalmaz meg stratégia fejlesztésére,
- informálja a középvezetőket, hogy milyen feladatok hárulnak rájuk az esélyegyenlőség szervezeti célkitűzések megvalósítása és fejlesztése érdekében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben és a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót, ápolót.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:
- gondoskodik a személyi gondozás keretében végzett gondozási és háztartási segítségnyújtási feladatok hatékony végzéséről, és
- a szociális segítés keretében végzett háztartási segítségnyújtás hatékony végzéséről,

⇒ ellátja a körzetén belül a szervezési, vezetési, koordinációs és ellenőrzési feladatokat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ szükség szerint más típusú ellátást kezdeményez,
⇒ ellátja a jogszabály és belső szabályok szerint szükséges adminisztrációt,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival, koordinálja és ellenőrzi a házigondozói körzetbe tartozó ápolók, gondozók munkáját, dokumentációját,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ az igénybevevői nyilvántartásban önellenőrzést végez,
⇒ feladatdelegálás alapján elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot,
⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő idős ember szükségleteit,
⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ hozzájárul az idős ember és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításában a személyre szabott gondozással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,
⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
⇒ gondoskodik a térítési díjak beszedéséről és a házipénztárba történő befizetéséről,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben és a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben, a

szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.1.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szociális munkatárs vagy terápiás munkatárs.
Távolléte, akadályoztatása esetén a közvetlen felettese által kijelölt munkatárs helyettesíti.
Közvetlen felettese megbízása szerint, szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:
- szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtási feladatokat végez,
- személyi gondozás keretében gondozási és háztartási segítségnyújtási feladatokat végez,

I. Szociális segítés keretében:

1. Közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában:
   - takarít a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
   - mos
   - vasal
2. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
   - bevásárol (személyes szükséglet mértékében), kiváltja a gyógyszereket
   - segítséget nyújt az ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
   - mosogat
   - ruhát javít
   - közkútról, fúrtkútról vizet hord
   - behordja a tüzelőt a kályhához, beindítja az egyedi fűtést (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
   - télen eltakarítja a havat és síkosságmentesít a lakás bejárata előtt
   - kísér
3. Segítséget nyújt veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
4. Szükség esetén segíti a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözést.

II. Személyi gondozás keretében:

1. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolatot alakít ki és tart fenn:
   - információt nyújt, tanácsot ad és mentális támogatást nyújt
   - segíti a családdal, ismerősökkel való kapcsolattartást
   - közreműködik az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben
   - az ellátott érdekeinek védelmében ügyet intéz
2. Gondozási és ápolási feladatok körében:
   - mosdat
   - fürdet
   - öltöztet
   - ágyaz, ágyneműt cserél
   - ellátja az inkontinens beteget, testfelületet tisztít, kezel
   - ápolja a hajat és az arcszőrzetet
   - ápolja a száját, fogat és a protézist

- ápolja a körmöt és a bőrt,
- gondoskodik a folyadékpótlásról és az étkeztetésről (segédeszköz nélkül)
- mozgatja az ágyban fekvőt
- decubitus megelőzést végez
- felületi sebkezelést végez
- sztómazsákot cserél
- gyógyszert adagol, monitorozza a gyógyszerelést
- vérnyomást és vércukrot mér
- segíti a lakáson belüli és kívüli hely- és helyzetváltoztatást
- közreműködik a kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében
- betanítja a kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatát, segítséget nyújt a karbantartásban
- követi a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiát (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

⇒ végzi a jogszabály és belső szabályok szerinti adminisztrációt,
⇒ közreműködik a térítési díj beszedésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben és a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.2. Idősek nappali ellátása szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdése a) pontja
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.2.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Az igazgatót annak távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.
Távolléte, akadályoztatása esetén a házi segítségnyújtás szakmai egység vezetője helyettesíti.
Helyettesíti a házi segítségnyújtás szakmai egység vezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,
⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak idősek nappali ellátása és az étkeztetés szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,
⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében és megvalósításában,
⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,
⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi a szolgáltatással kapcsolatos intézményi szintű programokat, részt vesz a klubok programszervezésében,
⇒ a demencia iránti érzékenyítő programokat szervez,
⇒ ellátja az önkéntesek foglakoztatásával és a közösségi szolgálatot teljesítő diákok munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót, ápolót.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja a telephelyen dolgozó gondozók, ápolók munkáját,
⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:
- tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
- a demenciával élő ellátottak esetében tanácsod ad és tanácsadást szervez különösen a demencia tüneteiről, lefolyásáról és jellemzőiről, az állapotromlás mérséklésének lehetőségeiről, a krízishelyzetek felismeréséről, a krízisintervencióról, a mindennapokat segítő támogató lehetőségekről, a fellelhető szakirodalomról,
- közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önellátási, önkiszolgálási képességek, a kommunikációs, nyelvi készségek, a beszéd és a megértés képessége, mozgáskészség, járóképesség megőrzésének elősegítése, a finommotorikát igénylő készségek, képességek gyakorlása, javítása, a kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása vonatkozásában – demenciával élő ellátottak esetében, a demencia-specifikus ellátás elveinek figyelembevételével,
- szükség esetén részt vesz a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtásban,
- esetkezelést végez,
- felügyeletet biztosít, és
- mentális gondozást végez, valamint
- közreműködik a közösségi fejlesztésben,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak állapotát, és az ellátás igénybevételének huzamosabb idejű elmaradása esetén annak okát,
⇒ biztosítja a sajtótermékek, könyvek aktualizálását, új kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök beszerzését kezdeményezi,
⇒ felméri az ellátottak szabadidő eltöltésére irányuló igényeit, szervezi és irányítja a foglalkoztatást a klubtagok érdeklődésének, személyiségének, képességeinek a figyelembevételével,
⇒ demens egyéni és csoportos foglalkozásokat szervez napi rendszerességgel,
⇒ a demens ellátottak részére megszervezi a nyitvatartási idő alatti folyamatos gondozói felügyeletet,
⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról,
⇒ szükség szerint szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ egyénileg foglalkozik a klubtagokkal, segítséget nyújt problémáik megoldásához és a közösségbe való beilleszkedésükhöz,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ ellátja az idősek klubja adminisztrációs feladatait,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ havonta beszedi a személyi térítési díjat és befizeti az intézmény számlájára,
⇒ személyes kapcsolatot épít ki és tart fenn a hozzátartozókkal, kapcsolatot tart a háziorvosi szolgálatokkal, a Magyar Vöröskereszttel, a társintézményekkel, egyházakkal, és mindazon társadalmi szervezetekkel, akik segítséget tudnak nyújtani az idősek ellátása területén.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.2.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Feladata:

⇒ közreműködik a klubtagok foglalkoztatásában, a szabadidős programok szervezésében,
⇒ szükség szerint szervezi az egészségügyi alapellátást, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ szükség szerint segíti hivatalos ügyek intézését,
⇒ részt vesz az ellátottak étkeztetésében, gondoskodik az étel kiszolgálásáról, az étkezések után az edények tisztításáról,
⇒ tisztán tartja a klub helyiségeit,
⇒ segítséget nyújt a klubtagok személyi higiénéjének biztosításához (fürdés, ruházat tisztántartása),
⇒ szükség esetén orvost hív, vagy orvoshoz juttatja a beteget,
⇒ a klubtag időszakos megbetegedése esetén szükség szerint házhoz szállítja az ebédet és meglátogatja, valamint ellátja abban az esetben, ha nincs, aki gondoskodjon róla.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.2.3. Mentálhigiénés munkatárs

A mentálhigiénés tevékenységet végző személyt az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ az idősek klubjaiban figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát,
⇒ a klubokban rendszeres időközönként csoportfoglalkozásokat szervez,
⇒ egyéni esetkezelést és kríziskezelést végez a szociális és terápiás munkatársak jelzései és az ellátottak mentális állapota alapján,
⇒ részt vesz szabadidős programok szervezésében,
⇒ közreműködik az Alzheimer Cafe rendezvénysorozatának szervezésében és lebonyolításában.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.2.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.3. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a támogató szolgáltatás szakmai egység vezetője.
Helyettesíti a támogató szolgáltatás szakmai egység vezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,
⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak fogyatékosok nappali ellátása és a fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,
⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,
⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében és megvalósításában,
⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,
⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65./F § (1) bekezdés c) pont

III.2.3.1.1. Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:
- tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
- közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,
- szükség esetén részt vesz a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtásban,
- részt vesz az étkeztetés biztosításában,
- esetkezelést végez,
- felügyeletet biztosít, és
- mentális gondozást végez, valamint
- közreműködik a közösségi fejlesztésben.

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását,
⇒ segíti a célcsoport gyógypedagógiai foglalkozásainak megtartását,
⇒ szervezi a célcsoport munkavégzését,
⇒ elvégzi a szükséges adminisztrációt,
⇒ szabadidős programokat szervez,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ havonta beszedi a személyi térítési díjat és befizeti az intézmény számlájára.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.3.1.2. Takarító

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Feladata:

⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a meghatározott munkaterület tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,
⇒ fertőtlenítő takarítást végez,
⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok és a munkautasítások betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 99/B. §

III.2.3.2.1. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a terápiás munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a terápiás munkatársat.

Feladata:

⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,
⇒ koordinálja a munkavégzést, – részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,
⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,
⇒ részt vesz a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartások, elszámolások összesítésében,
⇒ adatokat szolgáltat a igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ elősegíti a foglalkoztatottak munkaerőpiacra történő kivezetését,
⇒ részt vesz a külső munkahelyek feltérképezésében,
⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási formák bevezetésére, formáira,
⇒ részt vesz az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciák meghatározásában,
⇒ rendszeres egyéni konzultációs lehetőséget biztosít a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),
⇒ betanító és támogató jellegű segítő munkát végez.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.4.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szenvedélybetegek nappali ellátásának szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a szenvedélybetegek nappali ellátásának szakmai egységvezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,
⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak pszichiátriai betegek nappali és közösségi ellátása szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,
⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében és megvalósításában,
⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,
⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról,
⇒ a pszichiátriai betegek közösségi ellátása vonatkozásában feladata különösen:
  - az esetmegbeszélések rendszeres megszervezése,
  - a szupervízió biztosítása
  - a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételének biztosítása, ehhez kapcsolódó ösztönző programok kidolgozása,
  - a szakmai továbbképzések rendszerességének biztosítása,
  - a közösségi munkacsoport működtetése, és
  - a gondozási tervben megfogalmazott feladatok teljesítésének biztosítása.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály:
Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pont pszichiátriai betegek nappali ellátása
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.4.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:
- tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
- közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,
- szükség esetén részt vesz a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtásban,
- részt vesz az étkeztetés biztosításában,
- esetkezelést végez,
- felügyeletet biztosít, és
- mentális gondozást végez, valamint
- közreműködik a közösségi fejlesztésben.

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását,
⇒ segíti a célcsoport fejlesztését szolgáló foglalkozásainak megtartását,
⇒ vezeti a szükséges dokumentációkat,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ szervezi és lebonyolítja a kulturális, szabadidős, programokat,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról,
⇒ közvetíti a közszolgáltatások elérését, a hivatalos ügyek intézését,
⇒ segíti az egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutást,
⇒ támogatja az önszerveződő csoportok megalakulását és működését,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ havonta beszedi a személyi térítési díjat és befizeti az intézmény számlájára.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/A. §

III.2.4.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egység vezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:
- kapcsolatot alakít ki a szakmai intézmények és az ellátott lakókörnyezete között,
- részt vesz a jelzőrendszer és a közösségi munkacsoport működtetésében,
- részt vesz az esetkonferenciák szervezésében, esetvitelt képvisel,
- részt vesz az Antistigma-programok, szakmai rendezvények szervezésében,
- életvezetési, életvitelre vonatkozó, és szociális tanácsadást nyújt,
- rész vesz az orvosi és/vagy szakorvosi konzultáció szervezésében,
- munkavállalási tanácsadást nyújt,
- részt vesz a pszichológiai, jogi tanácsadás szervezésében,
- esetkezelést végez,
- támogatja az ellátottat a családi, társadalmi kapcsolatainak fenntartásában,
- segíti az ügyintézést, a hivatalos ügyek intézését,
- mentális gondozást végez,
- közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,
- gondoskodik a gondozási terv elkészítéséről,

⇒ ellátja a jogszabály szerint szükséges adminisztrációt,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ szükség esetén kezdeményezi az ellátottak számára más típusú ellátás igénybevételét,
⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő ellátottak szükségleteit,
⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ hozzájárul az ellátottak és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításában a személyre szabott ellátással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.4.2.2. Orvos konzultáns

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.2.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F.§ (1) bekezdés b) pont szenvedélybetegek nappali ellátása
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.5.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a pszichiátriai ellátás szakmai egységvezetője.
Helyettesíti a pszichiátriai ellátás szakmai egységvezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,
⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,
⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében,
⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,
⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:
- tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
- közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,
- szükség esetén részt vesz a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtásban,
- részt vesz az étkeztetés biztosításában,
- esetkezelést végez,
- felügyeletet biztosít, és
- mentális gondozást végez, valamint
- közreműködik a közösségi fejlesztésben.

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását,
⇒ segíti a célcsoport fejlesztését szolgáló foglalkozásainak megtartását,
⇒ vezeti a szükséges dokumentációkat,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ szervezi és lebonyolítja a kulturális, szabadidős, programokat,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ közvetíti a közszolgáltatások elérését, a hivatalos ügyek intézését,
⇒ segíti az egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutást,
⇒ támogatja az önszerveződő csoportok megalakulását és működését,
⇒ adatokat szolgáltat a Igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ havonta beszedi a személyi térítési díjat és befizeti az intézmény számlájára.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.6. Támogató szolgálat szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/C.§
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.6.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a fogyatékossággal élők ellátásának szakmai egység vezetője helyettesíti.
Helyettesíti a fogyatékossággal élők nappali ellátásának szakmai egységvezetőjét.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,
⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,
⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében,
⇒ adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,
⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát,
⇒ felelős a tanácsadás és az esetkezelés szakmai tartalmáért,
⇒ szükség szerint, de legalább kéthetente esetmegbeszélést tart.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.6.1. Terápiás munkatárs / Gondozó / Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót, segítőt.

Feladata:

⇒ a szolgáltatás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban:
- általános információt, tájékoztatást nyújt,
- közreműködik a szállításban,
- az igénybe vevő személyes higiéniáját elősegítő, fizikai szükségletei biztosításához, hely és helyzetváltoztató mozgásának támogatásához szükséges, és alapvető mentálhigiénés szükségleteinek biztosítását támogató gondozási tevékenységeket végez,
- részt vesz a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtásban,
- felügyeletet biztosít,
- a terápiás munkatárs bekapcsolódik a készség fejlesztésbe az önkiszolgálási, a kommunikációs és a döntéshozatali képességek fejlesztése és a személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának elősegítése érdekében, és a gyógypedagógiai segítségnyújtásba,

⇒ a különböző speciális fogyatékkal (értelmi, érzékszervi, mozgásszervi) élő személyek, és családtagjaik mindennapi életvitelét megkönnyítő segítői tevékenységet végez,

⇒ segíti az ellátottat a háztartási feladatok elvégzésében,

⇒ segítséget nyújt a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosításában,

⇒ segíti a szabadidő eltöltésének megszervezését,

⇒ részt vesz a kliens mentális gondozásában,

⇒ segíti a fogyatékkal élő személy (és családja) önállóságának kiteljesedését, társadalmi (re) integrációját,

⇒ kapcsolatot tart fenn az érintett személyek gondozásával és ellátásával foglalkozó szervezetekkel, intézményekkel, háziorvossal,

⇒ szükség esetén javaslatot tesz a gondozott személyeknek és családoknak a probléma megoldását segítő szolgáltatások igénybevételére,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.7.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápolót.

Feladata:

⇒ vezeti, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a szakmai egység munkáját,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket,
⇒ végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak idősek bentlakásos ellátásával – ideértve az egészségügyi dokumentációt is – és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátottjogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,
⇒ részt vesz a pályázatok elkészítésében és megvalósításában,
⇒ az idősek bentlakásos ellátása és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában adatot szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba és önellenőrzést végez,
⇒ biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabály szerinti szervek, szervezetek részére,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ fogadja az ellátottat beköltözésekor,
⇒ részt vesz szabadidős programok szervezésében,
⇒ kapcsolatot tart a hozzátartozókkal,
⇒ részt vesz a személyi térítési díj megállapításában és a befizetések ellenőrzésében, illetve a hátralékok nyilvántartásában,
⇒ előgondozást és gondozási szükséglet vizsgálatot végez,
⇒ közreműködik az Érdekképviseleti fórummal kapcsolatos feladatok végzésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben és a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.1. Idősek otthonai

Vonatkozó jogszabály: Szt. 68. §

III.2.7.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, és a foglalkoztatás-szervezőt.

Feladata:

⇒ szervezi és végzi az intézményben élők mentálhigiénés gondozását,
⇒ egyéni és csoportos készség-, és képességfejlesztő foglalkozásokat tart,
⇒ intézményen belül és kívül szabadidős programokat szervez az ellátottak számára,
⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
⇒ szükség esetén részt vesz az előgondozás lefolytatásában és a gondozási szükséglet vizsgálatában,
⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.1.2. Szakápolásért felelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti a szakmai egységvezetőt.

Feladata

⇒ koordinálja az szakápolók, ápolók és gondozók munkáját, elkészíti a munkaidő-beosztást,
⇒ koordinálja a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás munkaszervezését,
⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak megfelelően,
⇒ ellenőrzi a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét,
⇒ szervezi a szakápolási feladatokat ellátó szakszemélyzet munkaszervezését és feladatellátását,

⇒ folyamatos kapcsolatot tart a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban szakápolási feladatot ellátókkal (orvos, gyógytornász, dietetikus),
⇒ figyelemmel kíséri a szakápolási dokumentáció vezetését, gondoskodik a dokumentáció aktualizálásáról,
⇒ biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását, biztonságos tárolását,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel,
⇒ irányítja az infekciókontrollt,
⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát,
⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,
⇒ a szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában,
⇒ közreműködik a lelki egészséget veszélyeztető egyéni és közösség problémák feltárásában és megoldásában,
⇒ részt vesz szabadidős programok szervezésében,
⇒ segítő kapcsolatot tart fenn az ellátottakkal,
⇒ segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,
⇒ támogatja önszerveződő csoportok alakulását, működését,
⇒ részt vesz a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.1.3. Részlegfelelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, a gondozót.

Feladata

⇒ együttműködik a szakápolásért felelős ápolóval,
⇒ koordinálja a részleg ápolóinak és gondozónak munkáját, közreműködik a munkaidő-beosztás elkészítésében,
⇒ szervezi és végzi a részlegen ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak megfelelően,
⇒ ellenőrzi az ápolási, gondozási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri a dokumentáció vezetését, gondoskodik a dokumentáció aktualizálásáról,
⇒ közreműködik jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállításában, pótlásában, gondoskodik a biztonságos tárolásról,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel,
⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát,
⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,
⇒ közreműködik a lelki egészséget veszélyeztető egyéni és közösség problémák feltárásában és megoldásában,
⇒ részt vesz szabadidős programok szervezésében,

⇒ szervezi az étkeztetést, gondoskodik a megrendelésről, figyelemmel kíséri a mennyiségi és minőségi változásokat, gondoskodik a HACCP előírásainak betartásáról,
⇒ segítő kapcsolatot tart fenn az ellátottakkal,
⇒ segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,
⇒ támogatja önszerveződő csoportok alakulását, működését,
⇒ részt vesz a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.1.4. Szakápoló / Ápoló / Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
A szakmai egységvezető vagy a szakápolásért felelős ápoló megbízása szerint helyettesít más szakápolót, ápolót és gondozót.

Feladata

⇒ részt vesz az ellátottak teljes körű ellátásában, végzi az ellátottak egészségügyi alapápolását, részt vesz rehabilitációjukban,
⇒ az alapápolás keretében részt vesz a személyi higiéné biztosításában, a gyógyszerezésben, az étkeztetésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásban,
⇒ megfelelő egészségügyi végzettség és kompetencia esetén részt vesz a szakápolási team munkájában, az orvos és a szakmai egységvezető utasítása alapján, a szakápolásért felelős ápoló irányítása és felügyelete mellet szakápolási tevékenységet végez, vezeti az egészségügyi dokumentációt,
⇒ részt vesz az ellátottak közvetlen környezetének tisztán tartásában,
⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak higiénés és mentális állapotát,
⇒ vezeti a jogszabály szerinti dokumentációt,
⇒ segítő kapcsolatot tart fenn az ellátottakkal,
⇒ segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza

III.2.7.1.5. Foglalkoztatás-szervező

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Feladata:

⇒ szervezi és figyelemmel kíséri az ellátottak kreatív foglalkoztatását,
⇒ szervezett fejlesztő, motiváló foglalkozásokat vezet,
⇒ vezeti a szükséges dokumentációt,
⇒ részt vesz a programok lebonyolításában,
⇒ szabadidős programokat kezdeményez,
⇒ részt vesz a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésében
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit, részt vesz azok lebonyolításában
⇒ gondoskodik a foglalkoztatáshoz szükséges eszközök, kellékek beszerzéséről, megrendeléséről,
⇒ részt vesz az ellátottak számára szervezett külső programokon.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.1.6. Orvos

Az orvost az igazgató bízza meg.

Feladata

⇒ biztosítja az idősek bentlakásos ellátását igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,
⇒ orvosi tanácsadást biztosít,
⇒ biztosítja az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket,
⇒ gondoskodik a gyógyszerrendelésről,
⇒ szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szakellátásba történő beutalásról,
⇒ folyamatos figyelemmel kíséri az ápoló-gondozó személyzet feladatvégzését, a feladatvégzés szakszerűségét,
⇒ vezeti az előírt egészségügyi dokumentációt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.2.7.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65. §

III.2.7.2.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
Helyettesíti a gondozót.

Feladata:

⇒ segélyhívás esetén a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,
⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,
⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,
⇒ ellátja a szükséges adminisztratív feladatokat, vezeti a dokumentációt,
⇒ ellenőrzi a szolgáltatás ellátásához szükséges eszközök meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri, felügyeli és karbantartja a jelzőkészülékek működését, hiba észlelése esetén tájékoztatja a felettesét,
⇒ figyelemmel kíséri a diszpécser központ, és a személyi jelzőkészülékek műszaki állapotát, hiba észlelése esetén értesíti a műszaki szakembert,
⇒ kapcsolatot tart az ellátottal, a hozzátartozóval,
⇒ beköti, szükség esetén leszereli a jelzőkészülékeket,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel,
⇒ havonta beszedi a személyi térítési díjat és befizeti az intézmény számlájára,
⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.2.7.2.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személyt.

Feladata:

⇒ segélyhívás esetén a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,
⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,
⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,
⇒ ellátja a szükséges adminisztratív feladatokat, vezeti a dokumentációt,
⇒ figyelemmel kíséri a munkavégzéshez szükséges műszaki és gyógyító eszközök állapotát, az észlelt rendellenességet vagy hiányt jelzi felettesének,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben, a Szociális Munka Etikai Kódexében és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3. Üzemeltetési egység

III.3.1. Élelmezési csoport

A szervezeti egység feladata: biztosítja az ellátottak és a dolgozók étkeztetését.
Vonatkozó jogszabály: Szt. 62. §, 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
Vezeti: az élelmezésvezető

III.3.1.A. Élelmezésvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a főszakács helyettesíti.
Helyettesíti a főszakácsot (részmunkakörben).

Feladata:

⇒ a gazdaságos és költséghatékony működés biztosítása érdekében irányítja, szervezi és ellenőrzi az élelmezési csoport dolgozóinak munkáját, és rendszeresen beszámol az igazgatónak,
⇒ betartja és betartatja az intézmény élelmezési tevékenységével kapcsolatos szabályozásait,
⇒ naprakészen végzi az élelmezéssel kapcsolatos adminisztrációt,
⇒ kezeli az élelmezési programot,
⇒ folyamatosan kapcsolatot tart a beszállítókkal, dietetikussal,
⇒ megtervezi, elkészíti az étrendet, az étlapot, összeállítja a nyersanyag-kiszabati ívet,
⇒ gondoskodik az igény szerinti diétás étkeztetésről,
⇒ gondoskodik a nyersanyagok beszerzéséről, raktározásáról, könyveléséről,
⇒ felelős a nyersanyagnorma betartásáért, a raktárkészletért,
⇒ elvégzi a számlák összesítését,
⇒ felelős a közegészségügyi, közétkeztetési jogszabályok betartásáért,
⇒ felügyeli a konyhai dolgozók munkáját, a konyha rendjét,
⇒ felügyeli az ételek elkészítését és az ételosztást,
⇒ közreműködik a HACCP kialakításában, és aktualizálja a dokumentációt,
⇒ ellenőrzi a higiéniai, munkabiztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és egyéb előírások betartását,
⇒ együttműködik a szakhatóságokkal és segíti azok ellenőrző munkáját.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Élelmezési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, élelmiszer-biztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A nyersanyagnorma betartásáért és a raktárkészletért, anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.1.1. Asszisztens

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az élelmezésvezető helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Feladata:

⇒ naprakészen végzi az élelmezéssel kapcsolatos adminisztrációt,
⇒ elvégzi a számlákkal kapcsolatos adminisztrációt,
⇒ közreműködik az étkezés térítési díjának beszedésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Élelmezési szabályzatban és a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, élelmiszer-biztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés szabályok, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A kezelt készpénzért anyagi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.1.2. Főszakács

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az élelmezésvezető és a szakács helyettesíti.
Helyettesíti az élelmezésvezetőt és a szakácsot.

Feladata:

⇒ közreműködik a receptek és menük összeállításában a nyersanyagkészletek rendelésében,
⇒ figyelemmel kíséri az ételek minőségét az elkészítés és feltálalás minden fázisában,
⇒ irányítja és koordinálja a szakácsok és konyhai kisegítők munkáját,
⇒ felügyeli a készleteket, konyhai berendezéseket és munkaterületeket annak érdekében, hogy azok megfeleljenek az elfogadott szabványoknak,
⇒ eligazítja és támogatja a szakácsokat és konyhai kisegítőket az ételek készítésével és felszolgálásával kapcsolatban,
⇒ betartatja a higiéniai és élelmiszer-biztonsági szabályokat,
⇒ felelős a közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés szabályok betartásáért,
⇒ a nyersanyag-kiszabat alapján az élelmezés vezetővel a raktárból nyersanyagot vételez,
⇒ felelős az előírt ételmennyiségek kiosztásáért,
⇒ felügyeli a konyhai dolgozók munkáját, az ételkészítés folyamatát, a konyha rendjét, az ellátottak étkeztetését,
⇒ közreműködik a HACCP kialakításában, és folyamatosan ellenőrzi az előírások betartását.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Élelmezési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, higiéniai, élelmiszer-biztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés szabályok, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.1.3. Szakács

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a főszakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt.

Feladata:

⇒ elkészíti a menüben szereplő ételt,
⇒ részt vesz az étel kiosztásában,
⇒ felelős az ételkészítés folyamatáért,
⇒ felelős az ételosztás folyamatáért, rendjéért,
⇒ részt vesz a konyha rendjének fenntartásában, tisztán tartásában.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Élelmezési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, élelmiszer-biztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés szabályok, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.1.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt

Feladata:

⇒ előkészíti a nyersanyagokat a szakács, főszakács irányításával,
⇒ gondoskodik a nyersanyagok tárolásáról, átválogatásáról a konyhához tartozó helyiségek, raktárak tisztán és rendben tartásáról,
⇒ a megfelelő higiénés szabályok betartásával mosogat, kezeli a mosogató gépet,
⇒ naponta rendszeresen üríti a szemetet,
⇒ az előírásoknak megfelelően végzi az ételmaradék gyűjtését.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban, különösen a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben, az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Élelmezési szabályzatban foglaltak szerint, a HACCP előírásainak, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, élelmiszer-biztonsági, közegészségügyi, közétkeztetési és a higiénés szabályok, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.1.5. Dietetikus

A dietetikust az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ a diétás étrend és diétás étlap megtervezése.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.3.2. Műszaki-logisztikai csoport

A szervezeti egység feladata: ellátja az intézmény használatában álló épületek, ingatlanok, gépjárművek fenntartásához, állagmegóvásához és biztonságos használatához kapcsolódó feladatokat, biztosítja a személyi állomány részére a feladatellátáshoz szükséges tárgyi eszközöket, gondoskodik a feladatellátáshoz szükséges anyagmozgatásról és a szükséges személyi szállításról.
Vezeti: a műszaki-logisztikai csoportvezető

III.3.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a műszaki-logisztikai koordinátort.

Feladata:

⇒ irányítja, szervezi és ellenőrzi a műszaki-logisztikai csoport dolgozóinak munkáját,
⇒ koordinálja a személy- és teherszállítási, anyagmozgatási feladatokat,
⇒ ellátja az intézmény kezelésében, használatában álló ingatlanok, vagyontestek állagmegóvásának, karbantartásának irányítását,
⇒ ellátja az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzését,
⇒ gondoskodik a megfelelő védőeszközök, védőfelszerelések beszerzéséről,
⇒ vezeti az intézményi vagyon nyilvántartását, irányítja, szervezi az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatokat,
⇒ képviseli az intézményt műszaki kérdésekben külső szervek előtt,
⇒ gondoskodik a vagyonvédelem biztonságos feltételeinek megteremtéséről, ezek ellenőrzéséről,
⇒ biztosítja a befektetett-eszköz gazdálkodást, a műszaki ellátást, ezen belül a műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának szervezését,
⇒ biztosítja a járműpark megfelelő műszaki állapotban tartását,
⇒ felelős a leltár kezelési szabályzatnak megfelelően a leltározás lebonyolításáért, koordinálja a szakmai egység vezetőivel az intézményi leltározást és selejtezést,
⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, koordinálja a szállítási folyamatokat,
⇒ gondoskodik az intézmény valamennyi telephelyén a berendezések és eszközök folyamatos karbantartásáról, rendeltetésszerű használatáról.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában, a Leltározási és leltárkészítési szabályzatban, a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, a Munka- és védőruha szabályzatban, a Gazdálkodási szabályzatban, az Eszközök és források értékelési szabályzatában, az Önköltségszámítási szabályzatban és a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Az intézmény vagyonáért, kis és nagy értékű eszközkészletéért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai csoportvezető helyettesíti.
Helyettesíti a műszaki-logisztikai csoportvezetőt.

Feladata:

⇒ részt vesz az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzésében,
⇒ figyelemmel kíséri, nyilván tartja az eszközök mozgását az al-leltárak között,
⇒ összegzi és továbbítja a működéssel kapcsolatos beérkező igényeket,
⇒ közreműködik a szervezeti egységek anyag- és eszközellátásában
⇒ bevételezi, kiadja és nyomon követi a beszerzett anyagokat, eszközöket,
⇒ havonta ellenőrzi és elszámolja az intézmény használatában álló gépjárművek üzemanyag fogyasztását,
⇒ biztosítja a raktárkészlet rendszerezett tárolását,
⇒ gondoskodik a védőeszközök, védőfelszerelések, raktárkészleten tartásáról, cseréjéről,
⇒ elvégzi a raktározással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
⇒ felelős a raktári rend kialakításáért és megtartásáért,
⇒ gondoskodik a beérkezett anyagok szakszerű tárolásáról,
⇒ a hibát, hiányosságot, sérülést jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,
⇒ a beérkezett anyagot, árut le/felszedi, kicsomagolja, bevételezi
⇒ az anyagokat, termékeket csoportosítja a megadott szempontok, előírások szerint,
⇒ továbbítja az anyagot, árut a kijelölt tárolási helyre, raktáron belüli anyagmozgatást végez,
⇒ előkészíti a szállításra váró anyagokat, árukat (kézzel vagy anyagmozgató gép, eszköz segítésével)
⇒ közreműködik az intézmény leltározásában és selejtezésében.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában, a Leltározási és leltárkészítési szabályzatban, a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, a Munka- és védőruha szabályzatban, a Gazdálkodási szabályzatban, az Eszközök és források értékelési szabályzatában, az Önköltségszámítási szabályzatban és a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltak szerint, a munka-, tűz- és vagyonvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.2. Műszaki, logisztikai munkatárs

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt.

Feladata:

⇒ kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal és egyéb szerződéses partnerekkel,
⇒ figyelemmel kíséri a használatban lévő ingatlanok állagmegóvása érdekében szükséges karbantartási munkálatokat,
⇒ figyelemmel kíséri és szervezi a tűz- és munkavédelemből származó feladatokat a munka és tűzvédelmi szakemberrel együttműködve,
⇒ részt vesz az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzésében,

⇒ közreműködik az intézmény leltározásában és selejtezésében
⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ felel a gépjármű mindenkori biztonságos használatáért (a forgalmi engedély, a jogosítvány, a parkolási engedély) érvényességéért,
⇒ biztosítja a gépkocsi megfelelő esztétikai állapotát, elvégezteti a szükséges karbantartási, javítási teendőket, az üzemanyag feltöltését,
⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ és biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
⇒ baleset esetén szükség szerint segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét,
⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását,

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban, különösen az Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában, a Leltározási és leltárkészítési szabályzatban, a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, a Munka- és védőruha szabályzatban, a Gazdálkodási szabályzatban, az Eszközök és források értékelési szabályzatában, az Önköltségszámítási szabályzatban és a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltak szerint, a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Az intézmény raktárkészletéért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.3. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a műszaki-logisztikai koordinátor.
Helyettesíti a karbantartót, udvari munkást.

Feladata:
⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ felel a gépjármű mindenkori biztonságos használatáért (a forgalmi engedély, a jogosítvány, a parkolási engedély) érvényességéért,
⇒ biztosítja a gépkocsi megfelelő esztétikai állapotát, elvégezteti a szükséges karbantartási, javítási teendőket, az üzemanyag feltöltését,
⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ és biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
⇒ baleset esetén szükség szerint segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét,
⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását,

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban, különösen a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában foglaltak szerint, a munka-, tűz-, és vagyonvédelmi, a közlekedési, a munkaidőre, a vezetési és pihenőidőre vonatkozó szabályok és előírások, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
A gépjárműben keletkezett vagy okozott kárért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.4. Mosodai alkalmazott

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a takarító.
Helyettesíti a takarítót.

Feladata:

⇒ elvégzi a ruhaneműk és egyéb textilneműk szükség szerinti fertőtlenítő mosását, tisztítását, vasalását,
⇒ elvégzi a szükséges ruhajavítási munkálatokat,
⇒ betartja a megfelelő higiénés előírásokat,
⇒ jelzi a vezetőnek a tisztítószerek fogyását,
⇒ jelzi a berendezések karbantartásának szükségességét,
⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról,

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.5. Takarító

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat.

Feladata:

⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a meghatározott munkaterület tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,
⇒ fertőtlenítő takarítást végez,
⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok és a munkautasítások betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III.3.2.6. Karbantartó / Udvari munkás

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a gépkocsivezető.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt.

Feladata:

⇒ elvégzi a szükséges javítási, szerelési munkákat, tisztán és rendezetten tartja az ingatlanok épületen kívüli területeit,
⇒ gondoskodik a növényvédelemről,
⇒ elvégzi a kisebb kerti munkákat, a gyep ápolását,
⇒ télen csúszás mentesíti a járdát az épület udvarán és utca frontján, eltakarítja a havat,
⇒ gondoskodik a szemét, a lehulló falevél, a természetes hulladék összegyűjtéséről,
⇒ szükség esetén besegít az intézményen belüli anyagmozgatásban.

Feladatait a vonatkozó jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban foglaltak szerint, a munka-, tűz-, vagyon- és környezetvédelmi, valamint az információbiztonsági és adatvédelmi szabályok és a munkautasítások betartásával köteles végezni.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A szervezeti egységek közötti szakmai együttműködés tartalma

Az intézmény szolgáltatásait - *több típusú ellátási forma, önálló működési egységekben* - integrált szervezeti formában nyújtja. Az integrált szervezeti forma a szolgáltatások egymásra épülését és átjárhatóságát garantálja.
A szakmai egységek közötti kommunikáció folyamatos. Az egységek koordinált működését az igazgató irányító tevékenysége, valamint a középszintű vezetők feladatellátása, operatív szervező tevékenysége biztosítja.

IV. FEJEZET

Az intézmény működési rendje

I. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok

I.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja

A munkáltatói jogkör gyakorlására (a közalkalmazotti jogviszony létesítése, megszüntetése, áthelyezés, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése, kártérítési eljárás megindítása, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezése, tanulmányi szerződés kötése, pályázat meghirdetése, jutalmazás, elismerés, belföldi kiküldetés engedélyezése, stb.) az igazgató jogosult.

Az igazgató a Központi igazgatási egységhez tartozó munkatársak és a szakmai egységek vezetői felett valamennyi munkáltatói jogkört gyakorolja.
Az igazgató megbízása alapján, a szakmai egységvezetők a szervezeti egységüknél dolgozó közalkalmazottak vonatkozásában az alábbi munkáltatói részjogköröket látják el:

- az egyes munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásának ellenőrzése,
- a szabadságolási ütemterv jóváhagyása,
- a közalkalmazottak munkavégzésének ellenőrzése.

Egyebekben előkészítik, végrehajtják az igazgató munkáltatói intézkedéseit.

I.2. Helyettesítés rendje

A közalkalmazott távolléte a munkakörébe tartozó feladatok ellátását nem veszélyeztetheti. A helyettesítendő közalkalmazott munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítő közalkalmazott megnevezését. Hosszabb idejű távollét esetén a tartós helyettesítés módjáról az igazgató dönt. Jelen Szabályzat az egyes munkaköröknél jelöli a munkakört ellátó közalkalmazottat helyettesítő munkakör, valamint a közalkalmazott által helyettesíthető munkakör megnevezését.

Fogalmak:
Akadályoztatás olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát – a távollét esetén túl, bármely okból nem tudja gyakorolni.
Távollét olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén

I.3. A közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje

A közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendjét az intézmény Humánpolitikai szabályzata részletesen tartalmazza.

II. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, belső levelezőrendszer, stb, melyet részletesen jelen SzMSz szabályoz. A külső kapcsolattartás: az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a városban működő társintézményekkel, civil szervezetekkel, szakmai szervezetekkel együttműködik. Külső kapcsolattartó felettes szervekkel, médiával az igazgató vagy az általa delegált személy.

III. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az igazgató, távolléte vagy akadályoztatása esetén az idősek nappali ellátásának szakmai egységvezetője felelős.
Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. Az Iratkezelési szabályzat elkészítéséért, módosításáért, illetékes levéltárhoz jóváhagyásra történő beterjesztéséért az igazgató a felelős. Az Iratkezelési szabályzatot módosítani kell olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint, ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált. A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani, amelyért az igazgató felelős.
Az igazgató felelős az iratkezelést végző, illetve az iratkezelésért felelős dolgozók számára az ez irányú szakmai képzés, továbbképzés megszervezéséért vagy elérhetővé tételéért. Az igazgató felelős továbbá az iratkezelési szoftver beszerzéséért, az intézmény által végzett elektronikus iktatás működtetési feltételeinek biztosításáért. Az iratokhoz való hozzáférési jogosultságokat, valamint a hozzáférési jog terjedelmét az igazgató határozza meg az alábbiak szerint:
valamennyi irathoz hozzáférési jogosultsággal rendelkezik az igazgató, az igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesítő szakmai egységvezető, az ügykezelő-titkárnő és a jogász, az egyes dolgozók azokhoz az ügyiratokhoz rendelkeznek hozzáférési jogosultsággal, amelyek iktatóbélyegzője vagy az iktatási szoftver az ügyirat ügyintézőjeként feltünteti.

Az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és felelősségi köröket részletesen az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. Intézményünkben az igazgató, illetve tartós távolléte esetén a idősek nappali ellátásának szakmai egységvezetője rendelkezik aláírási és kiadmányozási joggal.
Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt hitelesen lehet csak továbbítani.

IV. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. Az intézményben cégbélyegző használatára a pecséthasználati rendben meghatározott munkatársak az ott szereplő ügycsoportok tekintetében jogosultak.
Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért az ügykezelő-titkárnő a felelős, az átvett bélyegzők megőrzéséért az átvevők személyesen felelősek.

V. Ellenőrzések rendje

V.1. Belső ellenőrzés

Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése

A költségvetési szerv vezetőjének ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 3-10 §-a alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:

⇒ a kontrollkörnyezetet,
⇒ az integrált kockázatkezelési rendszert,
⇒ a kontrolltevékenységeket,
⇒ az információs és kommunikációs rendszert,
⇒ a nyomon követési (monitoring) rendszert.

A nyomon követési rendszer részeként biztosítani kell a függetlenített belső ellenőrzést, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya lát el.

A belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15-63. § figyelembevételével és az Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el a feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az igazgató hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése az igazgató feladata:

⇒ Integrált kockázatkezelési szabályzat,
⇒ Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
⇒ Belső Kontroll Kézikönyv,
⇒ Ellenőrzési nyomvonal.

Az igazgatónak a beszámoló elkészítésével egyidőben, az irányító szerv részére meg kell küldenie a „Vezető nyilatkozat"-ot a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdése alapján.

Az igazgató köteles kétévente a részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § alapján.

Az intézményben a monitoring megvalósulhat folyamatba épített monitoring (ongoing monitoring) és egyedi vizsgálatok, értékelések (separate evaluation) formájában.
Folyamatban épített monitoring olyan rutintevékenységek összessége, ahol:

⇒ a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,
⇒ valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezte és az észlelés között eltelt rövid idő,
⇒ a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fenn azzal kapcsolatban,
⇒ a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt elsődlegesen.

A folyamatba épített monitoring megvalósulhat:

⇒ rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati, felügyelői tevékenységek formájában,
⇒ szervezeti egységek összehasonlításával, külső/belső adatokból statisztikai elemzések készítésével (trend-analízis).
⇒ automatizált monitoring folyamatok, amelyek során a kontrollok értékelése is informatikai eszközökkel valósul meg.

V.2. Külső ellenőrzés

Az igazgató köteles együttműködni a feladat- és hatáskörrel rendelkező külső ellenőrző szervekkel a feladatellátásuk során.

VI. Értekezletek rendje

VI.1. Vezetői értekezlet

Az igazgató tevékenységét segítő operatív testület, amely rendszeresen egyeztet az intézmény szervezetét, működését érintő átfogó, illetve a koordinációt igénylő kérdésekről, a tervezett fejlesztésekről, pályázati lehetőségekről, a dolgozók munkakörülményeit érintő intézkedési lehetőségekről, illetve a szervezést igénylő napi feladatokról.
Szükség szerint, de negyedévente legalább egyszer ülésezik, az elhangzottakat jegyzőkönyv rögzíti.

VI.2. Szakmai egység értekezlet

A szakmai egységvezetők szükség szerint, de legalább havonta csoportértekezletet tartanak a szakmai egységekben dolgozók munkájának összehangolása, új feladatok meghatározása, a várható intézkedésekről való tájékoztatás, a munka értékelése, az intézmény működésével kapcsolatos információk átadása céljából.

VI.3. Esetmegbeszélés

A szakmai egységek – szükség szerint - esetmegbeszélést tartanak.

VI.4. Dolgozói munkaértekezlet

Évente tartott, illetve az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt soron kívül összehívott értekezlet.

VII. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti Tanács)

A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében a közvetlenül választott közalkalmazotti tanács gyakorolja. A Kjt. által szabályozott kérdésekben együttdöntési, véleményezési, egyetértési joggal rendelkező szerv.

VIII. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv

név: Közintézményeket Működtető Központ
székhelye: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. szám
A feladatok ellátása a fenntartó által elfogadott - a költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló - megállapodás alapján történik.

IX. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje

Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat

A kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, amely nem más, mint a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel. A pénzügyi ellenjegyzés mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét.

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközhöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése. Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Az Intézmény feladatainak szakszerű végrehajtásához kapcsolódó (pénzügyi) gazdálkodási feltételek biztosítása érdekében a kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

X. Adatszolgáltatás rendje

Az Intézmény az igénybe vevői nyilvántartásban (KENYSZI) történő adatszolgáltatási kötelezettségének az igénybevevői adatok rögzítésével és az időszakos jelentéstétellel, illetve az önellenőrzés gyakorlásával a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet szerint tesz eleget. Az adatszolgáltatást

⇒ a szakmai egységvezetők, és
⇒ az ügyvitelszervező végzi.

Az önellenőrzésben a szociális és terápiás munkatársai, a rendszerhez történő közvetlen hozzáféréssel vesznek részt.

XI. Munkakörök átadása, átvétele

Az intézmény által foglalkoztatott közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya megszűnése vagy megszűntetése, tartós távolléte, másik munkakörbe helyezése, vezetői megbízása megszűnése esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napon köteles munkakörét, illetve a munkaköri feladatainak ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadni (munkaköri átadás-átvételi eljárás).

A közalkalmazott a szervezeti egységen belül köteles a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személynek a munkakörét átadni, a munkáltatói jogkör gyakorlója pedig köteles az átadás-átvétel feltételeit biztosítani.

A munkakörök átadás-átvételi szabályait részletesen a Humánpolitikai szabályzat tartalmazza.

XII. Továbbképzések rendje

A személyes gondoskodást nyújtó szociális tevékenységet végző személy jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt. Az Intézmény a képzéseket az éves továbbképzési terv ütemezése szerint biztosítja a dolgozóknak.

A személyes gondoskodást végző, vezetői megbízással rendelkező személyek a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére kötelesek.

A vezetői megbízással rendelkező személyek vezetőképzésen vesznek részt.

XIII. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézményben az igazgató köteles vagyonnyilatkozat tételére.

XIV. Adatkezelés, adatvédelem

Az igazgató gondoskodik az intézmény adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos tevékenysége során *Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről* (röviden: **GDPR**), valamint a hatályos nemzeti adatvédelmi jogszabályoknak az érvényesüléséről és érvényre juttatásáról, különös tekintettel a különleges adatokra vonatkozó szabályokra.

Az igazgató az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatban:

⇒ eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségének,
⇒ meghatározza az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatokat, felelős azok elfogadásáért, módosításáért,
⇒ kialakítja a nyilvántartások vezetésének a rendjét,
⇒ biztosítja az adatok biztonságos kezelésének a feltételeit,
⇒ meghatározza az incidensek kezelésének az eljárásrendjét, kezeli az adatvédelmi incidenseket,
⇒ gondoskodik a hatásvizsgálatok elkészítéséről,
⇒ elősegíti az érintettek adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos joggyakorlását,
⇒ gondoskodik az adatfeldolgozókkal történő megállapodás megkötéséről.

Az informatikai biztonsági követelmények oktatási rendjének részletes szabályait az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

ZÁRADÉK

Hatályos: .....- naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a ..... számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

SZMSZ
1. melléklet

ORGANOGRAM

2. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2020. (II.27.) számú határozathoz

Okirat száma: SZOC/2361-2/2020

Módosító okirat

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2019.07.01. napján kiadott, SZOC/3131-3/2019 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének __/2020. (II.27.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat következő " 8 " jelű sora, és a " 3. sz. Házigondozói körzet 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány. 27. " szövegrész elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.
2. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat következő " 9 " jelű sora, és a " 4. sz. Házigondozói körzet 4400 Nyíregyháza, Vécsey út 15. " szövegrész elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.
3. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat következő " 10 " jelű sora, és az " 5. sz. Házigondozói körzet és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 4400 Nyíregyháza, Szent István út 63. " szövegrész elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.
4. alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat következő " 11 " jelű sora, és a " Városmajor úti telephely 4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 2. " szövegrész elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.
5. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat következő " 12 " jelű sora, és az " Értelmi Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári utca 41. " szövegrész elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.
6. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat a következő " 10 " sorral, és a " Őz utcai telephely 4400 Nyíregyháza, Őz utca 14 - 16. " szövegrésszel egészül ki.
7. Az alapító okirat 4.1. pontjában a " - Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja / A tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése" szövegrész helyébe a " - Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja / A tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése" szövegrész lép.
8. Az alapító okirat 4.1. pontjában a " - Közösségi ellátások / Szt. 65/A. § / A pszichiátriai és szenvedélybetegek lakókörnyezetben történő gondozása, gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése" szövegrész helyébe a " - Közösségi ellátások / Szt. 65/A. § / A pszichiátriai

betegek lakókörnyezetben történő gondozása, gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése" szövegrész lép.

9. Az alapító okirat 4.3. pontjában a " A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Nappali ellátás, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el." szövegrész helyébe " A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el." szövegrész lép.

10. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat " 12 " sorában az " Időskorúak társadalmi integrációját célzó programok " szövegrész helyébe a " Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok " szövegrész lép.

11. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat következő " 5 " sora, és a " 101144 Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás) " szövegrész elhagyásra kerül, a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.

12. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat a következő " 4" sorral, és a " 101142 Szenvedélybetegek nappali ellátása " szövegrésszel egészül ki, a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.

Jelen módosító okiratot 2020.04.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2020.02.27.

P.H.

dr. Kovács Ferenc

3. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..../2020.(II.27.) számú határozathoz

Okirat száma: SZOC/2361-3/2020

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	1. sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
2	2. sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Fő út 3.
3	3. sz. Idősek klubja	4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11. – 13.
4	6. sz. Idősek klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
5	7. sz. Idősek klubja	4400 Nyíregyháza, Dália út 1.
6	9. sz. Idősek klubja	4400 Nyíregyháza, Család utca 11.
7	Nyírszőlősi Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Kollégium utca 58.
8	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4400 Nyíregyháza, Pacsirta utca 29-35.
9	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4400 Nyíregyháza, Rozsnyai utca 8.
10	Őz utcai telephely	4400 Nyíregyháza, Őz utca 14 - 16.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szociális Gondozási Központ	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye:4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- Szociális étkeztetés / Szt. 62. § /
Feladata gondoskodni azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

- Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § /
Feladata gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, valamint azokról, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § /
Feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

- Közösségi ellátások / Szt. 65/A. § / A pszichiátriai betegek lakókörnyezetben történő gondozása, gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése

- Támogató szolgálat / Szt. 65/C. § /
A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása.

- Nappali ellátás biztosítása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont /
Feladata a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére lehetőséget biztosítani a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, valamint igény szerint megszervezni az ellátottak napközbeni étkeztetését.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja / A tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja /

A harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos illetve autista személyek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § /
Az idősek otthona a nyugdíjkorhatárt betöltött, illetve 18. életévet betöltött, de betegsége miatt önmagáról gondoskodni nem képes személyeknek az ápolását, gondozását végzik, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Fejlesztő foglalkoztatás (99/B. §)

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

- Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés

- Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás (60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet)

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Nappali ellátás, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), és Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítását.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
2	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
3	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
4	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
5	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
6	101221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
7	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
8	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
9	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
10	102031	Idősek nappali ellátása
11	102032	Demens betegek nappali ellátása
12	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
13	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás

14	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
15	107052	Házi segítségnyújtás
16	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe és ellátási szerződés keretében Kálmánháza Község és Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

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

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

1249

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/194/2020.
Ügyintéző: dr. Váradi Erika

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

Nyíregyháza területén lévő állami tulajdonú ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adására

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Kovács Rita
városi főépítész

Kovácsné Szatai Ágnes
vagyongazdálkodási osztályvezető

törvényességi véleményezést végző személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza MJV Önkormányzata támogatási kérelmet nyújtott be „Környezetvédelmi infrastrukturális-fejlesztések Nyíregyházán" címmel, TOP-6.3.3-16-NY1-2017-00001 azonosító számon, ami támogatásban részesült.

A projekt célja a városi csapadékvízelvezető hálózat fejlesztése, melynek keretein belül valósul meg többek között a Nyulastói csatorna rekonstrukciója mederbővítéssel, mederburkolással, a befogadó műtárgyak kiépítésével, továbbá a megvalósulást követően a csatorna keresztmetszetében kibővül és ezáltal Nyírszőlős városrész nyugati utcái felől a csapadékvizet be fogja tudni fogadni és ez által a városi csapadékvíz elvezető hálózat befogadó, főgyűjtő csatornává tud válni. A projektet megelőzően a Nyulastói csatorna nem volt része a város vízelvezető hálózatának, csupán néhány szántóföld között elhelyezkedő földmedrű csatorna volt.

A fejlesztés megvalósulás érdekében szükséges a Nyíregyháza külterületi 0387/4 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 5356 m^2 területű, a 0387/5 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 206 m^2 területű, a 0387/6 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 3819 m^2 területű, a 0387/7 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 4165 m^2 területű és a 0387/9 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű 788 m^2 területű ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba vétele. Az ingatlanok jelenleg a Magyar Állam tulajdonában és a Felső-Tisza-Vidéki Vízügyi Igazgatóság vagyonkezelésében vannak.

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

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 1. pontjában leírtaknak megfelelően a projekt megvalósulása érdekében a fentiekben felsorolt állami tulajdonban lévő ingatlanokat településfejlesztési, településrendezési célok elérése érdekében, vízgazdálkodási feladatok ellátására önkormányzati tulajdonba kívánjunk venni.

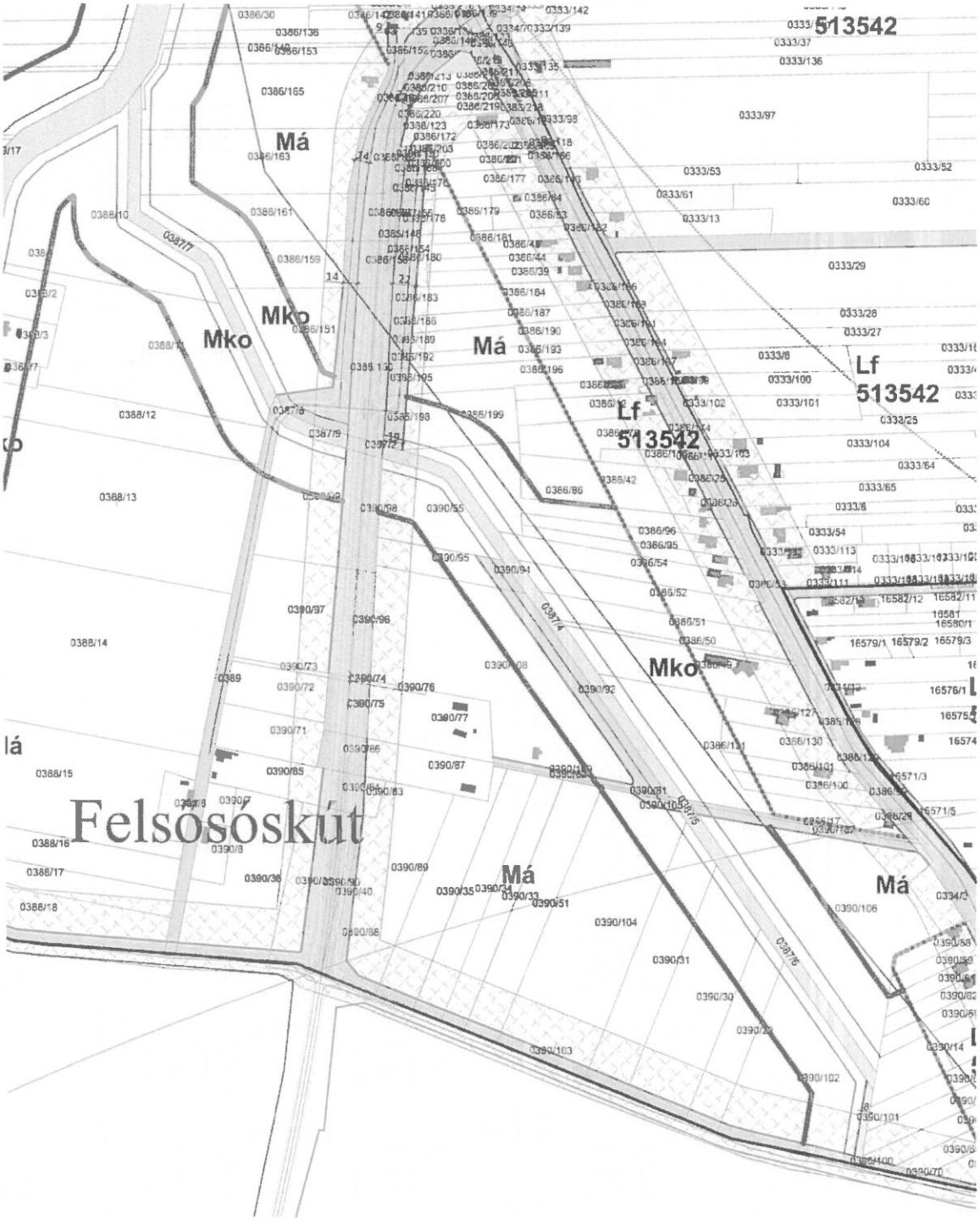
Fentiek alapján a Nyíregyháza külterület 0387/4 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 5356 m^2 területű, a 0387/5 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 206 m^2 területű, a 0387/6 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 3819 m^2 területű, a 0387/7 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 4165 m^2 területű és a 0387/9 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű 788 m^2 területű ingatlanok Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata részére történő térítésmentes átadásra vonatkozó igényünket a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv., az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. tv., valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. rendelkezései alapján jelentjük be.

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

Nyíregyháza, 2020. február 20.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Megyei Jogú Város Nyíregyháza Polgármestere


Felsősóskút
Má
Mko
Lf
513542
0386/30
0386/136
0386/153
0386/165
0386/163
0386/161
0388/10
0387/7
0386/159
0386/151
0388/12
0387/8
0387/9
0388/13
0388/14
0388/15
0388/16
0388/17
0388/18
0389
0390/97
0390/73
0390/72
0390/71
0390/85
0390/8
0390/36
0390/40
0390/88
0390/89
0390/35
0390/33
0390/51
0390/104
0390/31
0390/30
0390/103
0390/102
0390/101
0390/100
0390/70
0390/106
0390/58
0390/55
0390/95
0390/94
0390/96
0390/74
0390/76
0390/75
0390/77
0390/87
0390/83
0390/92
0390/105
0387/4
0386/86
0386/42
0386/96
0386/95
0386/54
0386/52
0386/51
0386/50
0386/131
0386/130
0386/101
0386/100
0386/29
0386/27
0386/25
0386/6
0386/54
0386/113
0386/111
0386/12
0386/11
0386/10
0386/9
0386/8
0386/7
0386/6
0386/5
0386/4
0386/3
0386/2
0386/1
0333/142
0333/139
0333/135
0333/98
0333/37
0333/136
0333/97
0333/53
0333/52
0333/61
0333/60
0333/13
0333/29
0333/28
0333/27
0333/8
0333/100
0333/101
0333/102
0333/25
0333/104
0333/64
0333/65
0333/6
0333/54
0333/113
0333/111
16582/12
16582/11
16581
16580/1
16579/1
16579/2
16579/3
16576/1
16575/2
16574
16571/3
16571/5
0387/4
0387/5
0387/6
0387/7
0387/8
0387/9
0387/10
0387/11
0387/12
0387/13
0387/14
0387/15
0387/16
0387/17
0387/18
0387/19
0387/20
0387/21
0387/22
0387/23
0387/24
0387/25
0387/26
0387/27
0387/28
0387/29
0387/30
0387/31
0387/32
0387/33
0387/34
0387/35
0387/36
0387/37
0387/38
0387/39
0387/40
0387/41
0387/42
0387/43
0387/44
0387/45
0387/46
0387/47
0387/48
0387/49
0387/50
0387/51
0387/52
0387/53
0387/54
0387/55
0387/56
0387/57
0387/58
0387/59
0387/60
0387/61
0387/62
0387/63
0387/64
0387/65
0387/66
0387/67
0387/68
0387/69
0387/70
0387/71
0387/72
0387/73
0387/74
0387/75
0387/76
0387/77
0387/78
0387/79
0387/80
0387/81
0387/82
0387/83
0387/84
0387/85
0387/86
0387/87
0387/88
0387/89
0387/90
0387/91
0387/92
0387/93
0387/94
0387/95
0387/96
0387/97
0387/98
0387/99
0387/100
0387/101
0387/102
0387/103
0387/104
0387/105
0387/106
0387/107
0387/108
0387/109
0387/110
0387/111
0387/112
0387/113
0387/114
0387/115
0387/116
0387/117
0387/118
0387/119
0387/120
0387/121
0387/122
0387/123
0387/124
0387/125
0387/126
0387/127
0387/128
0387/129
0387/130
0387/131
0387/132
0387/133
0387/134
0387/135
0387/136
0387/137
0387/138
0387/139
0387/140
0387/141
0387/142
0387/143
0387/144
0387/145
0387/146
0387/147
0387/148
0387/149
0387/150
0387/151
0387/152
0387/153
0387/154
0387/155
0387/156
0387/157
0387/158
0387/159
0387/160
0387/161
0387/162
0387/163
0387/164
0387/165
0387/166
0387/167
0387/168
0387/169
0387/170
0387/171
0387/172
0387/173
0387/174
0387/175
0387/176
0387/177
0387/178
0387/179
0387/180
0387/181
0387/182
0387/183
0387/184
0387/185
0387/186
0387/187
0387/188
0387/189
0387/190
0387/191
0387/192
0387/193
0387/194
0387/195
0387/196
0387/197
0387/198
0387/199
0387/200
0387/201
0387/202
0387/203
0387/204
0387/205
0387/206
0387/207
0387/208
0387/209
0387/210
0387/211
0387/212
0387/213
0387/214
0387/215
0387/216
0387/217
0387/218
0387/219
0387/220

1. sz. melléklet a VAGY/194/2020. számú előterjesztéshez:

Határozat - tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2020.(II.27.) számú

határozata

Nyíregyháza területén lévő állami tulajdonú ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és

1. a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ában foglaltak, valamint az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 36. § (2) bekezdésének c) pontja alapján a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-nél kezdeményezi és kérelmezi a Magyar Állam tulajdonában és a Felső-Tisza-Vidéki Vízügyi Igazgatóság vagyonkezelésében álló Nyíregyháza külterület 0387/4 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 5356 m^2 területű, a 0387/5 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 206 m^2 területű, a 0387/6 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 3819 m^2 területű, a 0387/7 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű, 4165 m^2 területű és a 0387/9 hrsz.-ú, kivett csatorna megnevezésű 788 m^2 területű ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adását.

   az ingatlanokat az Önkormányzat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 1. pontjában leírtaknak megfelelően önkormányzati feladatainak ellátására különösen – településfejlesztés, településrendezés, és a 11. pontjában leírtaknak megfelelően, önkormányzati feladatainak ellátására különösen - vízgazdálkodási feladatok ellátására - kívánja tulajdonba venni.

   A felhasználás célja:

   A TOP-6.3.3-16-NY1-2017-00001 azonosító számú „Környezetvédelmi infrastrukturális-fejlesztések Nyíregyházán" című projekt keretében megvalósuló Nyulastói csatorna rekonstrukciója.

2. Az Önkormányzat saját költségén vállalja a tulajdonba adás érdekében felmerülő költségek – ideértve a művelési ág szükséges megváltoztatásának költségét – megtérítését.
3. Az igényelt ingatlanok nem állnak védettség alatt.
4. Felhatalmazza Dr. Kovács Ferenc polgármestert, hogy az állami tulajdonú ingatlanok ingyenes önkormányzati tulajdonba adásával kapcsolatos eljárás során az MNV Zrt. felé teljes jogkörben eljárjon, és valamennyi nyilatkozatot megtegyen.
5. Felhatalmazza Dr. Kovács Ferenc polgármestert, hogy az állami tulajdonú ingatlanok ingyenes önkormányzati tulajdonba adására vonatkozó megállapodást aláírja.

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

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/209/2020.
Ügyintéző: Dr. Bányai Péter

„MÓDOSÍTOTT"

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

a Nyíregyháza, Fokos utcán található, 31605/5 hrsz-ú ingatlanon lévő 4 szintes épület Jósa András Múzeum részére történő átadására

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Kovácsné Szatai Ágnes
Vagyongazdálkodási Osztályvezető

törvényességi véleményezést végző személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság:
- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

A Jósa András Múzeum kérelemmel fordult Nyíregyháza Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályához, a Múzeum raktározási problémáinak megoldása céljából.

A kérelemben indoklásként elmondták, hogy a Jósa András Múzeum földszinti, gurulópolcos régészeti tömörraktára az elmúlt 12 év beruházásainak keretében történt feltárásoknak és az ezekből származó régészeti leleteknek köszönhetően több mint 90%-os kihasználtságú. Már 2018-as évtől a Múzeum folyamatosan jelezte az Emberi Erőforrások Minisztériumának küldött éves beszámolójában, hogy a régészeti raktárkapacitása hamarosan eléri a 100%-ot. Az Emberi Erőforrások Minisztériumából 2018-ban és 2019-ben is azt a választ kapták, hogy mielőbb keressenek megoldást az adott problémára, melyhez az intézmény a fenntartójának, azaz Nyíregyháza Megyei Jogú Városnak is kérjék a támogatását.

A jelenlegi raktár átköltöztetése mellett a fentiekben leírtakra figyelemmel új raktárhelyiség kialakítására is szüksége van az intézménynek. Már 2020 elején látható, hogy a régészeti osztály munkatársainak közel 10 hektár terület feltárását kell elvégezniük az adott évben, és ez a szám még növekedhet, amely egyben azt is jelenti, hogy nagy mennyiségű régészeti leletanyag elhelyezéséről kell gondoskodnia a Jósa András Múzeumnak. Hosszú távon elég megemlíteni az előttünk álló autópálya építését (M3 Vásárosnamény-Záhony szakasz), ami az éves átlagos 8-10.000 darab régészeti lelet bekerülését nagyban megnövelheti, ezért szükséges egy raktározási feladatok céljára alkalmas helyiség biztosítása a Múzeum részére.

Az érintettek az előzetes egyeztetések során megtekintették az Önkormányzat tulajdonát képező, Nyíregyháza, Fokos utcán található, 31605/5 hrsz.-ú, kivett beépítettlen terület (2 épület) megnevezésű ingatlanton lévő 4 szintes épületet, melyet alkalmasnak találtak az előzőekben említett raktározási feladatok céljára.

A fentiek alapján javasoljuk a Tisztelt Közgyűlésnek, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata térítésmentesen, 10 éves határozott időtartamra, haszonkölcsön jogcímén adja át a Múzeum részére használatba a tulajdonát képező tárgyi ingatlant.

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

Nyíregyháza, 2020. február 19.

Tisztelettel:

Megyei Jogú Város Nyíregyháza Polgármestere

Dr. Kovács Ferenc

Melléklet a VAGY/ /2020. számú előterjesztéshez:

Határozat - tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

...../2020.(II.27) sz.

határozata

a Nyíregyháza, Fokos utcán található, 31605/5 hrsz-ú ingatlanon lévő 4 szintes épület Jósa András Múzeum részére történő átadásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és

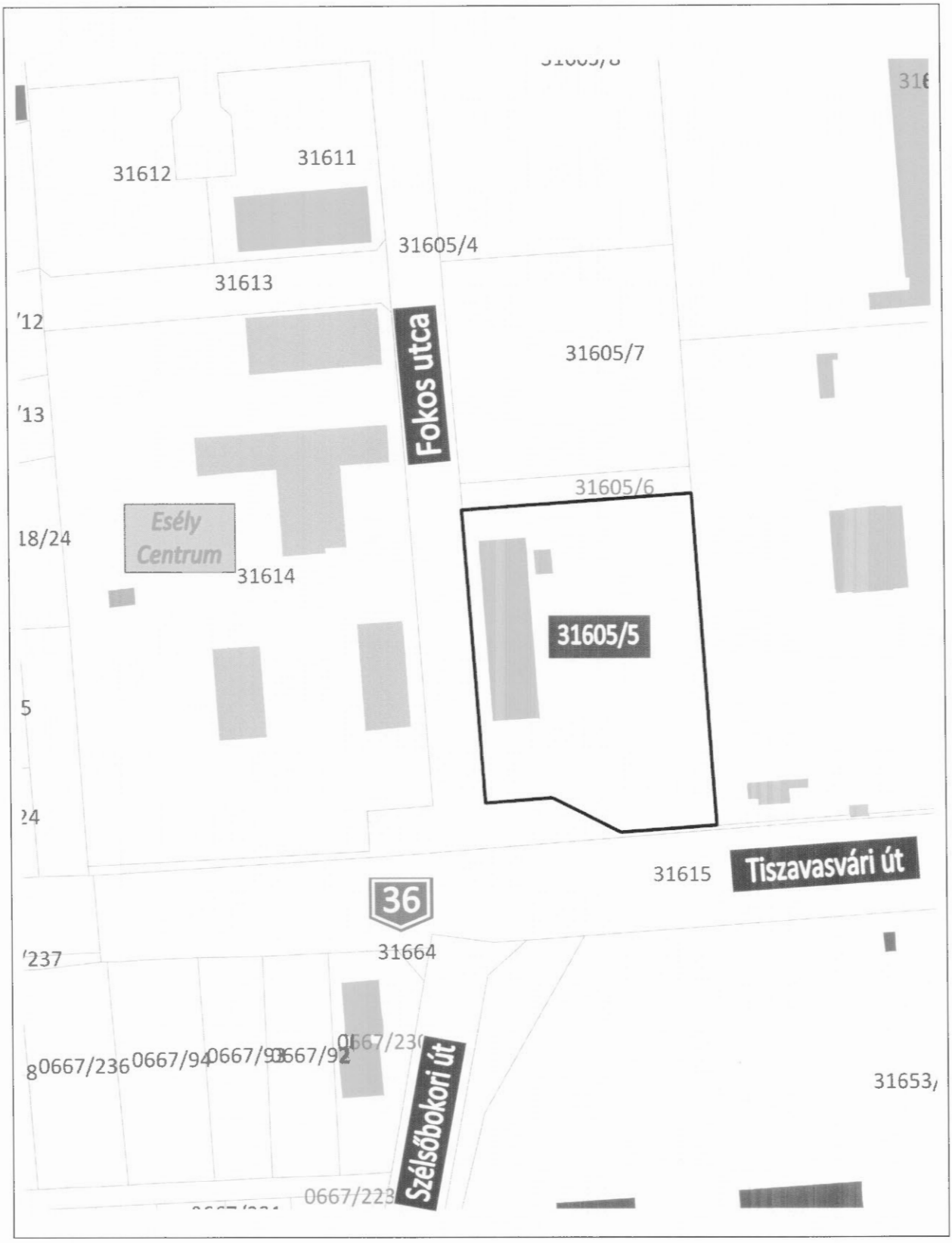
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Jósa András Múzeum között kötendő haszonkölcsön szerződés megkötésével egyetért.

Felhatalmazza : Dr. Kovács Ferenc polgármestert a határozat-tervezet mellékletét képező szerződés aláírására.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

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

1. számú melléklet a VAGY/ /2020. (II. 27.) számú határozathoz



2. számú melléklet a VAGY/ /2020. (II. 27.) számú határozathoz

HASZONKÖLCSÖN SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz., adószám: 15731766-2-15, KSH szám: 15731766-8411-321-15, törzsszám: 731762, képviseletében: Dr. Kovács Ferenc polgármester), mint **haszonkölcsönbe adó** (a továbbiakban: Kölcsönadó)

másrészről a **Jósa András Múzeum** (4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21. sz., adószám: 15403337-2-15 KSH szám: 15403337-9102-312-15 törzsszám: 403335, képviseletében: Dr. Rémiás Tibor Múzeumigazgató), mint **haszonkölcsönbe vevő** (továbbiakban: Kölcsönvevő)

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

1) Szerződő felek megállapítják, hogy a nyíregyházi belterületi, **31605/5 hrsz-ú,** kivett beépített terület megnevezésű (2 épület), 6537 m^2 területnagyságú, természetben 4400 Nyíregyháza, Fokos utcán található ingatlan **1/1 arányban a Kölcsönadó kizárólagos tulajdonát képezi.**

2) Kölcsönadó az 1) pontban megnevezett ingatlanton lévő 4 szintes épületet ingyenesen haszonkölcsönbe adja, amelyet a **Kölcsönvevő általa megtekintett állapotban haszonkölcsönbe vesz 2020. március 01. napjától kezdődően 10 éves határozott időtartamra.**

Felek megállapítják, hogy Kölcsönvevő a 1) pont szerinti ingatlanton lévő 4 szintes épületet (továbbiakban: épület) külön birtokba adási jegyzőkönyv felvételével egyidejűleg veszi birtokba.

3) Az átadásra kerülő ~~ingatlan~~ épület a Kölcsönadó tulajdonában marad, azt elidegeníteni, megterhelni, zálogba adni, vagy egyéb módon a tulajdonosi jogokat korlátozni Kölcsönvevőnek nem engedélyezett.

4) Kölcsönvevő az ~~ingatlant~~ épületet a tevékenységének ellátásához, feladatainak teljesítéséhez használhatja, azt üzemeltetési szerződéssel, bérbeadás útján vagy más hasonló jogügylettel nem hasznosíthatja, más személy, szervezet, társaság használatába nem adhatja.

5) Kölcsönvevőt terhelik a helyiség fenntartásával, a tevékenység folytatásával kapcsolatosan felmerülő közüzemi költségek, melyeket a kölcsönvevő az esedékesség időpontjában köteles az illetékes szolgáltató vállalat felé kiegyenlíteni. Kölcsönvevő köteles a közművek üzemeltetőivel saját nevére szóló közüzemi szerződést kötni, hacsak azt műszaki akadály ki nem zárja.

6) Kölcsönvevő köteles a helyiséget a jó gazda gondosságával kezelni, állapotát megóvni, karbantartani. Felelős minden olyan kárért, amely ezen kötelessége elmulasztásából adódik, illetve rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. Amennyiben a Kölcsönvevő a dolgot a 4) pont rendelkezéseivel ellentétesen harmadik személy használatába adja, ebben az esetben azokért a károkért is felelős, amelyek e nélkül nem következtek volna be.

7) Kölcsönvevő a helyiségben építési (bontási, átalakítási) munkát a Kölcsönadóval történt előzetes egyeztetést követően - az építésügyi jogszabályokban meghatározott esetekben - építésügyi hatósági engedéllyel végezhet, ide nem értve a szokásos javítási, karbantartási munkákat. Amennyiben a Kölcsönadó az ingatlanon jelentős felújítási, vagy más hasonló munkát kíván végezni, a Kölcsönvevő köteles tűrni a munkálatokkal együtt járó zavarást.

8) Kölcsönvevő a működéshez szükséges műszaki állapot létrehozásához szükséges kiviteli munkákat – önkormányzati hozzájárulás igénybevétele nélkül – saját költségén köteles elvégezni, s jelen szerződés nem mentesíti a Kölcsönvevőt a használat során esetlegesen felmerülő hatósági és egyéb engedélyek, igazolások beszerzésének kötelezettsége alól.

9) Kölcsönvevő a haszonkölcsöni jogviszony megszűnésekor köteles az ~~ingatlant~~ épületet elhelyezési és kártalanítási igény nélkül, beköltözhetően, rendeltetésszerű használatra alkalmas, tiszta, kitakarított állapotban kölcsönadónak visszaadni.

10) Abban az esetben, amennyiben az ~~ingatlan~~ épület haszonkölcsönbe adó általi más célú használata indokolttá válik, úgy jelen szerződést 60 napos felmondási idővel a hónap utolsó napjára felmondhatja.

11) Szerződő felek megállapítják, hogy azonnali hatályú felmondásnak van helye, ha a haszonkölcsön meghatározott célja lehetetlenné vált, a Kölcsönvevő az ingatlant rongálja, rendeltetésellenesen vagy szerződésellenesen használja, engedély nélkül harmadik személy használatába adja, vagy pedig egyébként fennáll a veszély, hogy az ingatlant a Kölcsönvevő nem fogja épségben visszaadni. Azonnali hatályú felmondásnak van helye abban az esetben is, ha a szerződő felek között a viszony a Kölcsönvevő magatartása következtében megromlott, illetve ha a szerződéskötéskor nem ismert oknál fogva a Kölcsönadónak szüksége van a dologra.

12) A Kölcsönvevő a haszonkölcsön ideje alatt köteles betartani az általános tűzvédelmi, munkavédelmi és balesetvédelmi szabályokat.

13) A Kölcsönvevő tudomásul veszi, hogy az épület ingatlanbiztosítással nem rendelkezik, ezért a Kölcsönvevő köteles az ingatlanra, valamint az ingatlanban elhelyezett vagyontárgyaira saját maga biztosítást kötni.

14) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk. haszonkölcsönre vonatkozó szabályai az irányadók.

A jelen szerződésből eredő viták eldöntésére Felek a Nyíregyházi Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

Jelen szerződést felek elolvasták, értelmezték, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 2020. február

.....	.....
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	**Jósa András Múzeum**
képviseletében	képviseletében
Dr. Kovács Ferenc	Dr. Rémiás Tibor
polgármester	múzeumigazgató
haszonkölcsönbe adó	**haszonkölcsönbe vevő**

jogilag ellenjegyzem:

pénzügyileg ellenjegyzem:

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

1259

KULTURÁLIS OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/535
E-MAIL: KULTURALIS@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: KULT/51-1/2020.
Ügyintéző: Dr. Augusztinyi Krisztina, Doka Diána

Előterjesztés
- a Közgyűléshez –

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Jósa András Múzeum, valamint a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyására

.....
Dr. Ulrich Attila
alpolgármester

.....
Doka Diána
Kulturális Osztály vezetője

.....
Dr. Rémiás Tibor Gábor
Jósa András Múzeum
igazgatója

.....
Tomasovszki Anita
Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
igazgatója

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

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2019. december 19. napján a 193/2019. (XII.19.) számú határozatával jóváhagyta a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Alapító Okiratának módosítását, az intézmény új struktúrájának kialakítását, valamint a 194/2019. (XII.19.) számú határozatával jóváhagyta a Jósa András Múzeum új struktúrájának kialakítását.

A Közgyűlés ennek megfelelően utasította a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár és a Jósa András Múzeum igazgatóját, hogy az intézmények módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát 2020. január 31. napjáig készítsék el.

Mind a két közgyűjteményi intézmény a fentiekben leírtaknak megfelelően elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzatát, melyben ezen túlmenően technikai jellegű módosítások átvezetésére is sor került.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet, valamint annak mellékletében szereplő Jósa András Múzeum és a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2020. február 13.

Doka Diána
osztályvezető

Melléklet a KULT/51-1/2020. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSÉNEK

..../2020. (II.27.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Jósa András Múzeum, valamint a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár 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.
2) a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Erről értesülnek:
1.) A Közgyűlés tagjai
2.) A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3.) Jósa András Múzeum
4.) Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár

1. számú melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének...../2020. (II.27.) számú határozatához

JÓSA ANDRÁS MÚZEUM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Nyíregyháza
2020.év

TARTALOMJEGYZÉK

1. **A JÓSA ANDRÁS MÚZEUMRA VONATKOZÓ ADATOK** 3.

2. **A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FELADATAI** 5.
2.1. Általános feladatok 5.
2.2. Részletes feladatok 5.

3. **A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE** 8.
3.1. Osztályok/Csoportok 8.
3.1.1. Gyűjteményi osztályok 8.
3.1.2 Nem gyűjteményi csoportok 8.
3.1.3. Tagintézmények 9.

4. **A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI** 10.
4.1. Magasabb vezetők, szakalkalmazottak feladatai, hatás- és jogkörük 10.
4.1.1 Magasabb vezetők 10.
Megyei hatókörű városi múzeum igazgatója 11.
Általános igazgatóhelyettes 12.
Területi múzeum vezetője 13.
Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője 14.
4.1.2 Vezetők 15.
Osztályvezetők/Csoportvezetők 15.
4.1.3.Szakalkalmazottak 16.
Muzeológus/Főmuzeológus 17.
Humánpolitikai (jogi) előadó / igazgatási szakalkalmazott 17.
Múzeumi marketing-, reklám- és kommunikációs szakember 18.
Múzeumpedagógus 19.
Múzeumi kiállítás rendező 20.
Múzeumi könyvtáros 21.
Múzeumi restaurátor 22.
Múzeumi fotós 23.
Múzeumi gyűjteménykezelő 23.
Múzeumi adattáros 24.
Múzeumi rajzoló/grafikus 25.
Múzeumi teremőr 25.
Múzeumi geodéta 26.
Múzeumi adatrögzítő 26.
Múzeumi informatikus 27.
Múzeumi tárlatvezető 28.
Múzeumi kulturális menedzser 28.
4.1.1. Egyéb közalkalmazotti munkakörök 29.
Igazgatási szakalkalmazott 29.
Igazgatási ügyintéző 29.
Gondnok 30.
Takarító 30.
Telefonkezelő 31.
Karbantartó 31.
Postázó 32.
Gépkocsivezető 32.

5. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FŐBB MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI 33.
5.1. Az intézmény képviselete 33.
5.2. A vezetői helyettesítés rendje 33.
5.3. A döntés-előkészítés rendje 33.
5.4. Döntés előkészítő és tanácsadó testületek 33.
5.4.1. Vezetői értekezlet 34.
5.4.2. Osztály – és csoportvezetői értekezlet 34.
5.4.3. Összdolgozói értekezlet 34.
5.4.4. Múzeumi Tudományos Tanács 34.
5.4.5. Közalkalmazotti Tanács 35.
5.4.6. Szakszervezet 35.
5.5. Munkaterv, beszámoló 36.
5.6. Munkaköri leírások 36.
5.7. A munkavégzés alapvető követelményei 36.
5.8. A gazdálkodás rendje 41.
5.9. Belső Ellenőrzés 41.
5.10. Személyügyi munka 42.
5.11. A kulturális szakemberek szervezett képzése a Múzeumi Szervezeten belül 43.
5.12. Összeférhetetlenség 44.

6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 44.

7. MELLÉKLETEK 46.
1. sz. Melléklet, Organogram
2. sz. Melléklet, Jósa András Múzeum- KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás
3. sz. Melléklet, Alapító Okirat hitelesített másolata

8. FÜGGELÉKEK 46.

ZÁRADÉK 47.

1. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUMRA VONATKOZÓ ADATOK

A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) a hatályos jogszabályok alapján tartalmazza a megyei 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)
Музей им. 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, Széchenyi u. 1. sz. II/7.)
Kállay kúria (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.)
Rekreációs telek (4484 Ibrány, Jalpár u. 14. (hrsz.: 2908)

Nyitva tartás:
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

Működési területe:
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye 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 kelte: KULT/57-5/2016.sz. okirat, Nyíregyháza, 2016.09.22.
Alaptevékenysége: 9102 múzeumi tevékenység, a kulturális örökség védelme
Államháztartási szakágazati besorolás: 910200
A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

- 013350 az önkormányzati vagyonnal gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 082061 múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 082062 múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 082063 múzeumi kiállítási tevékenység
- 082064 múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 083020 könyvkiadás
- 083030 egyéb kiadói tevékenység

A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei hatókörű városi múzeum
KSH statisztikai szám: 15403337910231215
Törzskönyvi azonosító szám: 403335
Adószáma: 15403337-2-15
A Jósa András Múzeum működésére vonatkozó fontosabb jogszabályok:

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.)
- A 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére
- 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 megyei könyvtárak és a megyei 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
- 57/2013 (VIII.7.) EMMI rendelet a kulturális javak védetté nyilvánításának részletes szabályairól
- 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 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
- 70/2019. (IV. 4.) Korm. rendelet a személyügyi központról, a kiválasztási eljárásról és a közzétételi eljárásról
- 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. 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
- 15/2019. (XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről

2. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FELADATAI

A Jósa András Múzeum és tagintézményei megyei 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 megye területén fellelhető kulturális javak gyűjtéséről, védelméről, nyilvántartásáról, megőrzéséről, restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról. Részt vesz a megye 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 Megye 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 megyei hatókörű városi múzeum állami feladatai keretében - az 1997. évi CXL. tv. 37/A.§ - ban, a 42.§ (2) bekezdésében és a 45/A §-ban foglaltakon túlmenően – állami feladatai keretében:

- a megyei 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 megye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét.

A feladatok ellátása érdekében az intézmény:

- megtervezi és szervezi az intézmény propaganda tevékenységét;
- 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 2.908. hrsz., ténylegesen 4484 Ibrány, Jalpár u.14.sz.
- nyíregyházi 0294/2. hrsz., ténylegesen 4431 Nyíregyháza- Sóstófürdő, Tölgyes u. 1.sz.
- nyíregyházi 0294/47.hrsz., ténylegesen 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Tölgyes u. 1.sz.,
- nyíregyházi 15049. hrsz., ténylegesen 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Tölgyes u.1.sz.,
- nyíregyházi 6176/3/A/1. hrsz., ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. (JAM Főépület földszint).
- nyíregyházi 6176/3/A/2. hrsz., ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. (JAM Főépület, Kutató szoba),
- nyíregyházi 6176/3/B/1-6. hrsz., ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. (6 db lakás).
- nyíregyházi, 6176/3/G. 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. (restaurátor műhely).
- 4400 6019/1/A/1. hrsz. (térmérték: 478 m2). 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15.sz. (Kállay-kúria).

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 megye 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

3.1.1. Gyűjteményi osztályok:

- *Régészeti osztály*

Ide tartoznak a régészek, a múzeumi adattáros, a múzeumi rajzolók, a múzeumi adatrögzítők a múzeumi geodéta és a múzeumi könyvtáros. Feladata az 1711 előtti régészeti és történeti anyag feltárása, gyűjtése és az ezzel kapcsolatos muzeológiai tevékenység végzése. Az adattár megyei 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.

- *Múzeumpedagógiai és közönségkapcsolati osztály*

Ide tartoznak a múzeumpedagógusok, a múzeumi teremőrök és a múzeumi tárlatvezetők.

3.1.2. Nem gyűjteményi csoportok:

- *Restaurátor csoport*:

Ide tartoznak a múzeumi restaurátorok, a múzeumi gyűjteménykezelők, a betanított munkások (cserépmosó). A restaurátor csoport megyei feladatokat is ellát.

- *Üzemeltetési és kiállítás tervező, kivitelező csoport:*

Ide tartozik csoportvezetőként a gondnok, a múzeumi kiállítás tervező és kivitelező, a telefonkezelő, a takarítók, a karbantartók, a gépkocsivezető, valamint a múzeumi fotós és a múzeumi informatikus.

Nem osztályszervezeti és csoportegységben, hanem közvetlenül a megyei hatókörű városi múzeum igazgatójához tartozva végzi munkáját a múzeumi jogász, az igazgatási ügyintéző,

a múzeumi marketing-, reklám és kommunikációs szakember. Közvetlenül az általános igazgatóhelyetteshez tartozva végzi munkáját az igazgatási ügyintéző.

3.1.3. 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, Széchenyi út. 1. sz. II./7. (hrsz.: 5348/1)
- 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

4.1. A magasabb vezetők, vezetők (150/1992. évi (XI.20.) Korm. rend. szerint), szakalkalmazottak feladatai, hatás- és jogkörük.

4.1.1 Magasabb vezetők

Megyei hatókörű városi múzeum igazgatója

A szervezet élén magasabb vezetői megbízással a megyei 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 megbízási rendje:

- a költségvetési szerv vezetője a megyei hatókörű városi múzeum igazgatója, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában kiadásra került 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjtv. Vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- A Kultv. 45.§ (4) bek. alapján a megyei hatókörű városi múzeum vezetője megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Feladata:

- gondoskodik az intézmény munkatervének, költségvetési, felújítási és más terveinek 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 magasabb vezetői beosztásban lévő munkatársaira bízhatja, kivéve a munkáltatói jogkört,
- döntéseinek megalapozásához szükség szerint vezetői értekezletet hív össze,
- 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, igazgatóhelyettes, tagmúzeumok vezetői, közérdekű muzeális gyűjtemények vezetői) munkaköri leírásait, minősíti a Jósa András Múzeum dolgozóit,
- 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.

Hatásköre:

- közvetlenül irányítja a hozzá tartozó magasabb vezetők (igazgatóhelyettes, területi múzeum igazgatója, közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője) és a vezetők (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, az igazgatási szakalkalmazott, a humánpolitikai (jogi) előadó-igazgatási szakalkalmazott valamint a Múzeumi marketing-, reklám és kommunikációs szakember. 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, belföldi és külföldi kiküldetését és valamennyi munkatárs külföldi kiküldetését,
- engedélyezi magán - gépkocsi 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 személyügyi munka irányításáért,
- felelős a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért,
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos intézkedéseiért,
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért,
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintetti jogok biztosításáért,
- az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért,
- a szolgálati út betartásáért.

Általános igazgatóhelyettes

A múzeumigazgató bízza meg, a Kjt. 20/B. § alapján. Magasabb jogállású vezető. Munkakörét legfeljebb 5 év határozott idejű megbízás alapján látja el. A munkáltatói jogokat felette a múzeumigazgatója gyakorolja. Feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat és a múzeumigazgató határozza meg.

Feladata:

- a múzeumigazgatónak általános helyettese,
- a múzeumigazgatónak bármely akadályoztatása, távolléte esetén a múzeumigazgató teljes jogú helyettesítését látja el (ide értve 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,
- kiadmányozásra előkészíti a szabályzatokat, igazgatói körleveleket, utasításokat,
- a Jelenléti nyilvántartás, Szabadság nyilvántartás, Szabadnapok nyilvántartását ellenőrzi, és ha indokolt intézkedéseket tesz azok jogszerűségének betartására,
- közvetlen irányítása alá tartoznak a Régészeti Osztály, a Restaurátor csoport, a Múzeumpedagógiai csoport, az Üzemeltető és Kiállítástervező és kivitelező csoport valamint az igazgatási ügyintéző. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben ellenőrzési jogkörrel rendelkezik,
- a múzeum éves bérköltségvetés tervének tervezetét kidolgozza a KÖZIM-el egyeztetve,
- adatszolgáltatásokat, kimutatásokat készít a fenntartó részére,
- beszerzések, közbeszerzések folyamatát ellenőrzi
- éves munkajelentések elkészítése, és a múzeumigazgató számra előkészíti a következő év munkatervezetét,
- tartalmilag előkészíti a Szabályzatokat, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, - valamint a Kollektív Szerződés módosítását.

Hatásköre:

- 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 érintetti jogok biztosításáért,
- szolgálati út betartásáért.

Területi múzeum vezetője

A területi múzeum vezetőjét a múzeumigazgató bízza meg, és a megbízást is ő vonhatja vissza. A munkáltatói jogokat vele szemben a múzeumigazgató gyakorolja, a közalkalmazotti jogviszonya határozatlan idejű, a magasabb vezetői megbízása legfeljebb 5 év határozott időre szól. Munkakörének ellátásáért a 150/1992. Korm. rendelet szerinti vezetői pótlék illeti meg. 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 kiállítás tervező, kivitelező csoport munkáját, jóváhagyja a munkaköri leírásukat,
- ötévente 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, közalkalmazottak 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,
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatásköre:

- a megyei 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 tartozik 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 érintetti jogok biztosításáért,
- a szolgálati út betartásáért.

Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője

A közérdekű muzeális gyűjtemény vezetőjét a múzeumigazgató bízza meg, és a megbízást is ő vonhatja vissza. A munkáltatói jogokat vele szemben a múzeumigazgató gyakorolja, a közalkalmazotti jogviszonya határozatlan idejű, a magasabb vezetői megbízása legfeljebb 5 év határozott időre szól. Munkakörének ellátásáért a 150/1992. Korm. rendelet szerinti vezetői pótlék illeti meg. 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,
- ötévente 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, közalkalmazottak 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,
- 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 tartozik 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 érintetti jogok biztosításáért,
- a szolgálati út betartásáért.

4.1.2. Vezetők

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.
- A Kállay Gyűjteményben foglalkoztatott munkatársak tevékenységét a múzeumigazgató irányítja a Kállay Gyűjtemény vezetőjével és a Történeti osztályvezetővel egyeztetve. A Sóstói Múzeumfaluban a munkatársak tevékenységét a területi múzeum vezetője alakítja ki. Vitás kérdésekben a múzeumigazgató dönt.
- 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 igazgatóhelyettes ellenőrzi. Az osztályvezetőt feladatának ellátásáért a 150/1992. Korm. rendelet szerinti vezetői pótlék, a csoportvezetőt a Kollektív Szerződésben megállapított pótlék illeti meg.

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 megyei 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
- 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 csoportvezetője a Jósa András Múzeum gyűjteményeiben őrzött anyagról előírt nyilvántartások vezetéséért, a gyűjteményi revíziónak a törvény által előírt módon és gyakorisággal történő lebonyolításáért, az osztályvezetők és a csoportvezetők együttesen a raktári és kiállítási anyag szakszerű és biztonságos kezeléséért, a restaurálási terv elkészítéséért,
- az általa vezetett osztály/csoport munkájáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért,
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért,
- a szolgálati út betartásáért.

4.1.3. Szakalkalmazottak

A szakalkalmazottak a 150/1992. (XI.20.) Korm. rendeletben meghatározott munkakört betöltő közalkalmazottak. 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.

Muzeológus/Főmuzeológus

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 ötévenként 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 vesznek 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.

Humánpolitikai (jogi) előadó – igazgatási szakalkalmazott

Feladata:

- a múzeumigazgató irányításával ellátja a múzeumi szervezet valamennyi dolgozója vonatkozásában a teljes körű személyzeti feladatokat, melyek részletes leírását a munkaköri leírása tartalmazza. Helyettesítéséről a múzeumigazgató gondoskodik,
- szükség szerint gondoskodik a dolgozók alkalmazásához szükséges valamennyi okmány előkészítéséről, illetve összegyűjtéséről (kinevezés, adatfelvételi lap, MIL-lap, stb.),
- szabadságos napok kiírása a kartonon és a szabadságos tömbben, a szabadságok rögzítése a KIRA programban,
- a munkából való távolmaradást (pl. táppénz) igazoló iratokat begyűjti, azokat eredetben továbbítja a MÁK felé, és rögzíti a KIRA programban a távolmaradásokat,

- a KIRA számítógépes rendszerben a munkáltató döntése alapján elkészíti a kinevezéseket, átsorolásokat, illetményváltozásokat, kinevezés módosításokat, figyelemmel kíséri a határozott időre szóló szerződéseket, vezetői döntés alapján meghosszabbítja vagy megszünteti azokat,
- nyilvántartja a létszámot állományonként, valamint szakfeladatonként,
- diákmunka program esetén kapcsolattartás a hivatalos szervekkel,
- a megyei hatókörű városi múzeum igazgatóval egyeztetve:
    - elkészíti a tanulmányi szerződéseket,
    - elkészíti a Szervezeti és Működési Szabályzatot, szükség szerint előkészíti annak aktualizálását, módosítását,
    - előkészíti a Kollektív Szerződést, elkészíti annak szükség szerinti módosításait,
    - folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat, azokra az érintettek figyelmét felhívja,
    - kezdeményezi a szabályzatok szükség szerinti módosítását,

- 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,
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért,
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintetti jogok biztosításáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi marketing-, reklám – és kommunikációs szakember

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 marketing tevékenység koncepciójának kidolgozása az osztályokkal, csoportokkal együttműködve,
- intézi a múzeumi cím - és protokoll lista összeállítását,
- feladata az éves és a havi munkaterv elkészítése és eljuttatása közvetlen feletteséhez,
- Köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a szolgálati út betartásáért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

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 könyvtáros

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 figyelembe vételével alakítja a könyvtári állományt. Tartja a kapcsolatot a hazai és külföldi cserepartnerekkel, egymás között lebonyolítja a kiadványcserét.
- A könyvtári állomány feldolgozása. Naprakészen vezeti a könyvtár nyilvántartásait (egyedi és összesített leltárkönyv). A dokumentumok tartalmi (tárgyszavazás, és szakjelzetek) és formai feltárását (Bibliográfiai leírás, raktári jelzet). Katalógusépítés (CORVINA integrált könyvtári rendszer). Raktári jelzetek és szakjelzetek meghatározása; a raktári rend kialakítása és fenntartása. Állományellenőrzés az előírásoknak megfelelően.
- Könyvtári szolgáltatások: szaktájékoztatás, irodalomkutatás, sajtófigyelés, kölcsönzések nyilvántartása, az Országos Dokumentumellátó Rendszerben való részvétel, könyvtárközi kölcsönzések fogadása és továbbítása. Munkanapló vezetése a kutatói és kölcsönzői forgalom nyilvántartása érdekében. A múzeum mindenkori kutatóinak éves publikációiból bibliográfia összeállítás; a Magyar Tudományos Művek Tára c. publikációs adatbázis adminisztrátori feladatainak ellátása, a könyvtárra vonatkozó statisztikák elkészítése és jelentés leadása az Emberi Erőforrások Minisztériumának a könyvtári ügyekben felelős szervezeti egysége felé,
- Állományvédelem: a könyvtári állomány védelmében megfelelő raktározási körülmények kialakítása; szükség szerint köttetés, restauráltatás előkészítése.

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 restaurátor

A Jósa András Múzeumban a restaurátor műhely a restaurátor csoport vezetésével működik. A múzeumi 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.

Feladata:

- 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,
- részt vesz a terepi restaurátor munkák elvégzésében, kiállítások előkészítésében,
- megyei 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 fotós

Feladata:

- elkészíti a Jósa András Múzeum fényképfelvételeit, ezeket kidolgozza, nagyítja, rendszerezi, nyilvántartja, gyűjtő utakon 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 kiállítás tervező, 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 gyűjteménykezelő

Feladata:

- a muzeológus irányításával közreműködik:
- a tárgyi anyag nyilvántartási munkálataiban, elkészíti a nyilvántartási kartonokat,
- a tárgyak mozgatásában (kiállítás rendezés, raktárrendezés, szállítás, stb.),
- a raktári rend kialakításában,

- a behozott tárgyak leltározásra való előkészítésében (méretezés, leltári szám írás, stb.),
- a restauráláskor a tárgyak listába vételében illetve visszavételében,
- a filmek, fotók leltározásában, rendben tartásában,
- a különböző revíziók végrehajtásában,
- esetenként gyűjtő úton, 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 megyei 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,
- a sajtófigyelő szolgálat 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 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 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,
- propaganda anyagok 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 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 jegy-pénztárosi 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.

Múzeumi geodéta

Feladata:

- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye 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.

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.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Múzeumi informatikus

Feladata:

- mint informatikai szakértő (a továbbiakban rendszergazda) 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,
- honlap szerkesztés, együttműködve az osztályok dolgozóival,
- a pályázatok megírásához informatikai/technikai segítséget nyújt,
- közreműködik a kiállítások kivitelezésének kapcsolódó feladataiban,
- közreműködik a rendezvények, múzeumpedagógiai foglalkozások kivitelezésében,
- 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, elő
- írások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi 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.
- 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 kulturális menedzser

- Feladata: a múzeológiai, közművelődési tevékenységek megszervezése
- Az intézmény működését érintő pályázati lehetőségek figyelése, jelzése felettese felé.
- Múzeumi órák, előadások tartása – iskolák részére is, - publikációk, kiadványok szerkesztésében-, kiállítások rendezésében való részvétel
- Felel a feladatkörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért, teljesítéséért.

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.

4.1.1 Egyéb közalkalmazotti munkakörök

Igazgatási szakalkalmazott

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-el a gazdasági ügyek intézése érdekében,
- utazási utalványok (MÁV) kiállítása a munkatársak részére,
- 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.
- 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.

Igazgatási ügyintéző

- Részt vesz a megyei hatókörű városi múzeum titkárságának adminisztrációs munkájában
- Feladata a hivatali levelek, jelentések, beszámolók, a múzeum tudományos és közművelődési tevékenységével kapcsolatos írások gépelése
- Megfelelő szabályok betartásával kezeli az ügyiratokat
- Közreműködik a szakgyűjtemények számítógépes nyilvántartásában, számítógépes adatbevitelt végez az ARIADNE, az EMIR nyilvántartó programba
- IRKA iktatóprogram kezelése
- A munkáltató utasítására a pályázatok megjelenésével kapcsolatosan tájékoztatja az illetékes osztály vezetőjét
- Pályázati anyagokat kezeli
- Adatvédelmi felelősként: ellátja a múzeum adatvédelemi feladatait, valamint tartja a kapcsolatot az adatvédelmi tisztviselővel

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.
-

Gondnok/műszaki ügyintéző

Feladata:

- irányítja, összefogja a múzeumban a telefonkezelőt, 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,
- 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.

Takarító/ kisegítő alkalmazott

Feladata:
- a Jósa András Múzeumban a takarítási feladatok ellátása.
- 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.

Telefonkezelő/kisegítő alkalmazott

Feladata:

- A Jósa András Múzeumban a telefonközpont kezelése.
- 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.

Karbantartó/műszaki alkalmazott

Feladata:

- A Jósa András Múzeumban karbantartási, takarítási feladatok ellátása.
- 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.

Postázó/kisegítő alkalmazott

Feladata:

- A Jósa András Múzeumban a postázási feladatok ellátása.
- 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.

Gépkocsivezető/műszaki alkalmazott

Feladata:

- Az intézmény tulajdonát képező személygépkocsi(k), és mikrobusz vezetése.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- Helyettesítését másik gépkocsivezetéssel megbízott közalkalmazott látja el.

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.

4.1.2. 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 adatvagyon leltárt készít;

g) megtartja a munkatársak adatvédelmi tudatosság erősítése érdekében szükséges oktatásokat;

h) adatvédelmi kockázatelemzéseket, és érdekmérlegelési teszteket készít;

i) közreműködik az érintetti 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 ezirányú továbbképzéseken.

A szakalkalmazottak és egyéb közalkalmazotti munkaköröket betöltők felelősségére a mindenkor hatályos 1992. évi XXXIII. törvény, a 2012. évi I. törvény, 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 múzeumigazgatója jogosult. Ezt átruházhatja írásbeli eseti megbízással általános igazgató helyettesére, vagy írásbeli eseti megbízással általa kijelölt más beosztott közalkalmazottjára.

5.2. A vezetői helyettesítés rendje

5.2.1. A múzeumigazgatóját akadályozatása esetén (így különösen szabadság, betegszabadság, táppénz, hivatalos út) az általános igazgatóhelyettes helyettesíti. Jogköre a 4.1.1. pont alatt szabályozva.

5.2.2. Ha mind a megyei hatókörű városi múzeumigazgató, mind az általános igazgató helyettes akadályoztatva van, akkor a múzeumigazgatójának eseti kijelölése alapján az osztályvezető látja el a helyettesítést az alábbi sorrendben:
- Régészeti osztály vezetője,
- Történeti 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.)

5.2.3. A tagintézmények vezetőjének helyettesítése:
A Kállay Gyűjtemény vezetőjének távolléte esetén helyettesítésre a Jósa András Múzeumban dolgozó Történeti Osztály vezetője 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 közalkalmazott 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

- Igazgatói értekezlet
- Osztály – és csoportvezetői értekezlet
- Összdolgozói értekezlet
  A döntés-előkészítés és a tanácsadó fórumok összehívása a múzeumigazgató által írásban történik.

5.4.1. Vezetői értekezlet

A múzeum igazgatójának szervezeti-irányítási, döntés-előkészítő munkáját segíti, s egyben annak tudományos-szakmai tanácsadó fóruma. A megyei hatókörű városi múzeum igazgató hívja össze, szükség szerinti gyakorisággal, de legalább negyedévente egyszer. Az ülésről írásos feljegyzés készül.

Tagjai: a múzeumigazgató, az igazgatóhelyettes, a Sóstói Múzeumfalu igazgatója, osztályvezetők, csoportvezetők, a múzeumi marketing-, reklám és kommunikációs szakember, jegyzőkönyvet készítő munkatárs és akit a múzeumigazgató meghív.

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 tagintézmények bekapcsolása a haza és nemzetközi tudományos életbe (kutatócsere, kutatói ösztöndíj, intézményközi megállapodás stb.),
- közös kutatások, pályázatok belföldi és külföldi társintézményekkel,
- a tagintézmények rövid- és középtávú tudományos irányvonalának meghatározása; az egyes múzeumok konkrét kutatási terveinek véleményezése
- a múzeum tudományos eredményeinek képviselete (média, honlapok),
- részt vesz a tudományos rendezvények (szimpózium, tanácskozás, konferencia stb.), a tudomány-népszerűsítő rendezvények (Kutatók Éjszakája, Magyar Tudomány Napja, Műtárgyak Éjszakája),
- mindenki akadémiája: előadás-sorozat elindítása,
- múzeumi kiadványok, sorozatok újraindítás,

- kutatóbázisok kialakítása a tagintézményekben: a kutatható adattárak nyilvánossá tétele az intézmények honlapjain a tagintézmények kiállítási terveinek, programterveinek szakmai véleményezése,
- a tagintézmények honlapjainak szakmai felügyelete,
- a kutatónapra, 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. Közalkalmazotti Tanács

A Közalkalmazotti Tanácsot egyetértési jog illeti meg a Kollektív Szerződésben meghatározott jóléti célú pénzeszközök felhasználása, intézmények és ingatlanok hasznosítása tekintetében.
A megyei hatókörű városi múzeum igazgató döntése előtt a Közalkalmazotti Tanáccsal köteles véleményeztetni:

- az Igazgatóság gazdálkodásából származó bevétel felhasználásának tervezetét,
- az Igazgatóság belső szabályzatának tervezetét,
- a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét,
- a korengedményes nyugdíjazásra és az egészségkárosodott, megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó elképzeléseket,
- a közalkalmazottak képzésével összefüggő terveket, valamint az intézmény munkarendjének kialakítását.

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 közalkalmazotti 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.

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/magasabb 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 megyei hatókörű városi múzeum igazgató, az 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.) A szervezeti egységek együttműködése

A vezető/magasabb vezető felelős 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 közalkalmazott

- 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 érékű 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 dolgozójának megszűnik a közalkalmazotti jogviszonya, távozása előtt valamennyi ügyiratáról, folyamatban lévő ügyeiről, hivatali felszerelési tárgyairól jegyzőkönyv készül, melyet elismervény ellenében közvetlen felettesének köteles átadni,
- A közalkalmazotti jogviszony megszűnése előtt a dolgozóval 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.

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 hiány jelző cédulát kell helyezni és az elszállítást a mozgási naplóban kell rögzíteni.

- *Tárgyak kiemelése kiállításból:*
kizárólag a megyei 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 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 vizsgálat biztosításának 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 szóló1997. 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 (KÖZIM, Nyíregyháza, Országzászló tér 1.sz.) és a Jósa András Múzeum között létrejött Munkamegosztási megállapodás tartalmazza.
A Múzeum a KÖZIM-el 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 közalkalmazottakat az itt meghatározott gyakorisággal:

- megyei hatókörű városi múzeumigazgatója és általános igazgató helyettes 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. § figyelembe vételével, és az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének feladata:

- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Belső Kontrollrendszer Szabályzata (vagy Belső Kontroll Kézikönyv)
- ellenőrzési nyomvonal

A költségvetési szerv vezetőjének a beszámoló készítésével egyidőben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot" a belső kontroll rendszer működéséről (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (1) bekezdése alapján.

A költségvetési szerv vezetője köteles 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 (jogi) előadó – igazgatási szakalkalmazott végzi.

A személyügyi nyilvántartás tartalma:

- alkalmazással kapcsolatos okiratok, határozatok,
- minősítések, jellemzések,
- kártérítési határozat,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- egyéb iratok.

A személyügyi anyagban adatok bejegyzésére, vagy módosítására a múzeumigazgató és a humánpolitikai (jogi) előadó – igazgatási szakalkalmazott jogosult.
A fentieken túlmenően a személyi anyaghoz szükség szerint az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkatárs(ak) férhetnek hozzá:

- igazgatási szakalkalmazott (titkárnő, irattáros)
- 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 150/1992. (XI.20.) módosított Korm. rendelet, a 1997. évi CXL. törvény valamint a 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet szabályozza.

A felsorolt törvények és rendeletek a teljes munkaidőben foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű szakemberekre vonatkoznak.
Időtartama: hétéves továbbképzési ciklusonként legalább 120 óra.

A tervezett képzés formái

- az Emberi Erőforrások Minisztériuma 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

Hét éves továbbképzési időszakonként képzési és továbbképzési tervet kell készíteni. Az intézmény vezetője minden adott és az azt követő 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.

Az intézmény vezetője felmentést adhat írásbeli kérelem alapján

- kulturális területen szerzett tudományos fokozattal vagy doktori címmel rendelkezőknek,
- az 55. életévüket betöltő munkatársaknak.

Tanulmányi szerződés

Az intézmény szakember szükségletének biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet. A szerződésben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt (megállapodás alapján pénzbeli támogatás és/vagy konzultációkon, vizsgákon való részvétel biztosítása a Kollektív Szerződés és a hatályos jogszabályok szerint). Másik fél pedig kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja, illetőleg a képzettség megszerzése után meghatározott időn keresztül a munkáltatóval a közalkalmazotti jogviszonyát fenntartja.

Kutatói Szabadság
A kutatási terv alapján végzett munkáról és a kutatószabadságról szabályzat rendelkezik.

5.12. Összeférhetetlenség

Az intézményben dolgozó közalkalmazottak munkaidejét érintő munkavégzésére irányuló további jogviszony, valamint a közalkalmazottnak 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 a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény 41. §-44. §-ban foglaltak, valamint az intézmény Összeférhetetlenségi Szabályzatában foglaltak az irányadók.

6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

6.1. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban SZMSZ) nem rögzített kérdésekben a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően kell eljárni.

6.2.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzathoz kapcsolódó következő szabályzatokat az intézmény vezetője készítteti el és gondoskodik azok jogszabályokban megfelelő aktualizálásáról.

6.3. A Jósa András Múzeum szabályzatai:

1. Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat
2. Belső kontroll szabályzata
3. Beszerzési szabályzat
4. Bizonylati szabályzat
5. Cafetéria szabályzat
6. Dohányzás szabályzata
7. Egészségkárosító kockázat szabályzata
8. Egyéni védőeszköz juttatásának szabályzata
9. Eszközök és források értékelésének szabályzata
10. Eszközök és források leltározási szabályzata
11. Etikai kódex
12. Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata
13. Gazdálkodási szabályzat
14. Gépjármű igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata
15. Gyakornoki szabályzat
16. Helységek - és berendezések használatának szabályzata
17. Informatikai alkalmazási szabályzat
18. Iratkezelési szabályzat
19. Integrált kockázatkezelési szabályzat
20. Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
21. Jósa András Múzeum Ellenőrzési Nyomvonala
22. Kiküldetési szabályzat (bel- és külföld)
23. Kollektív szerződés
24. Kötelezettségvállalás, Utalványozás, Pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
25. Közalkalmazotti szabályzat
26. Közbeszerzési szabályzat
27. Közérdekű adatok kezelése
28. Közművelődési és múzeumpedagógiai hasznosítási terv
29. Kutatási terv alapján végzett munka és a kutatószabadság szabályzata
30. Leltározási és leltárkészítési szabályzat
31. Munkavédelmi szabályzata
32. Munkáltatói döntésen alapuló illetmény és a további szakképesítés megállapításáról szóló szabályzat

33. Múzeumi Tudományos Tanács működési szabályzata
34. Nyilvántartás a kulturális javakról szabályzat
35. Önköltség számítási szabályzat
36. Összeférhetetlenségi Szabályzat
37. Pénzkezelési szabályzat
38. Reprezentációs szabályzat
39. Selejtezési szabályzat
40. Szabadságolási és helyettesítési szabályzat
41. Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje
42. Szakkönyvtári szervezeti és működési szabályzat
43. Számlarend
44. Számviteli politikai szabályzata
45. Telefonszabályzat
46. Tűzriadó, bombariadó szabályzata
47. Tűzvédelmi szabályzat
48. Uniós támogatások pénzügyi lebonyolítási, elszámolási szabályzata
49. Ügyeleti szabályzat
50. Ügyirat kezelési szabályzat
51. Ügyrendi szabályzat
52. Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat

6.4. 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.

6.5. Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével a korábbi, 2017. évben módosított SZMSZ hatályát veszti. Az SZMSZ-nek az egész múzeumi szervezetben történő érvényesítéséért a megyei múzeumigazgató felel, az ebben foglaltak végrehajtásáért saját működési területüket illetően a megyei múzeumi szervezet magasabb vezetői és egyéb vezetői a felelősek.

Az SZMSZ megtartása és folyamatos érvényesítése minden közalkalmazottnak és egyéb alkalmazottnak munkaköri kötelessége.

7. MELLÉKLETEK

1. sz. Melléklet: Organogram

2.sz. Melléklet: Jósa András Múzeum- KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás

3.sz. Melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata

8. FÜGGELÉKEK

Szabályzatok

ZÁRADÉK

1. A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata ……..... 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 Közalkalmazotti Tanácsával jóváhagyás előtt egyeztetni szükséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézményi Közalkalmazotti Tanács megtárgyalta és véleményezte.

Nyíregyháza, 2020. ...februárt..... (hónap) „ 07. ..." nap

Mohácsi Endre

Mohácsi Endre
KT elnök

Nyíregyháza, 2020. ...februárt..... (hónap) „ 13. ..." nap

Rémiás

Dr. Rémiás Tibor
múzeumigazgató

JÓSA ANDRÁS MÚZEUM * 1868 Nyíregyháza *

1311

2. számú melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének...../2020. (II.27.) számú határozatához

MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár

4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos : 2020.

Tomasovszki Anita
.....
Tomasovszki Anita
igazgató

Nyilvántartási szám:	Átvette: .....

1 TARTALOMJEGYZÉK

2 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4

2.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA 4

2.1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és tartalma 4

2.1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya 4

2.2 AZ INTÉZMÉNY ADATAI 5

2.2.1 Neve, székhelye 5

2.2.2 Az intézmény telephelyei 5

2.2.3 Alapítás éve, a költségvetési szerv közvetlen jogelődje, rövidített neve 5

2.2.4 Az irányító szerv neve és székhelye 5

2.2.5 A fenntartó szerv neve és székhelye 5

2.2.6 Az alapítói jogokat és a felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye 5

2.2.7 Az intézmény létrehozásáról szóló határozat 5

2.2.8 Az intézmény törzskönyvi azonosító adatai 6

2.2.9 Az intézmény jogállása 6

2.3 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, TÍPUSA 6

2.3.1 Működési köre 6

2.3.2 Intézmény típusa 6

2.4 AZ INTÉZMÉNY JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELADATA 6

2.4.1 Az intézmény alaptevékenysége 6

2.4.2 Szakágazat száma és megnevezése 6

2.5 ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI MEGJELÖLÉSE 7

2.6 ELLÁTANDÓ VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE 7

2.7 AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ TEVÉKENYSÉGET MEGHATÁROZÓ ALAPVETŐ JOGSZABÁLYOK 7

2.8 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV (INTÉZMÉNY) BESOROLÁSA 8

2.9 AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK KINEVEZÉSI, MEGBÍZÁSI RENDJE 8

2.10 AZ INTÉZMÉNY FOGLALKOZTATOTTJAIRA VONATKOZÓ FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY MEGJELÖLÉSE 8

2.11 VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE 9

2.12 A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE 9

2.13 AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT 9

2.14 AZ INTÉZMÉNY BÉLYEGZŐINEK FELIRATA ÉS LENYOMATA, HASZNÁLATÁRA JOGOSULTAK 9

2.15 AZ INTÉZMÉNY KIADMÁNYOZÁSI JOGA 9

2.16 AZ INTÉZMÉNY ALÁÍRÁSI RENDJE 9

2.17 A FELADAT ELLÁTÁSÁT SZOLGÁLÓ VAGYON FELETTI RENDELKEZÉS 9

2.18 AZ INTÉZMÉNY LÉTSZÁMA 10

3 Az intézmény feladatai 10

3.1 AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGÉBEN VÉGZETT FELADATOK 10

3.1.1 Nyilvános könyvtár feladatkörében (a Kult. tv. 55.§, 65.§ alapján) 10

3.1.2 Megyei feladatkörében (a Kult. tv. 55.§, 65-66. § alapján) 10

4 Az intézmény szervezeti felépítése, vezetése 12

4.1 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE 12

4.2 SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 12

4.3 AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE 13

4.3.1 Az igazgató 13

4.3.2 Igazgatóhelyettes 13

4.3.3 Nem függetlenített vezetők 13

4.3.4 Szakmai vezetés 13

4.3.5 Érdekképviseleti szervek vezetői 13
5 Az intézmény vezetési struktúrája és feladatrendszere 14
5.1 IGAZGATÓ 14
5.1.1 Feladata 14
5.1.2 Főbb hatáskörei 14
5.1.3 Felelőssége 15
5.1.4 Jogköre 15
5.1.5 A helyettesítés rendje 15
5.2 IGAZGATÓHELYETTES 15
5.2.1 Feladata, hatásköre 15
5.2.2 Jogköre 16
5.2.3 Felelőssége 16
5.2.4 A helyettesítés rendje 16
5.3 OSZTÁLYVEZETŐ 16
5.3.1 Feladat és hatáskör 16
5.3.2 Felelőssége 16
5.3.3 Jogkör 17
5.3.4 Helyettesítés rendje 17
5.4 KÖNYVTÁRI SZAKDOLGOZÓK 17
5.5 TITKÁRSÁG 17
5.5.1 Igazgatási ügyintéző feladata és hatásköre 17
5.5.2 Igazgatási ügyintéző felelőssége 17
5.5.3 Igazgatási ügyintéző jogköre 17
5.5.4 Helyettesítés rendje 17
6 Az intézmény Egységei 18
6.1 SZAKMAI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK 18
6.1.1 Városi Szolgáltatási Osztály 18
6.1.2 Logisztikai Osztály 20
6.1.3 Megyei Szolgáltatási Osztály 22
7 Az intézmény működésének főbb szabályai 24
7.1 A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI 24
7.1.1 Munkakörök 24
7.2 A KÖNYVTÁR DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSA, KÖTELEZETTSÉGEI 37
7.3 AZ INTÉZMÉNNYEL KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA 38
7.3.1 Rendszeres személyi juttatások 38
7.3.2 Nem rendszeres személyi juttatások 38
7.3.3 Egyéb juttatások 38
7.4 MUNKAREND 38
7.5 SZABADSÁGOLÁS RENDJE 39
7.6 A HELYETTESÍTÉS RENDJE 39
7.7 MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA 40
7.8 KÉPVISELETI JOG 40
7.9 A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE: 40
7.9.1 Külső kapcsolattartás rendje 40
7.9.2 Tömegtájékoztatás 40
7.9.3 Reklámtevékenység 40
7.10 ADATVÉDELEM 41
7.10.1 Adatvédelemmel, adatkezelési feladatok, felelősök 41

7.10.2 Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) 41
7.10.3 Adatokhoz való hozzáférés jogosultsága 42
7.10.4 Informatikai biztonsági követelmények oktatási rendje 42
7.10.5 Szervezeti egységekként a személyes adatok kezelésével, biztonságával kapcsolatos feladatok, felelősök 42
7.10.6 Egyéb adatvédelmi intézkedések, szabályok 42
7.11 HIVATALI TITOK **43**
7.12 ANYAGI FELELŐSSÉG **43**
7.13 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG **43**
7.14 INTÉZMÉNYI ÓVÓ, VÉDŐ ELJÁRÁSOK **43**
8 Az intézmény ügyviteli rendje 44
9 Az intézmény együttműködése más szervekkel 44
9.1 KAPCSOLATTARTÁS **44**
9.2 EGYÜTTMŰKÖDÉS **44**
9.3 AZ INTÉZMÉNY BANKSZÁMLÁJA FELETTI RENDELKEZÉS **45**
9.4 AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATÁNAK ÉS SZAKMAI EGYENSÚLYÁNAK BIZTOSÍTÁSA **45**
10 Az intézmény kötelezettségvállalása, utalványozási rendje, kiadmányozási jogok gyakorlása 45
10.1 KIADMÁNYOZÁSI JOGOK GYAKORLÁSA **45**
10.2 SZAKALKALMAZOTTAK ÖNÁLLÓ ALÁÍRÁSI JOGKÖRE **45**
11 Az intézmény szakmai programja, a munka tervezése 46
11.1 AZ INTÉZMÉNYI MUNKA TERVEZÉSE **46**
12 Az intézmény munkaszervezése és információs rendszere 47
12.1 A SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE **47**
12.2 INTÉZMÉNYI BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ **47**
12.3 SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK RENDJE **47**
12.3.1 Vezetői értekezlet 47
12.3.2 A könyvtár dolgozóinak értekezlete 47
12.3.3 Osztályértekezlet 47
12.3.4 Állománygyarapító Bizottság 48
12.4 BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE **48**
13 Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje 48
14 Az intézmény házirendje 49
15 Az intézményben működő érdekképviseleti szervekkel való együttműködés rendje 49
15.1 SZAKSZERVEZET **49**
15.2 A KÖZALKALMAZOTTI TANÁCS **49**
16 A szervezeti és működési Szabályzat módosítása 49
17 Záró rendelkezések 50
17.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI **50**

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. Az Alapító Okirat jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi.

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 egyéb alkalmazottjának.
A Szervezeti Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megszegése esetén az alkalmazottakkal 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 közalkalmazottjára, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra és az intézményben működő közösségekre és civil szervezetekre,
b) az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2.2 AZ INTÉZMÉNY ADATAI

2.2.1 Neve, székhelye

Neve:	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
Idegen nyelvű megnevezése	
angol nyelven:	Zsigmond Móricz County and City Library
német nyelven:	Zsigmond Móricz Komitat- und Stadtbibliothek
Rövidített neve:	MZSK
Székhelye, címe:	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 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.
Rendelkező határozat száma:	21/2012.(II.23.)

2.2.7 Az intézmény létrehozásáról szóló határozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 21/2012. (II.23.) számú határozata
235/2013. (X.31) számú közgyűlési határozat

2.2.8 Az intézmény törzskönyvi azonosító adatai:

Törzskönyvi azonosító szám:	403313
Adószám:	15403313-2-15
KSH statisztikai jelszám:	15403313-9101-322-15

2.2.9 Az intézmény jogállása

Jogállása: jogi személy, költségvetési szerv

2.3 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, TÍPUSA

2.3.1 Működési köre

Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Szabolcs-Szatmár-Bereg megye 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: megyei hatókörű városi könyvtár.

2.4 AZ INTÉZMÉNY JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELADATA

A megyei 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 megyei 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 megyei könyvtár.

2.4.1 Az intézmény alaptevékenysége

A Kult. tv. 55. § és 64-66. §-ainak megfelelően nyilvános megyei és városi könyvtári szolgáltatásokat nyújt, az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer szolgáltató könyvtára. A megyei 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

2.5 ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI MEGJELÖLÉSE

013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044 Könyvtári szolgáltatások
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
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, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. számú törvény és a 150/1992. (XI.20.) számú Kormányrendelet,
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 60/1998. (III.27.) Korm. rendelet a sajtótermékek kötelespéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról,
- 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről,
- 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről,
- 195/2019. (VIII. 1.) Korm. rendelet a kiadványok kötelespéldányainak szolgáltatásáról, megőrzéséről és használatáról,
- 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,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- GDPR – rendelet, az Európai Parlament és a tanács (EU) 2016/679 rendelete,
- 14/2011.(IV.7.) NEFMI rendelet a nyilvános haszonkölcsönzésért a szerzőt megillető díjmegállapításához és felosztásához szükséges adatokról, valamint az adatszolgáltatásra kötelezett nyilvános könyvtárakról,
- 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról,

- 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről,
- 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

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 megyei hatókörű városi könyvtárigazgatót Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 68. § (2) bekezdése alapján a megyei 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.

2.10 AZ INTÉZMÉNY FOGLALKOZTATOTTJAIRA VONATKOZÓ FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY MEGJELÖLÉSE

Közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről szóló, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (Kjt. vhr.)

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

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

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 létszáma: 59 fő.

3 AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. alapján, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 193/2019. (XII. 19.) számú közgyűlési határozatával elfogadott Alapító Okirata szerint végzi a Könyvtár a feladatait.

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 Megyei feladatkörében (a Kult. tv. 55.§, 65-66. § alapján)

Megyei feladatok:

- állami feladatként ellátja a megyei kötelespéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat,
- szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését,
- végzi és szervezi a megye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását,

- a települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt,
- tájékozódik a szolgáltatások iránti igényekről,
- szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását,
- végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert,
- megállapodás alapján igénybe vehető szolgáltatásokat nyújt a Kult. tv. 64. § (3) bekezdésében megjelölt könyvtári szolgáltató helyen nyújtott könyvtári szolgáltatások megszervezéséhez a települési önkormányzatok számára,
- koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését,
- 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 megyében 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 megyei bonyolítója.
Az engedélyező hatóság (Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal) a könyvtár részére az E-000932/2014 nyilvántartásba vételi számon a felnőttképzési tevékenységét engedélyezte.

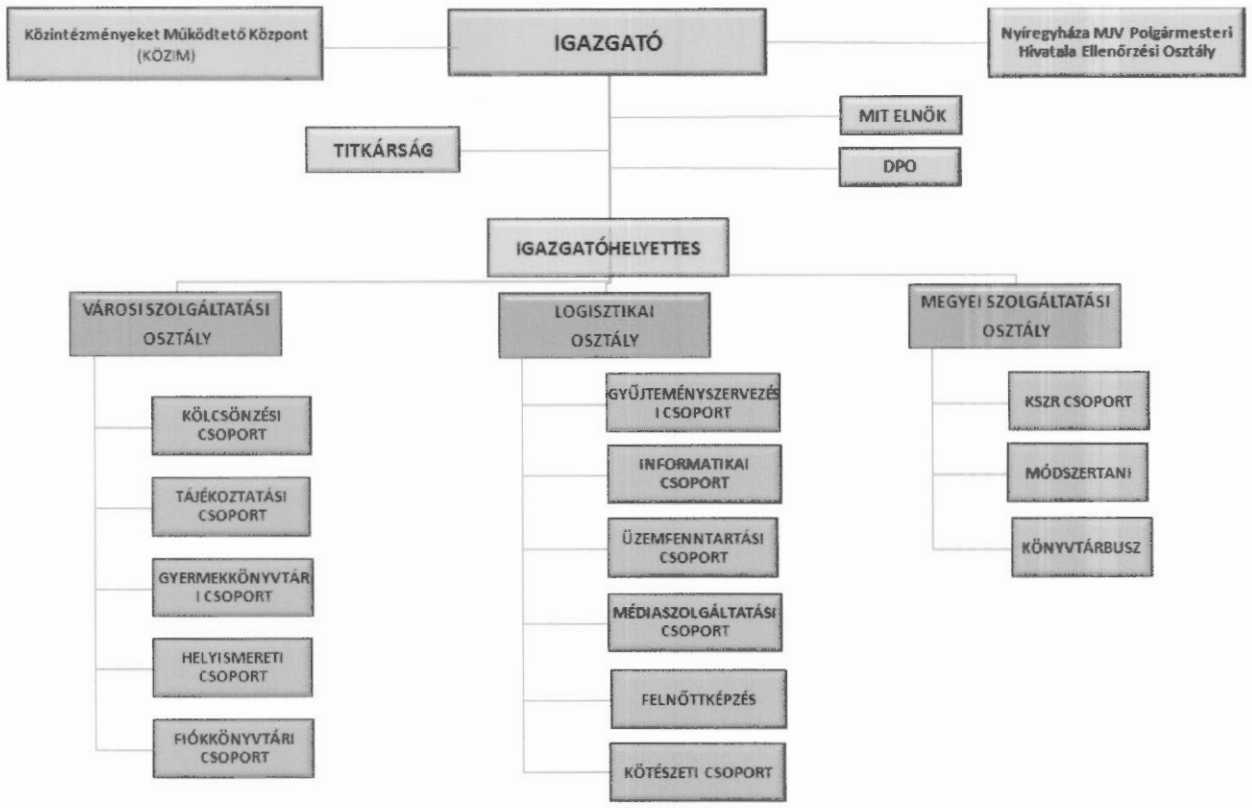
4 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, VEZETÉSE

4.1 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE

Az intézmény önállóan működő jogi személy. Az önállóan működő intézményt a fenntartó önálló működési joggal ruházta fel. A fenntartó szervnek kell gondoskodnia az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről.
Az intézmény belső 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.

4.2 SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Organogram:



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, a megyei feladatellátás miatt a munkavégzés helye: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye.

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 intézményvezető 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 szakalkalmazott látja el.

4.3.4 Szakmai vezetés

Az igazgató, az igazgatóhelyettes és a nem függetlenített osztályvezetők együttesen alkotják az intézmény szakmai vezetését.

4.3.5 Érdekképviseleti szervek vezetői

- Közalkalmazotti 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 a jogszabályi keretek között egyszemélyben fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik az általa vezetett intézmény Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátásáért, az intézmény használatába adott önkormányzati vagyonnal való rendeltetésszerű gazdálkodásért, a jogszabályi előírások betartásáért.

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 közalkalmazotti szabály nem utal más hatáskörébe.

5.1.3 Felelőssége

- Felelősséggel tartozik a szakmai munkáért,
- 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 Megyei Szolgáltatási Osztály számára meghatározott feladatok elvégzésének koordinálása, az osztályvezetői teendők ellátása. Az osztály szakmai, fejlesztési terveinek, stratégiájának

kidolgozása, megvalósítása és ellenőrzése. Az operatív feladatok szervezése, irányítása és felügyelete. (Lásd az 5.3 bekezdés)

5.2.2 Jogköre

- Az igazgatót távolléte esetén helyettesíti, illetve képviseli az intézményt,
- Rendszeresen beszámoltatja az irányítása alá tartozó dolgozókat, gondoskodik a szabályzatban rögzített munkarend és munkafegyelem maradéktalan betartásáról,
- Munkaköri leírások előkészítése,
- Értékeli és ellenőrzi az irányítása alá tartozó osztályok munkáját.

5.2.3 Felelőssége

- Felelős az általa irányított munkatársak szakszerű és színvonalas munkájáért,
- A felügyelete alatt dolgozók munkafeltételeinek biztosításáért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- Az osztályok és egységek vonatkozásában az intézményi szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása.

5.2.4 A helyettesítés rendje

Az igazgatóhelyettest távollétében a Városi Szolgáltatási Osztály vezetője helyettesíti.

5.3 OSZTÁLYVEZETŐ

Felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, csoportok szakmai munkájáért, valamint a saját munkaköri elhatárolásában meghatározott feladatok végrehajtásáért. Köteles tájékoztatni az igazgatót a területéhez tartozó szakmai és személyi kérdésekről.

5.3.1 Feladat és hatáskör

- Ellátja a szakmai feladatok koordinálását, feladatkiosztást, a munka operatív tervezését.
- Az osztály éves beszámolójának és munkatervének elkészítése,
- Részt vesz a pályázatok, projektek előkészítésében, megírásában és lebonyolításában. Meghatározza és biztosítja a feladat végrehajtásához szükséges feltételeket,
- Javaslatot tehet az osztály munkájának szakmai fejlesztésére, illetve az SZMSZ-hez szükséges, az osztályt érintő módosítására,
- Részt vesz a vezetői értekezletek munkájában,
- Végzi az osztályhoz tartozó munkakörök kialakítását, a funkcionális feladatokból 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 igazgatóhelyettese rendelkezik, az igazgatóval egyeztetve.

5.4 KÖNYVTÁRI SZAKDOLGOZÓK

A könyvtár szakdolgozói az osztályvezetők és a szakmai igazgatóhelyettes irányításával végzik munkájukat. A feladatok lebontása dolgozókra a munkaköri leírásokban található.
A dolgozók feladat-, és hatásköre valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz, és amely képzettségüknek és végzettségüknek megfelel.

5.5 TITKÁRSÁG

5.5.1 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.

5.5.2 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.

5.5.3 Igazgatási ügyintéző jogköre

- Aláírási joga kiterjed a feladatkörébe tartozó, intézményi kötelezettség vállalással nem járó ügyiratok szignálására.

5.5.4 Helyettesítés rendje

Helyettesítését a Logisztikai Osztály meghatalmazott feldolgozó könyvtáros kollégája látja el.

6 AZ INTÉZMÉNY EGYSÉGEI

Az intézmény szakmai munkája és a feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása az egymást segítő belső szervezeti egységek összehangolt munkájával valósítható meg. A könyvtár valamennyi szakdolgozója, szakmódszertani tanácsadással, technikai segítségnyújtással hozzájárul a hatékony feladatellátáshoz.

6.1 SZAKMAI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

6.1.1 Városi Szolgáltatási Osztály

Az osztály öt csoportra tagolódik, vezetője közvetlen kapcsolatot tart az igazgatóval és 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, és olvasói igény szerint előjegyez és hosszabbít az integrált könyvtári rendszerben,
- a dokumentumállomány kölcsönzésének biztosítása a használói igényeknek megfelelő nyitvatartási rendben,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- irodalomajánló munkát lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- gondozza a kölcsönözhető állományt,
- raktári kérések kiszolgálása,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.1.2 Tájékoztatási Csoport

Tevékenysége:

- általános és szaktájékoztatás, dokumentációs feldolgozás,
- információközvetítés, szaktanácsadás, e-tanácsadás,
- irodalomkutatást végez,
- irodalomajánló munkát lát el,
- dokumentumszolgáltatás, dokumentumok helyben használatának biztosítása,
- könyvtárközi kölcsönzés, Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) működtetése,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el, helyismereti szempontból figyeli a könyvtárba járó kurrens heti és havilapokat, és a talált cikkeket rögzíti a JaDoX adatbázisban,
- dokumentumok analitikus feldolgozása,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- kapcsolatépítés, kapcsolattartás az olvasókkal, csoportos könyvtárlátogatások megszervezése,
- rendezvények szervezése, részvétel rendezvények, kiállítások megvalósításában,
- szolgáltatásfejlesztés,
- állománygondozás, állományvédelem ,
- a raktári rend biztosítása,
- kiadványszerkesztés és grafikai feladatok,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.1.3 Gyermekkönyvtári Csoport

Tevékenysége:

- célközönsége a város fiatalkorú lakossága, valamint,
- 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, 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 véges, és 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 megyei 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, formai és tartalmi feltárása, bibliográfiai leírás, osztályozás, tárgyszavas feldolgozás
- 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.

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, megyei és 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 Megyei 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 megye területén működő könyvtárak együttműködéséért, az állománygyarapítási munkafolyamatokért, a nemzetiségi ellátásért, a megyei kistelepülések Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerbe szervezésért és elégedettségéért, a Könyvtárbusz működtetésért, a megyei ellátásba bevont települések rendezvényeinek tervezéséért és szervezéséért, valamint szakmai-módszertani feladatokat lát el Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében 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 a megyei könyvtár honlapján,
6. a településre és a megyére vonatkozó helyismereti információk biztosítása, digitalizálása,
7. tájékoztatás a könyvtári rendszerben elérhető adatbázisokról,
8. speciális könyvtári szolgáltatások, dokumentumok, eszközök biztosítása a fogyatékossággal élők számára,
9. a lakosság érdeklődésének megfelelő kulturális, közösségi, közművelődési rendezvények és egyéb programok, kiállítások szervezése,
10. az olvasáskultúra fejlesztését támogató programok szervezése, az olvasás, a tanulás, a közösségi élet támogatása, a civil önszerveződések segítése,
11. a szolgáltató hely bevonása az országos és térségi szakmai programokba,
12. a könyvtári személyzet rendszeres továbbképzése,
13. tájékoztatás a pályázati lehetőségekről,
14. szakmai tanácsadás,
15. statisztikai adatszolgáltatás szervezése, összesítése, elemzése,
16. 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, ide értve 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,
- a megyei adatok feltöltése a Magyar Országos Közös Katalógusba,
- a dokumentumok tervszerű selejtezése az integrált könyvtári rendszerben,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít.

6.1.3.2 Módszertan

Tevékenysége:

- szervezi a megyében működő könyvtárak együttműködését,
- szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását,
- tanácsadás, segítő szolgálat működtetése,
- kérésre szakértői javaslat készítése a nyilvános könyvtárak alapdokumentumaihoz és a könyvtárfejlesztési tervekhez,
- koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését,
- szakterületi együttműködés szervezése,
- végzi és szervezi a megye 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, megyei közös pályázatok szervezése, lebonyolítása,
- végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- rendezvények, kiállítások, könyvtári napok szervezése a megye 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 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

7.1 A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtárban foglalkoztatottak körét, alkalmazásuk feltételeit, jogviszonyuk, munkarendjük, munkavégzésük és díjazásuk szabályait a Munka törvénykönyve, a Közalkalmazotti törvény és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései, az SZMSZ vonatkozó fejezetei, valamint a Kollektív Szerződés tartalmazzák.
Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák. A leírások tartalmazzák a foglalkoztatottak jogállását, feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.
Minden dolgozót személyes felelősség terhel feladata pontos és maradéktalan elvégzéséért.
A szervezeti egység módosulása, személyi változás vagy feladatváltozás esetén, ezeket 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az igazgató felelős.

7.1.1 Munkakörök

Szakalkalmazottak

Segédkönyvtáros/Kölcsönző könyvtáros

- beiratkozást, gépi kölcsönzést végez, és olvasói igény szerint előjegyez és hosszabbít az integrált könyvtári rendszerben,
- pénztárgépet kezel és elszámol a forgalommal a KÖZIM felé,
- felszólítások fizetési meghagyások elő és utó munkálatait végzi,
- előjegyzés értesítőket küld ki,
- megválaszolja az olvasói leveleket,
- olvasójegyet nyomtat és laminál,
- dokumentumokat szolgáltat,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- részt vesz az állományellenőrzésben,
- előkészíti a napilapokat, valamint a folyóiratokat kötészetre,
- gondozza a bekötött folyóiratokat,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- irodalomajánló munkát lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- gondozza a kölcsönözhető állományt,
- raktári kérések kiszolgálása,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- közreműködik kiállítások és rendezvények és lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Kölcsönzési Csoport

Tájékoztató könyvtáros

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- dokumentumokat szolgáltat,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- irodalomajánló munkát lát el,
- irodalomkutatást végez,
- könyvtárbemutató és könyvtárhasználati csoportos foglalkozásokat tart,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- gondozza a kölcsönzési állományt könyvtárközi kölcsönzést végez,
- kapcsolatot tart Nyíregyháza középiskoláival,
- könyvtárbemutató csoportos foglalkozásokat vezet,
- 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

Kulturális szervező/Rendezvényszervező

- 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

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) ismeretetét

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Tájékoztató Csoport

Helyismereti könyvtáros

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- dokumentumokat szolgáltat,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- tanácsadó tevékenységet végez,
- irodalomkutatást végez, dokumentumokat, és javaslatot tesz lehetőség szerinti beszerzésükre,
- 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, megyei óvodákkal, iskolákkal és iskolai könyvtárakkal,
- a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- a feladat ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelésének előkészítése,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,

- részt vesz pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Gyermekkönyvtári Csoport

Segédkönyvtáros/Játéktári munkatárs

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- állományvédelmi feladatokat lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el, gondoskodik a helyben használható játékok rendjének megtartásáról,
- segíti a Játéktár használati rendjének betartatását,
- tájékoztatást nyújt a játéktári szolgáltatásokról, bemutató 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 bevételi pénztárbizonylatot állít ki, valamint rendszeresen befizeti a bevételt a Központi Könyvtár Kölcsönzési adminisztrációjában lévő pénztárgépbe,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- ellátja az általános és szaktájékoztatásban, 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

Könyvtáros/fiókkönyvtáros

- működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat,
- beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról bevételi pénztárbizonylatot állít ki, valamint rendszeresen befizeti a bevételt a Központi Könyvtár Kölcsönzési adminisztrációjában lévő pénztárgépbe,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- 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

Segédkönyvtáros/fiókkönyvtáros

- működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat,
- beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról bevételi pénztárbizonylatot állít ki, valamint rendszeresen befizeti a bevételt a Központi Könyvtár Kölcsönzési adminisztrációjában lévő pénztárgépbe,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- 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,
- 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

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.

Részletesen feladatleírását a munkaköri leírás és az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.
Szervezeti egység: Logisztikai Osztály

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 Megyei 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

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

Elektronikus tár gyűjteményvezető/Médiatári munkatárs

- a digitalizálás, digitális archívumok technikai működését irányítja,
- helyismereti könyvtáros javaslatának figyelembevételével digitalizálási terv készítése,
- részt vesz, a megye 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

- koordinálja a KSZR-ben ellátott szolgáltatóhelyek szakmai, módszertani munkáját,
- egyeztet a feladatkörébe rendelt települések fenntartójával,
- rendezvényeket szervez és koordinál a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára, ideértve a KönyvtárMozi rendezvényeit is,
- 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 Megyei 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: Megyei Szolgáltatási Osztály – KSZR Csoport

Főkönyvtáros/ megyei módszertani referens

- szakmai-módszertani feladatokat lát el Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében 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 megyei 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 ,
- segítséget nyújt új feladatok, új munkafolyamatok bevezetésénél,
- összefogja és biztosítja a szakmai információk áramlását a NYKJ-én szereplő könyvtárak felé,
- kérésre felméréseket, elemzéseket készít, illetve összegyűjti ezekhez az adatokat a Könyvtári Intézet számára,
- részt vesz a NYKJ-én szereplő könyvtárak közösségi, közművelődési tevékenységek szervezésében,
- részt vesz a közösségi, közművelődési tevékenységekkel összefüggő kutatások és elemzések, valamint a fejlesztő programok készítésében és hasznosításában,
- koordináló, szervező tevékenységet végez legalább az alábbi területeken: élethosszig tartó tanulás, tanórán kívüli nevelés, közösségfejlesztés, közművelődési információs szolgáltatás,
- letéti állományok gondozása, időszaki cseréje: Szlovákiai Kassai Gyermekkönyvtár, Szepsi Városi Könyvtár,
- módszertani anyagokat (módszertani lap, szakmai kiadványok, stb.) készít, figyelemmel kíséri a megjelenő módszertani anyagokat,
- a pályázati lehetőségek figyelemmel követése,
- a szakterületi együttműködések szervezésében való részvétel,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- részt vesz kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Megyei 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: Megyei Szolgáltatási Osztály – Könyvtárbusz

Nem szakalkalmazott

Műszaki kisegítő alkalmazott, könyvtárbuszvezető

- az előírt munkaidőkezdésre a KRESZ és a Közlekedési Törvény előírásait is figyelembe véve köteles olyan állapotban munkára jelentkezni, hogy feladatát maradéktalanul teljesíteni tudja,
- közúti forgalomba lépés előtt köteles meggyőződni a gépjármű üzemképes és KRESZ szabályai szerint előírt állapotáról, valamint saját és a gépjármű okmányainak érvényességéről,
- a közúti forgalomban köteles a KRESZ és a Közlekedési Törvény szabályainak betartásával közlekedni,
- köteles a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat betartani, illetve a szállított személyekkel betartatni,
- minden munkanap befejezésekor köteles az általa vezetett gépkocsit az előírt biztonsági intézkedéseket betartva a garázsban/őrzött helyen elhelyezni,
- szabadnap, illetve pihenőnap, valamint a hó utolsó munkanapján köteles a gépjárműveket tiszta, üzemképes állapotban, teli tankkal az őrzött helyen elhelyezni,
- a gépjármű meghibásodását a legrövidebb időn belül jeleznie kell a felettes vezetőinek,
- a gépjárművet kizárólag intézményi célra használhatja, a menetlevélen feltüntetett és engedélyezett útvonalon,
- köteles a menetokmányt értelem- és eseményszerűen vezetni, a fuvarteljesítményt igazoltatni,
- a menetlevélen javítást csak szabályszerűen, a számviteli előírásoknak megfelelően végezhet,
- ellátja könyvtárbuszba, illetve onnan a tápraktárba történő könyvek rakodási munkálatait felettes munkahelyi vezetőinek utasításai alapján.

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,
- a kárpitozott rész porszívózása, szükség szerint kárpittisztítózása,
- könyvállványok törlése, a dokumentumok folyamatos portalanítása,
- a területi megosztás alapján a takarítandó területhez tartozó ablakok megtisztítása,
- mellékhelyiségek fertőtlenítése, törölközők hetenkénti, ill. szükség szerinti cseréje,
- ügyeleti időszakokban – az ügyeleti beosztás szerint – gondoskodik az intézményben a takarítási feladatok ellátásáról,
- az oktatóterem, konferenciaterem, kamaraterem és egyéb termek bérleti igénybevétele előtti és utáni takarítása, igény szerinti berendezése,
- igény szerinti ruhatári feladatok ellátása,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza,

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Üzemfenntartási Csoport

7.2 A KÖNYVTÁR DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSA, KÖTELEZETTSÉGEI

- Az intézmény dolgozói az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyt létesítenek. A jogviszony a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján létesíthető határozatlan és határozott időre. Az intézmény kinevezési okmányban határozza meg az alkalmazott munkakörét, munkaidejét, havi illetményét, a kinevezés időtartamát,
- A szakmai munkakörök betöltése csak pályázás útján lehetséges a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 20/A.§ rendelkezései alapján,
- 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,
- A munkavégzés az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben levő szabályok és a kinevezési okmányban valamint a munkaköri leírásban rögzítettek szerint történik,
- A dolgozó köteles ismerni és betartani a könyvtári és kapcsolódó területeket érintő (pl. szerzői jogi és adatvédelmi) jogszabályokat valamint az intézményi szabályzatokat,
- Az intézményben foglalkoztatott teljes és részfoglalkozású dolgozók illetményének megállapításánál az érvényben lévő jogszabályok előírásait kell figyelembe venni,
- Az intézmény dolgozói az intézményen belül politikai nézeteiket nem propagálhatják, munkájuk során nem helyezhetik előtérbe egyetlen párt, politikai vagy társadalmi tömörülés érdekeit sem,
- Az intézmény dolgozója köteles a munkáltatóra és tevékenységére vonatkozó információkat megőrizni,
- A dolgozó köteles munkatársaival emberileg és szakmailag együttműködni,
- A dolgozó köteles minden intézményt érintő kérdésről az igazgatót tájékoztatni,

7.3 AZ INTÉZMÉNNYEL KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA

- A közalkalmazottat illetményének megállapítása a Kjt. és a 150/1992. (XI. 20) Korm. rendelet fizetési osztályba és fizetési fokozatba besorolás alapján történik. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat kinevezési okiratban kell rögziteni,
- Az illetményt a tárgyhót követő hó 3. napjáig, de legkésőbb a tárgyhót követő 10-ig kell kifizetni,
- A közalkalmazottat rendszeres személyi juttatás illeti meg, de részesülhet nem rendszeres és egyéb juttatásban is.

7.3.1 Rendszeres személyi juttatások

- A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre,
- A közalkalmazott a betöltött munkakör függvényében illetménypótlékra lehet jogosult, melyet az illetményalap százalékában kell meghatározni. A pótlékok körét és mértékét a hatályos jogszabályok és a Kollektív Szerződés szabályozza,

7.3.2 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.

7.3.3 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 intézményvezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni. Ennek szabályait a Gépjármű Üzemeltetési 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 az alkalmazotti 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.

7.4 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 nyitva tartás 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 közalkalmazotti 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 alkalmazottainak munkarendjét az osztályvezetők állítják össze. Az igazgató az osztályvezető véleményezése alapján munkaszervezési okokból eltérő munkarendet állapíthat meg.

7.5 Szabadságolás rendje

- A szabadság a közalkalmazottat minden közalkalmazotti jogviszonyban töltött naptári évben megillető pihenőidő. A közalkalmazottak szabadságának mértékét a Kjt.1992. évi XXXIII. tv., kiadásának módját az Munka Törvénykönyve 2012. évi I. tv szabadságra vonatkozó rendelkezései határozzák meg.
- A szabadság kiadása a munkáltató joga és kötelezettsége, a kiadás előtt azonban a munkáltatónak meg kell hallgatnia a munkavállalót. A szabadságot úgy kell kiadni, hogy annak tartama legalább tizennégy összefüggő naptári napot elérjen, de ettől az előírástól a felek közös megegyezéssel eltérhetnek.
- A munkaviszony első három hónapját kivéve a munkavállaló jogosult arra, hogy hét munkanap szabadságot – év közben kezdődő munkaviszony esetén ennek arányos részét – legfeljebb két részletben a kérésének megfelelő időpontban adjon ki a munkáltató.
- A szabadság kiadásának időpontját legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt kell közölni a munkavállalóval, és a munkavállalónak is ezt a határidőt kell megtartania a rendelkezési körébe tartozó hét munkanap szabadságot érintően.
- A szabadságot főszabály szerint az esedékesség évében kell kiadni. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része a nem haladja meg az öt munkanapot. A munkáltató az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki a szabadságot az október elsején vagy azt követően kezdődött munkaviszony esetén.

7.6 A helyettesítés rendje

- Az igazgató távolléte vagy akadályoztatása eseten – 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 alkalmazottak 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.

7.7 MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA

- Az intézmény vezetőállású dolgozói, valamint az intézményvezető 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.

7.8 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.

7.9 A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE:

7.9.1 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.

7.9.2 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 kart 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.
-

7.9.3 Reklámtevékenység

- Az intézményben reklámhordozó idegen információs anyag, szórólap, plakát csak az intézményvezető 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.

7.10 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.

7.10.1 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.

7.10.2 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 alkalmazottak 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.

7.10.3 Adatokhoz való hozzáférés jogosultsága

Az alkalmazottak adatkörökre vonatkozó hozzáférésének jogosultságát a munkaköre, valamint a jogosultságkezelési nyilvántartás részletesen tartalmazza.

7.10.4 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 az alkalmazottak informatikai biztonsági követelményekre való felkészítés bevonva az Könyvtár informatikai szakalkalmazottait.

Az informatikai biztonsági felelős az oktatás ütemezését minden év március 31-ig az Igazgatónak megküldi.

Az adatvédelmi tisztviselő az alkalmazottak adatvédelmi tudatosságának fejlesztése érdekében szervezett oktatás ütemezését minden év március 31-ig az Igazgatónak megküldi.

7.10.5 Szervezeti egységekként a személyes adatok kezelésével, biztonságával kapcsolatos feladatok, felelősök

A szervezeti egységek vezetői, az osztályvezetők és a szabályzatokban, munkakörökben megjelölt alkalmazottak kötelesek gondoskodni a Könyvtár adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról.

7.10.6 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.

7.11 Hivatali titok

- A dolgozó köteles a hivatali titkot megtartani. Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésbe jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat,
- 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.

7.12 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.

7.13 Összeférhetetlenség

A könyvtári dolgozók szakmai magántevékenységének korlátozása vonatkozásban a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény 41. §-44. §-ban foglaltak az irányadók. A könyvtár az összeférhetetlenség vizsgálatára az Összeférhetetlenségi szabályzatban foglaltakat alkalmazza.

7.14 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.

8 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.

9 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, melyekkel együttműködési megállapodást köthet, feladatai jobb és hatékonyabb ellátása érdekében.

9.1 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 Megyei Önkormányzattal,
- Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Kormányhivatalával,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjával,
- Magyar Könyvtárosok Egyesületével,
- Informatikai és Könyvtári Szövetséggel,
- Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-vel,
- Helyi és országos médiával, hírközlő szervekkel.

9.2 EGYÜTTMŰKÖDÉS

Együttműködik:

- A város és megye 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.

9.3 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.

9.4 Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása

Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása érdekében ellenőrző feladatokat lát el, mely során

- Gondoskodik a felújítások, karbantartások tervszerű lebonyolításáról, a berendezés és fejlesztési tárgyak beszerzéséről,
- Jóváhagyott éves költségvetési terv alapján dolgozik.

10 Az intézmény kötelezettségvállalása, utalványozási rendje, kiadmányozási jogok gyakorlása

10.1 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.

10.2 Szakalkalmazottak önálló aláírási jogköre

- A szakalkalmazottnak önálló aláírási jogkörrel csak a mindennapos hivatali ügyintézésben (olvasói felszólítás, könyvtárközi kölcsönzés, dokumentumreklamálás) van, melyet a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

11 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.

11.1 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 szakalkalmazottak által elkészített részmunkatervek összesítésével és a költségvetés tényadatainak figyelembe vételével 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.

11.2.1 Minőségirányítási Tanács

A Minőségirányítási Tanács (MIT) a könyvtári minőségmenedzsment tevékenységet támogató szervezet. Vezetőjét az Igazgató nevezi ki. A MIT tevékenységét a Minőségirányítási Tanács Ügyrendje tartalmazza.
A MIT négy munkacsoportban működik, a dolgozókat az igazgató bízza meg:
1. Primer Csoport
2. Partnerkapcsolatok Csoport
3. Folyamatszabályzó Csoport
4. Működést fejlesztő Csoport

12 AZ INTÉZMÉNY MUNKASZERVEZÉSE ÉS INFORMÁCIÓS RENDSZERE

12.1 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.

12.2 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.

12.3 SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK RENDJE

A munka optimális megszervezése, a belső koordináció, a munkahelyi érdekvédelem érvényesítése érdekében az alábbi testületek működnek:

12.3.1 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, közalkalmazotti tanács képviselője, a szakszervezet képviselője.

12.3.2 A könyvtár dolgozóinak értekezlete

Negyedévente, illetve szükség szerint az igazgató beszámolója alapján megvitatja a könyvtár tevékenységét és legfontosabb feladatait.

Tagjai: az intézmény dolgozói

12.3.3 Osztályértekezlet

Szükség szerint hívható össze. Osztályértekezlet keretében kerül sor a szakmai feladatoknak a tervezésére, értékelésére, a célkitűzések megvitatására.

Tagjai: az osztályok munkatársai

12.3.4 Állománygyarapító Bizottság:

Dönt a dokumentumbázis gyarapításáról a vezetők és a munkatársak javaslatai alapján.
Tagjai: osztályonként egy könyvtáros, gyermekkönyvtáros.

12.4 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 §. figyelembe vételével, 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 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.

14 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.

15 AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS RENDJE

Az intézményben működik Közalkalmazotti Tanács és szakszervezeti alapszervezet.

15.1 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.

15.2 A KÖZALKALMAZOTTI TANÁCS

A Tanácsnak döntés előtti véleményezési joga van:

- A munkáltató belső szabályzatainak tervezetéről,
- A közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő intézkedés tervezetéről,
- A korkedvezményes nyugdíjazásra és a megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó vezetői elképzelésekről,
- A közalkalmazottak képzési és éves szabadságolási tervéről,
- Magasabb vezetői kinevezésekről.

16 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 %).

17 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.

17.1 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: Könyvtárhasználati szabályzat
5. számú melléklet: Gyűjtőköri szabályzat
6. számú melléklet: Gyarapítási szabályzat
7. számú melléklet: Katalogizálási szabályzat
8. számú melléklet: Dokumentum leltározási és állományellenőrzési szabályzat
9. számú melléklet: Dokumentum átosztási szabályzat
10. számú melléklet: Állományapasztási szabályzat
11. számú melléklet: Könyvtári statisztikai adatszolgáltatási szabályzat
12. Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretében működő szolgáltatóhelyeken lévő települési könyvtári állomány retrospektív feldolgozásának módjáról és szabályairól
13. számú melléklet: Informatikai biztonsági szabályzat
14. számú melléklet: Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
15. számú melléklet: Adatkezelési-tájékoztatók
16. számú melléklet: Adatkezelési-nyilatkozat
17. számú melléklet: Tájékoztató elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról
18. számú melléklet: Állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója
19. számú melléklet: Tájékoztató a munkavállalók részére személyes adataik kezelésével kapcsolatban
20. számú melléklet: Iratkezelési szabályzat
21. számú melléklet: Belső ellenőrzési szabályzat, ellenőrzési nyomvonal
22. számú melléklet: Belső Kontrollrendszer szabályzata
23. számú melléklet: Integrált kockázatkezelési szabályzat
24. számú melléklet. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
25. számú melléklet: Közérdekű adatok megismerésének, kötelezően közzéteendő adatok körének szabályzata
26. számú melléklet: Cafetéria szabályzat
27. számú melléklet: Telefon használati szabályzat
28. számú melléklet: Gépjármű üzemeltetési szabályzat
29. számú melléklet: Reprezentációs kiadások szabályzata
30. számú melléklet: Kiküldetési szabályzat
31. számú melléklet: Munkába járás költségtérítésének elszámolása
32. számú melléklet: Munkakör átadás-átvételi szabályzat
33. számú melléklet: Közalkalmazottak minősítésére vonatkozó eljárásrend
34. számú melléklet: Beszerzési szabályzat
35. számú melléklet: Közbeszerzési szabályzat
36. számú melléklet: Önköltségszámítási szabályzat és kalkulációk
37. számú melléklet: Számviteli Politika
38. számú melléklet: Számlarend
39. számú melléklet: Pénzkezelési szabályzat
40. számú melléklet: Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
41. számú melléklet: Eszközök és források értékelési szabályzata
42. számú melléklet: Leltározási és leltárkészítési szabályzat
43. számú melléklet: Felesleges eszközök hasznosítási, Selejtezési szabályzat
44. számú melléklet: Bizonylati rend, bizonylati album
45. számú melléklet: Tűz- és munkavédelmi szabályzat
46. számú melléklet: Könyvtárunk értékrendje
47. számú melléklet: Panaszkezelési szabályzat

48. számú melléklet: Minőségirányítás dokumentumai
49. számú melléklet: Vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat
50. számú melléklet: Összeférhetetlenségi szabályzat
51. számú melléklet: Kollektív szerződés
52. számú melléklet: Közalkalmazotti szabályzat

Az SZMSZ és mellékletei megtalálhatóak az intézmény igazgatói irodájában, és az intraneten.

1363

ZÁRADÉK

1. A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata ..... 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 Közalkalmazotti Tanácsával jóváhagyás előtt egyeztetni szükséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézményi Közalkalmazotti Tanács megtárgyalta és véleményezte.

Nyíregyháza, 2020. február hó 18. nap

KT elnök

Nyíregyháza, 2020. február hó 19. nap

Tomasovszki Anita
igazgató

1364

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY
IGAZGATÁSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/171; FAX: +36 42 524-561
E-MAIL: IGAZGATAS@NYIREGYHAZA.HU
HIVATALI KAPU: NYIRHAZAIG

Ügyiratszám: IG/306-25/2020.
Ügyintéző: Dr. Zentai József

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

közterületek elnevezéséről és elnevezések megerősítéséről

Dr. Kása Brigitta
aljegyző-főosztályvezető

Dr. Grósz Péter
osztályvezető

Az előterjesztés
törvényességi ellenőrzését
végző személy aláírása

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottságok:
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

Az Igazgatási Osztály ügyintézése során felmerült igények, a városban zajló házszámrendezési eljárás, valamint lakossági kérések alapján az alábbi helyrajzi számú közterületek elnevezésére, vagy megerősítésére teszünk javaslatot. A közterületek elnevezése a városban történő könnyebb tájékozódás elősegítése, valamint az élénkülő lakáspiac miatt felgyorsult beépítés miatt vált aktuálissá, mert a különböző engedélyek kiadásához, a közművek kiépítéséhez és a lakáshitel ügyintézéshez szükséges az utcanév és a házszám. Az utcanevek vonatkozásában egyeztettünk *Urbán Terézzel*, a Nyíregyházi Városvédő Egyesület alelnökével és figyelembe vettük, illetve felhasználtuk javaslatait az előterjesztés elkészítése során. Az előterjesztésben javasolt utcaneveket *Dr. Minya Károllyal*, a Nyíregyházi Egyetem Magyar Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet, Magyar Nyelvészeti Intézeti Tanszékének tanárával előzetesen szintén egyeztettük. Arra törekedtünk, hogy lehetőség szerint a környéken már meglévő utcanevekhez, illetve az adott városrészhez illeszkedő elnevezéseket terjesszünk elő.

Előterjesztésünk második részében már meglévő utcanevek megerősítését indítványozzuk. Ebben az esetben nem történik új közterület-elnevezés, csak a már meglévő utcához tartozó helyrajzi számok pontosítása történik meg.

<u>Új közterület-elnevezések</u>:

1.) **0952/1 hrsz.-ú közterület**: a Simai út és az M3-as autópálya keresztezése közelében, a Simai útból nyíló utca. Korábban a Major utca részét képezte, azonban az autópálya több szakaszra bontotta a Major utcát, ezért célszerű a közterületet új elnevezéssel ellátni. Elnevezésére javaslatunk: **Birtok utca** (2. sz. melléklet)

2.) **0950/2 hrsz.-ú közterület**: a Simai út végétől keleti irányban elhelyezkedő, az M3-as autópályától délre található utca. Korábban a Major utca részét képezte, azonban az autópálya több szakaszra bontotta a Major utcát, ezért célszerű a közterületet új elnevezéssel ellátni. Elnevezésére javaslatunk: **Farm utca** (2. sz. melléklet)

3.) **0953/18; 0952/2 hrsz.-ú közterület:** a Simai út végétől keleti irányban elhelyezkedő, az M3-as autópályától délre található utca. Korábban a Major utca részét képezte, azonban az autópálya több szakaszra bontotta a Major utcát, ezért célszerű a közterületet új elnevezéssel ellátni. Elnevezésére javaslatunk: **Puszta utca** (2. sz. melléklet)

A javasolt utcanevek a major szinonimái, a közeli Major utca nevével névbokrot alkotnak.

4.) **0669/164 hrsz.-ú közterület:** a Szélsőbokori útból nyugati irányba nyíló rövid utca. Elnevezésére javaslatunk: **Szélsőbokori köz** (3. sz. melléklet)

5.) **a 0668/1 hrsz.-ú közterületnek a 0669/123 és a 0670/2 hrsz.-ú ingatlanok közötti szakaszától délre eső része, illetve a 0670/3 hrsz.-ú közterület:** a Kertváros városrészben, a Soltész István utcából déli irányba nyíló utca. Elnevezésére javaslatunk: **Soltész István köz** (4. sz. melléklet)

6.) **01036/2 hrsz.-ú közterület:** az M3-as autópályától déli irányba, az Alsóbadur utcából nyugati irányba nyíló utca. Elnevezésére javaslatunk: **Cirmos utca** (5. sz. melléklet)

7.) **01034/22; 01034/9; 01034/15 hrsz.-ú közterület**: a 01036/2 hrsz.-ú, fent elnevezésre előterjesztett közterületből déli irányba nyíló rövid utca. Elnevezésére javaslatunk: **Cirmos köz** (5. sz. melléklet)

Az utóbbi két javasolt név kellemes, kedves hangulatú utcanév.

8.) **8847 hrsz.-ú közterület**: Kistelekiszőlő városrészen, a Szeder utcából dél-keleti irányba nyíló utca. Elnevezésére javaslatunk: **Szeder köz** (6. sz. melléklet)

9.) **31653/4 hrsz.-ú** ingatlannak az É-D-i szakasza: a Kertváros városrészben, a Tiszavasvári út déli oldalán, a volt laktanya területén elhelyezkedő út. Elnevezésére javaslatunk: **Patay István utca** (7. sz. melléklet)

Patay István (1807. május 19. (Nyírmada) – 1878. május 5.(Debrecen))

Az 1848-49-es szabadságharc ezredese.

1848. júniusában Szabolcs megye egyik nemzetőr zászlóaljának parancsnoka. Szeptember közepétől a megyében alakuló önkéntes nemzetőrzászlóalj egyik szervezője és parancsnoka. 1849 januárjától alezredes és dandárparancsnok a drávai hadtest maradványából szervezett Központi Mozgó Seregben, majd a tavaszi hadjárat idején a seregből lett II. hadtestben. Május közepétől Pest város katonai parancsnoka. Később hadosztályparancsnok a II. hadtestnél. Aug. 8-tól a X. hadtest egyik hadosztályának parancsnoka a Délvidéken összevont főseregben. Bem tábornok Lugoson ezredessé lépteti elő, és kinevezi a X. hadtest parancsnokává.

Forrás: https://www.arcanum.hu/hu/online-kiadvanyok/Bona-bona-tabornokok-torzstisztek-1/tabornokok-es-torzstisztek-az-184849-evi-szabadsagharcban-23DD/iii-eletrajzi-adatok-273C/torzstisztek-27A0/baji-patay-istvan-2A92/

10.) **31653/4 hrsz.-ú** ingatlannak a K-NY-i szakasza: a Kertváros városrészben, a Tiszavasvári út déli oldalán, a volt laktanya területén elhelyezkedő út. Elnevezésére javaslatunk: **Rakovszky Sámuel utca** (7. sz. melléklet)

Rakovszky Sámuel (1802. január 13. (Gáva) – 1871. november 11. (Gáva))

Az 1848-49-es szabadságharc ezredese.

1848 szeptemberétől a Szabolcs megyei önkéntes nemzetőrzászlóalj századosa. Részt vesz a Jellasics elleni harcokban. 1849. februártól őrnagy, alakulatának parancsnoka a Központi Mozgó Seregben, illetve a II. hadtestnél. Végig küzdi a téli és a tavaszi hadjáratot. Buda bevételénél és a peredi csatában a katonai érdemjel 3. osztályával tüntetik ki. A komáromi csatában végrehajtott rohamáért alezredessé léptetik elő, és megkapja az érdemjel 2. osztályát. Júliustól a komáromi várőrségnél a II. hadtest egyik hadosztályának parancsnoka. Az aug. 3-i komáromi kitörést követően Klapka tábornok ezredessé lépteti el. A vár feladásáig szolgál.

Később visszavonultan él Nagykállóban. 1867-ben a Szabolcs megyei Honvédegylet elnökévé választják

Forrás:https://www.arcanum.hu/hu/online-kiadvanyok/Bona-bona-tabornokok-torzstisztek-1/tabornokok-es-torzstisztek-az-184849-evi-szabadsagharcban-23DD/iii-eletrajzi-adatok-273C/torzstisztek-27A0/nagyrakoi-kelemenfalvi-es-nagyselmeci-rakovszky-samuel-2ADB/

11.) **31653/13 hrsz.**: a Kertváros városrészben, a Szélsőbokori útból nyíló utca. Elnevezésére javaslatunk: **Bónis Sámuel utca** (7. sz. melléklet)

Bónis Sámuel (1810. szeptember 30. (Tiszanagyfalu) – 1879. november 22. (Budapest))

Az 1848-49-es szabadságharc idején képviselő, államtitkár, kormánybiztos.

1848. december utolsó napjaiban Kossuth a korona elszállításával bízta meg. A debreceni korszak alatt képviselő, s az április 14. után alakult minisztériumban Vukovics Sebő igazságügyi miniszter mellett államtitkár. Szabolcsban kormánybiztos volt a hadsereg mellett, majd Görgey Artúrhoz küldték, akit egészen Világosig elkísért. A fegyverletétel után mintegy tíz hónapig bujkált, majd elfogták és Pestre kísérték. Halálra ítélték, de kegyelmet kapott, tíz évet töltött az olmützi várbörtönben; 1856 végén szabadult.

Forrás: http://mek.oszk.hu/03600/03630/html/b/b02203.htm

12.) **31653/10. hrsz.**: a Kertváros városrészben, a Szélsőbokori útból nyíló utca. Elnevezésére javaslatunk: **Kralovánszky András utca** (7. sz. melléklet)

Kralovánszky András (1783. (Nyíregyháza) – 1863. május 21. (Nyíregyháza))

Az 1848-49-es szabadságharc őrnagya, Nyíregyháza egykori főbírája

Szabolcs megye mozgósított nemzetőrzászlóaljának századosaként 1848 novemberében részt vesz Katona Miklós őrnagy erdélyi hadjáratában. 1849. márc. 2-tól a Szabolcs megyei nemzetőrség parancsnoka.

Forrás: https://www.arcanum.hu/hu/online-kiadvanyok/Bona-bona-tabornokok-torzstisztek-1/tabornokok-es-torzstisztek-az-184849-evi-szabadsagharcban-23DD/iii-eletrajzi-adatok-273C/torzstisztek-27A0/kralovanszky-andras-29D2/

13.) **7593/46 hrsz., 7594/9 hrsz. és a 31653/4 hrsz.**-ú ingatlannak a mellette párhuzamosan futó szakasza. Elnevezésére javaslatunk: **Répásy Mihály utca** (7. sz. melléklet)

Répásy Mihály (1800. január 26. (Kemecse) –1849. július 29. (Szeged))

Az 1848-49-es szabadságharc honvédtábornoka.

A pákozdi csatában a magyar sereg balszárnyának parancsnoka. A schwechati csatában tanúsított helytállásáért később kitüntetik a Magyar Katonai Érdemjel 2. osztályával. 1848. nov. 1-től tábornok, a hadügyminisztérium újoncozási és pótlovazási osztályának főnöke, a honvédsereg lovasságának főfelügyelője. Csapataival a főváros feladásakor a Tiszántúlra vonul. Debrecen város katonai parancsnoka, majd a Törökszentmiklóson és környékén állomásozó Központi Mozgó Sereg parancsnoka. 1849 márciusától Debrecenben a hadügyminisztériumban szolgál, április-májusban ideiglenesen a hadügyminiszteri teendőket is ellátja. A szabadságharc végén hal meg kolerában, Szegeden. 2007. március 14-én Répásy Mihályt Kemecsén újratemették.

Forrás: https://www.arcanum.hu/hu/online-kiadvanyok/Bona-bona-tabornokok-torzstisztek-1/tabornokok-es-torzstisztek-az-184849-evi-szabadsagharcban-23DD/iii-eletrajzi-adatok-273C/tabornokok-2775/repasy-mihaly-2799/

<u>Közterület-elnevezések megerősítése</u>:

1.) 0950/1 hrsz.: **Major utca**

2.) 0751/1; 0746; 0712/3; 0684/5; 0684/4; 0712/1 hrsz.: **Rókabokori út**

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megvitatására és az új utcaneveket, illetve megerősítéseket tartalmazó határozat-tervezet jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2020. február 13.

Tisztelettel:

Dr. Kása Brigitta
aljegyző-főosztályvezető

Megyei Jogú Város Nyíregyháza Polgármesteri Hivatala

Dr. Grósz Péter
osztályvezető

1. sz. melléklet az IG/306-25/2020. számú előterjesztéshez:

Határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

..../2020. (II.27.) számú

h a t á r o z a t a

közterületek elnevezéséről és elnevezések megerősítéséről

A Közgyűlés

1./ Az alábbi közterületek elnevezéseket **jóváhagyja**:

Helyrajzi szám	**Közterület neve**
0952/1 hrsz.	Birtok utca
0950/2 hrsz.	Farm utca
0953/18; 0952/2 hrsz.	Puszta utca
0669/164 hrsz.	Szélsőbokori köz
a 0668/1 hrsz.-ú közterületnek a 0669/123 és a 0670/2 hrsz.-ú ingatlanok közötti szakaszától délre eső része, illetve a 0670/3 hrsz.-ú közterület	Soltész István köz
01036/2 hrsz.	Cirmos utca
01034/22; 01034/9; 01034/15 hrsz.	Cirmos köz
8847 hrsz.	Szeder köz
31653/4 hrsz.-ú ingatlannak az É-D-i szakasza	Patay István utca
31653/4 hrsz.-ú ingatlannak a K-NY-i szakasza	Rakovszky Sámuel utca
31653/13 hrsz.	Bónis Sámuel utca
31653/10. hrsz.	Kralovánszky András utca
7593/46 hrsz., 7594/9 hrsz. és a 31653/4 hrsz.-ú ingatlannak a mellette párhuzamosan futó szakasza	Répásy Mihály utca

2./ Az alábbi közterületek elnevezést **megerősíti**:

Helyrajzi szám	**Közterület neve**
0950/1	Major utca
0751/1; 0746; 0712/3; 0684/5; 0684/4; 0712/1 hrsz.	Rókabokori út

3./ Utasítja az Igazgatási Osztály vezetőjét, hogy gondoskodjon az 1./ pontjában felsorolt elnevezéseknek és a 2./ pontjában felsorolt megerősítéseknek a közterület-jegyzékben és a földhivatali ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetéséről.

Felelős: Dr. Grósz Péter igazgatási osztályvezető
Határidő: 2020. április 30.

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Erről értesül:

1) A Közgyűlés tagjai
2) A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3) Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. elektronikus úton
4) Magyar Posta Zrt. Hálózati és Logisztikai Ágazati Igazgatóság Feldolgozási Igazgatósága elektronikus úton
5) Magyar Posta Zrt. 1. sz. Postahivatal elektronikus úton
6) Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság elektronikus úton

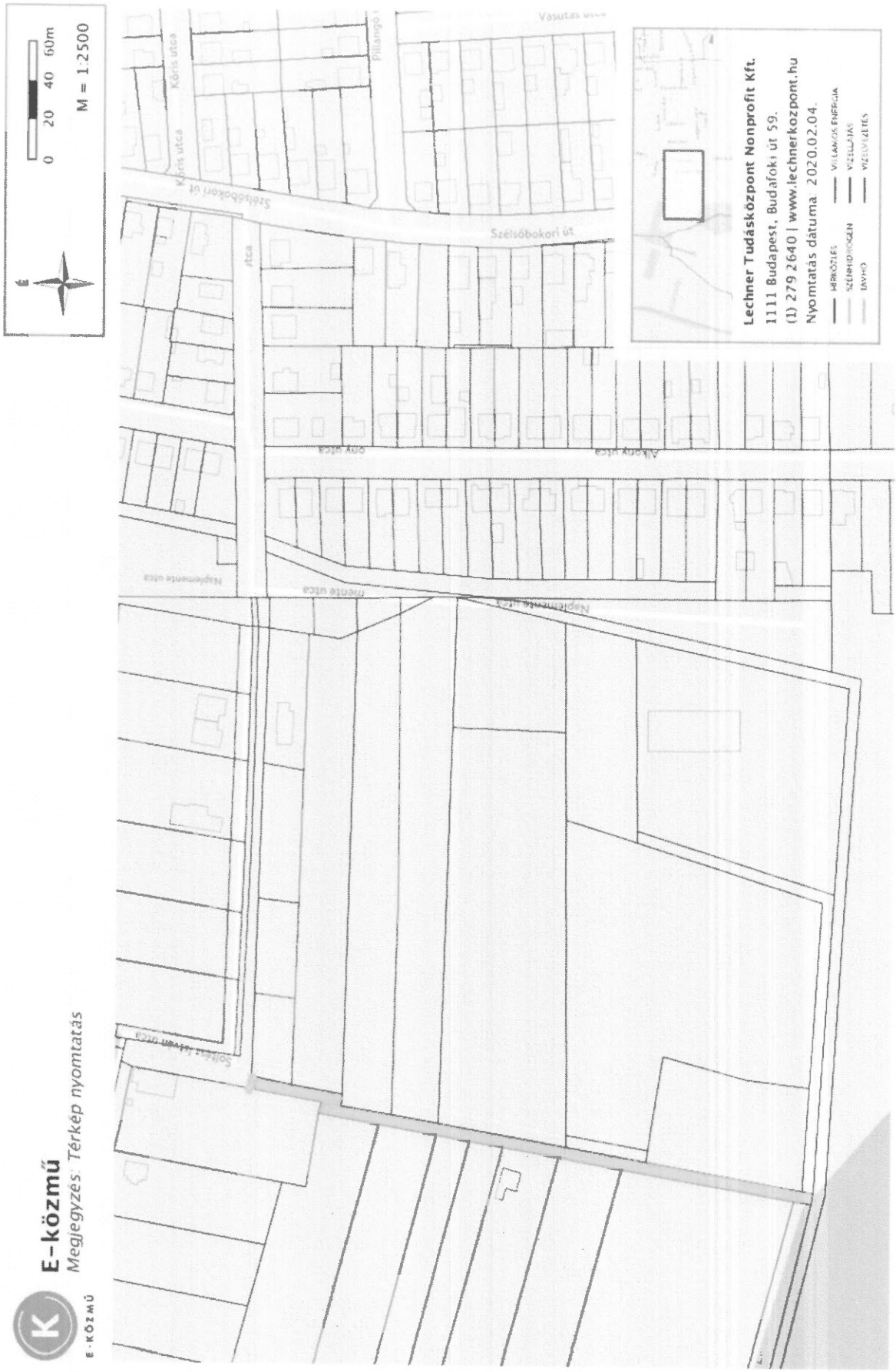
2. sz. melléklet az IG/306-25/2020. számú előterjesztéshez:



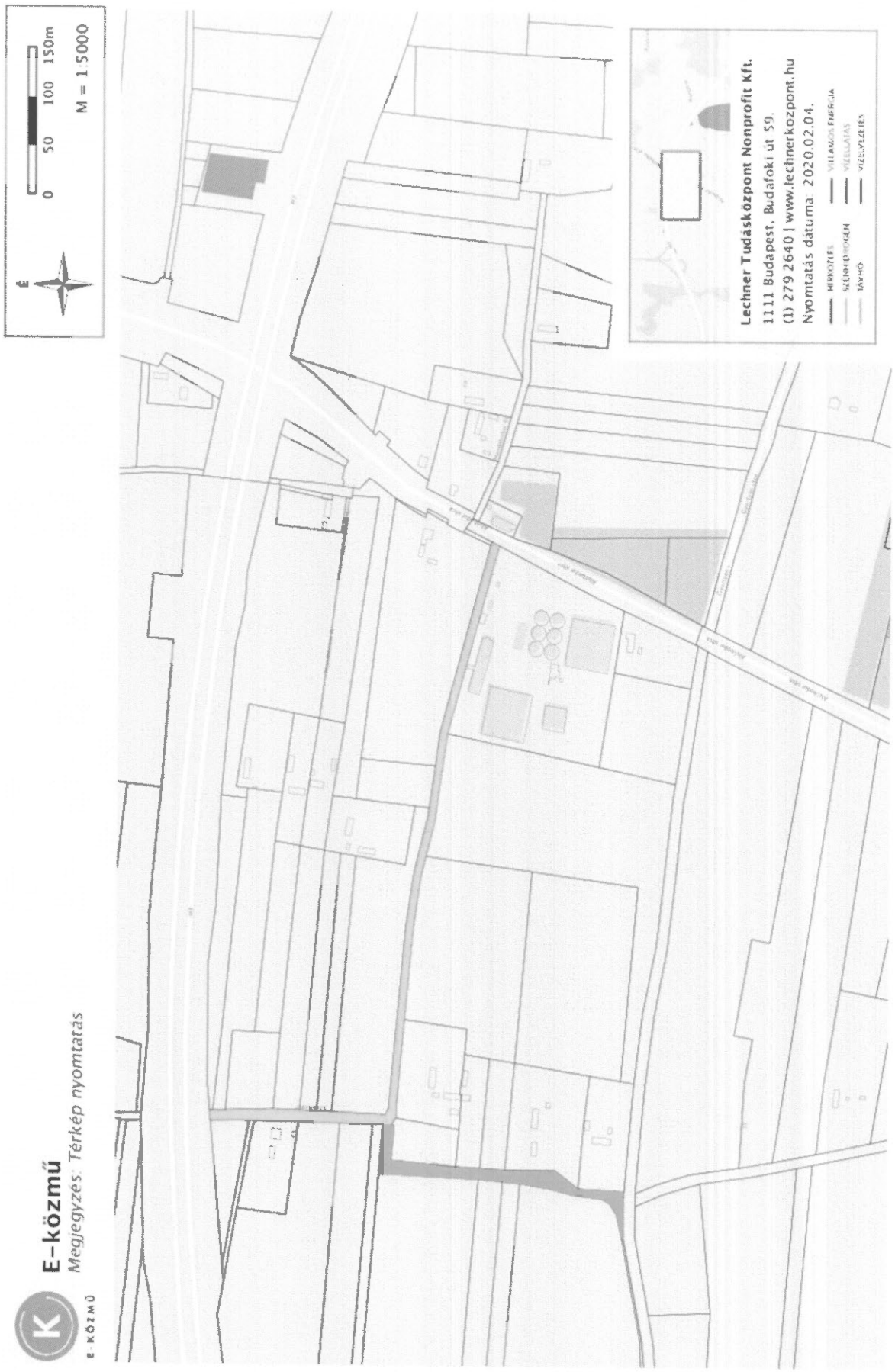
3. sz. melléklet az IG/306-25/2020. számú előterjesztéshez:



4. sz. melléklet az IG/306-25/2020. számú előterjesztéshez:



5. sz. melléklet az IG/306-25/2020. számú előterjesztéshez:



6. sz. melléklet az IG/306-25/2020. számú előterjesztéshez:



7. sz. melléklet az IG/306-25/2020. számú előterjesztéshez:



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY
IGAZGATÁSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524; FAX: +36 42 524-561
E-MAIL: IGAZGATAS@NYIREGYHAZA.HU
HIVATALI KAPU: NYIRHAZAIG

Ügyiratszám: IG/4633-1/2020.
Ügyintéző: Dr. Zentai József

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

házszámok megállapításáról

Dr. Kása Brigitta
aljegyző-főosztályvezető

Dr. Grósz Péter
osztályvezető

Az előterjesztés
törvényességi ellenőrzését
végző személy aláírása

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottságok:
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

2015. január 1. napjától bevezetésre került az ún. Központi Címregiszter (a továbbiakban: KCR), melynek célja, hogy a címek egy központi rendszerbe kerüljenek, azaz a különböző nyilvántartásokban (ingatlan-nyilvántartás, lakcímnyilvántartás, postai címnyilvántartás) szereplő címadatok pontosak és naprakészek legyenek. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet értelmében köteles felülvizsgálni Nyíregyháza közigazgatási területén a meglévő házszámozás rendszerét.

Fentiekre tekintettel az Igazgatási Osztály hivatalból a város teljes területét érintő címfelülvizsgálati eljárást folytat, melynek keretében megtörténik valamennyi közterület összes ingatlanának beazonosítása, címének megállapítása, valamint a címeknek a Központi Címregiszterbe történő felvezetése.

A KCR-rendszer teljes körű működése esetén, a megfelelő adatokkal történő feltöltését követően megvalósulhat, hogy egy ingatlan címadata vonatkozásában az ingatlan-nyilvántartás, a lakcímnyilvántartás és a jegyző által az illetékességi területén meghatározott házszámok nyilvántartása e rendszerben összeérve ugyanazt az adatot fogja tartalmazni.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a házszám megállapításáról és a házszám- és utcanévtáblák elhelyezésének rendjéről szóló 18/2007. (V.22.) önkormányzati rendelete szerint a házszám-megállapítással kapcsolatos ügyekben első fokon a közgyűlés jár el. A közgyűlés a hivatalbóli eljárásokban e jogkörében eljárva dönt a házszámok megállapításáról.

Jelen előterjesztésben a határozat-tervezet mellékletében szereplő közterületek házszámainak megállapítását terjesztjük döntésre a T. Közgyűlés elé.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megvitatására és a mellékletben felsorolt házszámokat tartalmazó határozat-tervezet jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2020. február 19.

Tisztelettel:

Dr. Kása Brigitta
aljegyző-főosztályvezető

Dr. Grósz Péter
osztályvezető

1. sz. melléklet az IG/4633-1/2020. számú előterjesztéshez:

Határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

..../2020. (II.27.) számú

h a t á r o z a t a

házszámok megállapításáról

A Közgyűlés

1./ A .../2020. (II.27.) számú határozat mellékletben felsorolt házszámokat **jóváhagyja**.

2./ Utasítja az Igazgatási Osztály vezetőjét, hogy gondoskodjon a .../2020. (II.27.) számú határozat mellékletben felsorolt házszámoknak a Központi Címregiszterbe történő felvezetéséről.

Felelős: Dr. Grósz Péter igazgatási osztályvezető

Nyíregyháza, 2020. február 27.

Erről értesül:

1) A Közgyűlés tagjai
2) A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3) Nyírségvíz Zrt. elektronikus úton
4) Észak-alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. elektronikus úton
5) Magyar Telekom Nyrt. elektronikus úton
6) UPC Magyarország Kft. elektronikus úton
7) NYÍRVV Nonprofit Kft. elektronikus úton
8) Magyar Posta Zrt. Hálózati és Logisztikai Ágazati Igazgatóság Feldolgozási Igazgatósága elektronikus úton
9) Magyar Posta Zrt. 1. sz. Postahivatal elektronikus úton
10) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Kormányablak Főosztály elektronikus úton
11) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Agrárügyi Főosztály Ingatlan-nyilvántartási Osztály elektronikus úton ***(INY- azonosító és X, Y koordináta megállapítása céljából)***

A .../2020. (II.27.) számú határozat melléklete

Simai út			
Sorsz.	Hrsz.	ÚT	HÁZSZ.
1	8187	Simai	1
2	8188	Simai	1/A
3	8191	Simai	2
4	8186	Simai	3
5	8192/1	Simai	4/A
6	8192/2	Simai	4/B
7	8185	Simai	5
8	8211/4	Simai	6
9	8184	Simai	7
10	8183/11	Simai	7/A
11	8183/16	Simai	7/B
12	8183/14	Simai	7/C
13	8183/15	Simai	7/D
14	27516	Simai	8/A
15	27517	Simai	8/B
16	8183/8	Simai	9
17	8183/4	Simai	9/A
18	8183/10	Simai	9/B
19	8183/7	Simai	9/C
20	27520	Simai	10/A
21	27519	Simai	10/B
22	8183/9	Simai	11
23	27521	Simai	12/A
24	27522	Simai	12/B
25	27523	Simai	12/C
26	27524	Simai	12/D
27	8209/1	Simai	13
28	27545	Simai	14
29	8209/4	Simai	15
30	27547	Simai	16
31	27514	Simai	17
32	27576	Simai	18
33	27512/1	Simai	19
34	27577	Simai	20
35	8177/25	Simai	21
36	27579	Simai	22
37	0769/47	Simai	23
38	27580	Simai	24
39	27582	Simai	24/A
40	27583	Simai	24/B
41	01185/2	Simai	24/C
42	01185/30	Simai	24/D
43	8177/10	Simai	25
44	01179/9	Simai	26

45	01179/10	Simai	26/A
46	0767/12	Simai	27
47	01179/8	Simai	28
48	0767/9	Simai	29
49	01179/7	Simai	30
50	01179/38	Simai	30/B
51	28544	Simai	31
52	01179/37	Simai	32
53	0761/25	Simai	33
54	01179/97	Simai	34-36
55	0761/24	Simai	35
56	28501/37	Simai	37
57	01179/96	Simai	38
58	28501/22	Simai	39
59	01137/4	Simai	40
60	01137/11	Simai	40/A
61	01137/11	Simai	40/B
62	0754/57	Simai	41
63	01135/37	Simai	42
64	0750/123	Simai	43
65	01135/38	Simai	44
66	0750/36	Simai	45/A
67	0750/35	Simai	45/B
68	01135/24	Simai	46
69	0750/56	Simai	47
70	01135/75	Simai	48
71	0750/46	Simai	49
72	01135/88	Simai	50
73	0750/47	Simai	51
74	01135/90	Simai	52
75	0750/26	Simai	53/A
76	0750/25	Simai	53/B
77	01135/123	Simai	54
78	0750/24	Simai	55
79	01135/144	Simai	56
80	0740/54	Simai	57
81	01135/145	Simai	58
82	01135/158	Simai	58/A
83	01135/122	Simai	58/B
84	01135/157	Simai	58/C
85	01135/148	Simai	58/D
86	01135/127	Simai	58/E
87	0740/85	Simai	59
88	01135/70	Simai	60
89	0740/43	Simai	61
90	01135/140	Simai	62
91	0739/16	Simai	63/A
92	0740/34	Simai	63/B

93	01135/145	Simai	64
94	01135/141	Simai	64/A
95	01135/148	Simai	64/B
96	01135/128	Simai	64/C
97	01135/78	Simai	64/D
98	01135/142	Simai	64/E
99	01135/147	Simai	64/F
100	01135/39	Simai	64/G
101	01135/173	Simai	64/H
102	01135/175	Simai	64/I
103	0740/33	Simai	65
104	01135/174	Simai	66
105	0740/57	Simai	67
106	01135/170	Simai	68
107	0740/56	Simai	69
108	01135/138	Simai	70
109	0739/55	Simai	71
110	01135/2	Simai	72
111	0777/6	Simai	73
112	01135/139	Simai	74
113	0777/5	Simai	75
114	01135/92	Simai	76
115	0777/4	Simai	77
116	01135/45	Simai	78
117	0777/3	Simai	79
118	01064/17	Simai	80
119	01064/18	Simai	80/A
120	01064/19	Simai	80/B
121	0779/55	Simai	81-85
122	01064/21	Simai	82/A
123	01064/13	Simai	82/B
124	01064/12	Simai	82/C
125	01062/1	Simai	82/D
126	01046/31	Simai	84/A
127	01046/32	Simai	84/B
128	01046/23	Simai	84/C
129	01046/33	Simai	84/D
130	01046/34	Simai	84/E
131	01046/35	Simai	84/F
132	01046/36	Simai	84/G
133	01046/40	Simai	84/H
134	01046/41	Simai	86
135	0779/2	Simai	87
136	01046/42	Simai	88
137	0779/59	Simai	89-91
138	01044/5	Simai	90
139	01044/2	Simai	90/A
140	01043/24	Simai	90/B

141	01043/10	Simai	92
142	0864/22	Simai	93
143	01043/4	Simai	94
144	0864/18	Simai	95
145	01043/3	Simai	96
146	0864/17	Simai	97
147	01043/2	Simai	98
148	01043/16	Simai	98/A
149	01043/16	Simai	98/B
150	0864/15	Simai	99-103
151	01043/48	Simai	100/A
152	01043/49	Simai	100/B
153	01041/46	Simai	102
154	21501	Simai	104
155	0864/12	Simai	105
156	01041/2	Simai	106
157	0864/13	Simai	107
158	0986/8	Simai	108
159	0864/26	Simai	109
160	0986/4	Simai	110
161	0864/27	Simai	111
162	0986/7	Simai	112
163	0864/24	Simai	113
164	0984/73	Simai	114
165	0864/32	Simai	115
166	0984/71	Simai	116
167	0864/28	Simai	117
168	0984/68	Simai	118/A
169	0984/65	Simai	118/B
170	0984/62	Simai	118/C
171	0864/30	Simai	119
172	0984/59	Simai	120
173	0984/56	Simai	120/A
174	0864/37	Simai	121
175	0973/1	Simai	122
176	0875/21	Simai	123
177	0973/2	Simai	124
178	0875/19	Simai	125
179	0973/5	Simai	126
180	0875/8	Simai	127
181	0971/3	Simai	128
182	0875/13	Simai	129
183	0875/16	Simai	129/A
184	0875/17	Simai	129/B
185	0971/7	Simai	130
186	0875/2	Simai	131
187	0971/8	Simai	132
188	0875/3	Simai	133

189	0971/9	Simai	134
190	0877/1	Simai	135
191	0971/10	Simai	136
192	0880/25	Simai	137
193	0970	Simai	138
194	0880/24	Simai	139
195	0965/26	Simai	140
196	0880/58	Simai	141
197	0963/12	Simai	142
198	0880/57	Simai	143
199	0963/11	Simai	144
200	0963/3	Simai	144/A
201	0880/8	Simai	145
202	0963/9	Simai	146
203	0880/56	Simai	147
204	0963/10	Simai	148
205	0880/61	Simai	149
206	0963/5	Simai	150
207	0880/60	Simai	151
208	0959/14	Simai	152
209	0880/59	Simai	153
210	0959/13	Simai	154
211	13521/27	Simai	155
212	0959/12	Simai	156
213	13521/41	Simai	157
214	13521/42	Simai	157/A
215	0959/11	Simai	158
216	13521/17	Simai	159
217	0959/10	Simai	160
218	13522/4	Simai	161
219	0959/9	Simai	162
220	13522/5	Simai	163
221	0959/7	Simai	164
222	13620	Simai	165
223	0959/6	Simai	166
224	13618/2	Simai	167
225	0959/5	Simai	168
226	13618/1	Simai	169
227	0959/4	Simai	170
228	13616/2	Simai	171
229	0959/3	Simai	172
230	13616/1	Simai	173
231	0951/22	Simai	174
232	0917/21	Simai	175
233	0951/24	Simai	176
234	0917/22	Simai	177
235	0951/28	Simai	178
236	0917/23	Simai	179

237	0951/29	Simai	180
238	0917/24	Simai	181
239	0949/2	Simai	182
240	0917/25	Simai	183
241	0949/20	Simai	184
242	0917/27	Simai	185
243	0948/28	Simai	186
244	0917/28	Simai	187
245	0948/26	Simai	188
246	0917/29	Simai	189
247	0948/24	Simai	190
248	0917/36	Simai	191
249	0917/37	Simai	191/A
250	0948/22	Simai	192
251	0917/39	Simai	193
252	0917/38	Simai	193/A
253	0948/20	Simai	194
254	0917/32	Simai	195
255	0948/18	Simai	196
256	0917/33	Simai	197
257	0948/15	Simai	198
258	0917/34	Simai	199
259	0917/35	Simai	201
260	0946/2	Simai	203
261	0946/1	Simai	205
262	0945/2	Simai	207
263	0944	Simai	209
264	0943/9	Simai	211
265	0943/8	Simai	213
266	0943/5	Simai	215/A
267	0943/6	Simai	215/B
268	0943/3	Simai	217
269	0943/2	Simai	219
270	0941/15	Simai	221
271	0937/5	Simai	223
272	0937/6	Simai	225
273	0937/2	Simai	227

Gazda utca			
Sorsz.	Hrsz.	UTCA	HÁZSZ.
1	0880/59	Gazda	1
2	0880/35	Gazda	2
3	0880/28	Gazda	3
4	0880/11	Gazda	4
5	0880/12	Gazda	6
8	0880/34	Gazda	8

Sertéstelep utca			
Sorsz.	Hrsz.	UTCA	HÁZSZ.
1	0875/3	Sertéstelep	1
2	0877/1	Sertéstelep	2
3	0875/2	Sertéstelep	3
4	0877/2	Sertéstelep	4
5	0875/17	Sertéstelep	5/A
6	0875/16	Sertéstelep	5/B
7	0875/13	Sertéstelep	5/C
8	0877/3	Sertéstelep	6
9	0875/12	Sertéstelep	7
10	0877/7	Sertéstelep	8
11	0875/21	Sertéstelep	9
12	0877/6	Sertéstelep	10
13	0875/10	Sertéstelep	11
14	0878	Sertéstelep	12
15	0879/17	Sertéstelep	14
16	0879/6	Sertéstelep	16
17	0879/5	Sertéstelep	18
18	0879/4	Sertéstelep	20
19	0879/3	Sertéstelep	22
20	0879/15	Sertéstelep	24
21	0879/13	Sertéstelep	26
22	0879/12	Sertéstelep	28
23	0879/2	Sertéstelep	30
24	0879/10	Sertéstelep	30/A
25	0879/9	Sertéstelep	32
26	0879/8	Sertéstelep	34

Sörte utca			
Sorsz.	Hrsz.	UTCA	HÁZSZ.
1	0877/8	Sörte	1
2	0880/25	Sörte	2
3	0880/24	Sörte	2/A
4	0877/5	Sörte	3
5	0880/58	Sörte	4
6	0880/57	Sörte	6

Kordovánbokor			
Sorsz.	Hrsz.	Közterület	HÁZSZ.
1	01093/9	Kordovánbokor	2
2	01093/8	Kordovánbokor	2/A
3	01093/6	Kordovánbokor	3
4	01093/14	Kordovánbokor	4
5	01093/13	Kordovánbokor	5
6	01093/25	Kordovánbokor	5/A
7	01093/24	Kordovánbokor	6
8	01093/28	Kordovánbokor	7

9	01093/12	Kordovánbokor	8
10	01093/11	Kordovánbokor	8/A
11	01094/30	Kordovánbokor	8/B
12	01090/11	Kordovánbokor	8/C
13	01090/12	Kordovánbokor	8/D
14	01090/9	Kordovánbokor	8/E
15	01090/8	Kordovánbokor	8/F
16	01090/2	Kordovánbokor	9
17	01090/7	Kordovánbokor	9/A
18	01089/15	Kordovánbokor	10
19	01089/4	Kordovánbokor	11
20	01089/15	Kordovánbokor	12
21	01089/18	Kordovánbokor	13
22	01089/7	Kordovánbokor	14
23	01089/17	Kordovánbokor	14/A
24	01089/13	Kordovánbokor	14/B
25	01089/11	Kordovánbokor	14/C
26	01089/10	Kordovánbokor	14/D
27	01089/8	Kordovánbokor	15
28	01089/9	Kordovánbokor	15/A
29	01087/13	Kordovánbokor	16
30	01087/6	Kordovánbokor	16/A
31	01087/5	Kordovánbokor	17
32	01087/4	Kordovánbokor	18
33	01087/8	Kordovánbokor	19
34	01087/16	Kordovánbokor	20/A
35	01087/14	Kordovánbokor	20/B
36	01087/1	Kordovánbokor	20/C
37	01094/9	Kordovánbokor	21
38	01094/6	Kordovánbokor	21/A
39	01094/7	Kordovánbokor	22
40	01094/8	Kordovánbokor	23
41	01085/4	Kordovánbokor	24/A
42	01085/3	Kordovánbokor	24/B
43	01085/2	Kordovánbokor	25
44	01038/8	Kordovánbokor	26
45	01083/14	Kordovánbokor	26/A
46	01083/12	Kordovánbokor	26/B
47	01083/11	Kordovánbokor	26/C
48	01083/9	Kordovánbokor	27

Bálintbokor			
Sorsz.	Hrsz.	Közterület	HÁZSZ.
1	01028/3	Bálintbokor	1/A
2	01028/4	Bálintbokor	1/B
3	01024/18	Bálintbokor	1/C
4	01024/19	Bálintbokor	1/D
5	01024/10	Bálintbokor	2

6	01024/11	Bálintbokor	2/A
7	01024/9	Bálintbokor	2/B
8	01012/1	Bálintbokor	3
9	01011/5	Bálintbokor	3/A
10	01024/8	Bálintbokor	4
11	01024/7	Bálintbokor	4/A
12	01024/14	Bálintbokor	4/B
13	01014/1	Bálintbokor	4/C
14	01012/2	Bálintbokor	5
15	01014/3	Bálintbokor	6
16	01014/2	Bálintbokor	6/A
17	01012/3	Bálintbokor	8
18	01012/4	Bálintbokor	9
19	01014/4	Bálintbokor	10
20	01014/5	Bálintbokor	11
21	01012/5	Bálintbokor	12
22	01014/6	Bálintbokor	13
23	01012/6	Bálintbokor	14
24	01014/7	Bálintbokor	15
25	01012/7	Bálintbokor	16
26	01012/17	Bálintbokor	16/A
27	01014/8	Bálintbokor	17
28	01014/9	Bálintbokor	18
29	01024/3	Bálintbokor	18/A
30	01024/2	Bálintbokor	18/B
31	01012/19	Bálintbokor	19
32	01012/10	Bálintbokor	20
33	01016/1	Bálintbokor	21
34	01012/11	Bálintbokor	22
35	01012/12	Bálintbokor	23
36	01012/13	Bálintbokor	23/A
37	01012/14	Bálintbokor	24
38	01016/2	Bálintbokor	25
39	01016/3	Bálintbokor	26
40	01016/4	Bálintbokor	26/A
41	01012/15	Bálintbokor	27
42	01016/6	Bálintbokor	28
43	01016/5	Bálintbokor	28/A
44	01016/7	Bálintbokor	28/B
45	01017/27	Bálintbokor	29
46	01017/2	Bálintbokor	29/A
47	01022/2	Bálintbokor	29/B
48	01022/5	Bálintbokor	29/C
49	01022/4	Bálintbokor	29/D
50	01022/6	Bálintbokor	29/E
51	01017/42	Bálintbokor	30
52	01017/26	Bálintbokor	30/A
53	01017/32	Bálintbokor	30/B

54	01017/22	Bálintbokor	31
55	01017/31	Bálintbokor	31/A
56	01017/37	Bálintbokor	31/B
57	01017/6	Bálintbokor	32
58	01017/7	Bálintbokor	33

Bodnár Bálint utca			
Sorsz.	Hrsz.	UTCA	HÁZSZ.
1.	01262/13	Bodnár Bálint	1
2.	01258/4	Bodnár Bálint	2
3.	01262/33	Bodnár Bálint	3
4.	01258/3	Bodnár Bálint	4
5.	01262/2	Bodnár Bálint	5
6.	01258/7	Bodnár Bálint	6
7.	01263/3	Bodnár Bálint	7
8.	01258/1	Bodnár Bálint	8
9.	01262/9	Bodnár Bálint	9
10.	01256/6	Bodnár Bálint	10
11.	01262/16	Bodnár Bálint	11
12.	01262/17	Bodnár Bálint	13
13.	01262/18	Bodnár Bálint	15
14.	01262/19	Bodnár Bálint	17
15.	01262/32	Bodnár Bálint	19
16.	01262/31	Bodnár Bálint	21
17.	01262/30	Bodnár Bálint	23
18.	01262/5	Bodnár Bálint	25
19.	01262/6	Bodnár Bálint	27
20.	01262/7	Bodnár Bálint	29
21.	01262/26	Bodnár Bálint	31
22.	01262/11	Bodnár Bálint	33

Oláhréti út			
Sorsz.	Hrsz.	Közterület	HÁZSZ.
1	01231/79	Oláhréti	1
2	01231/5	Oláhréti	1/A
3	01333/43	Oláhréti	2
4	01231/6	Oláhréti	3
5	01331	Oláhréti	4
6	01330/5	Oláhréti	4/A
7	01231/86	Oláhréti	5
8	18319/15	Oláhréti	6
9	18319/14	Oláhréti	6/A
10	01231/87	Oláhréti	7
11	01231/8	Oláhréti	9
12	18319/11	Oláhréti	10
13	01231/9	Oláhréti	11
14	18319/10	Oláhréti	12
15	18319/9	Oláhréti	12/A

16	18319/6	Oláhréti	12/B
17	01233/88	Oláhréti	13
18	18319/5	Oláhréti	14
19	01231/89	Oláhréti	15
20	18319/4	Oláhréti	16
21	01231/11	Oláhréti	17
22	18319/3	Oláhréti	18
23	01231/12	Oláhréti	19
24	18267	Oláhréti	20
25	01231/64	Oláhréti	21
26	18266	Oláhréti	22
27	01231/65	Oláhréti	23
28	18265	Oláhréti	24
29	01231/84	Oláhréti	25
30	18264	Oláhréti	26
31	01231/85	Oláhréti	27
32	18263	Oláhréti	28
33	01231/60	Oláhréti	29
34	18262	Oláhréti	30
35	01231/61	Oláhréti	31
36	18261/2	Oláhréti	32
37	01231/62	Oláhréti	33
38	18200/3	Oláhréti	34
39	01231/63	Oláhréti	35
40	18200/1	Oláhréti	36
41	01231/17	Oláhréti	37
42	18199	Oláhréti	38
43	01231/18	Oláhréti	39
44	18198/2	Oláhréti	40
45	01231/19	Oláhréti	41
46	18197	Oláhréti	42
47	01231/20	Oláhréti	43
48	18196	Oláhréti	44
49	01231/21	Oláhréti	45
50	18195	Oláhréti	46
51	01231/95	Oláhréti	47
52	01325/1	Oláhréti	48
53	01231/96	Oláhréti	49
54	01318/14	Oláhréti	50
55	01231/98	Oláhréti	51
56	01318/13	Oláhréti	52
57	01231/97	Oláhréti	53
58	01318/12	Oláhréti	54
59	01231/52	Oláhréti	55
60	01318/11	Oláhréti	56
61	01231/53	Oláhréti	57
62	01318/10	Oláhréti	58
63	01231/25	Oláhréti	59

64	01318/9	Oláhréti	60
65	01231/82	Oláhréti	61
66	01318/8	Oláhréti	62
67	01231/83	Oláhréti	63
68	01318/7	Oláhréti	64
69	01231/54	Oláhréti	65
70	01316/63	Oláhréti	66
71	01233/4	Oláhréti	67
72	01312/2	Oláhréti	68
73	01233/5	Oláhréti	69
74	01233/6	Oláhréti	71
75	01233/29	Oláhréti	73
76	01254/2	Oláhréti	75
77	1254/32	Oláhréti	75/A
78	01254/16	Oláhréti	77
79	01254/15	Oláhréti	79
80	01254/14	Oláhréti	81
81	01254/13	Oláhréti	83
82	01254/12	Oláhréti	85
83	01254/11	Oláhréti	87
84	01254/10	Oláhréti	89
85	01254/45	Oláhréti	91
86	01254/46	Oláhréti	93
87	01254/8	Oláhréti	95
88	01254/7	Oláhréti	97
89	01254/6	Oláhréti	99
90	01254/40	Oláhréti	101
91	01254/39	Oláhréti	103
92	01254/4	Oláhréti	105
93	01254/3	Oláhréti	107
94	01256/78	Oláhréti	109
95	01256/81	Oláhréti	111
96	01256/80	Oláhréti	113
97	01256/69	Oláhréti	115
98	01256/68	Oláhréti	117
99	01256/67	Oláhréti	119
100	01256/66	Oláhréti	121
101	01256/65	Oláhréti	123
102	01256/64	Oláhréti	125
103	01256/63	Oláhréti	127
104	01256/62	Oláhréti	129
105	01309/19	Oláhréti	131
106	01309/20	Oláhréti	133

Gyertyán utca			
Sorsz.	Hrsz.	UTCA	HÁZSZ.
1	01101/7	Gyertyán	1
2	01101/2	Gyertyán	1/A
3	01096/9	Gyertyán	2
4	01101/18	Gyertyán	3
5	01096/8	Gyertyán	4
6	01101/25	Gyertyán	5
7	01096/7	Gyertyán	6
8	01099/50	Gyertyán	7
9	01096/6	Gyertyán	8
10	01099/8	Gyertyán	9
11	01096/19	Gyertyán	10
12	01099/50	Gyertyán	11
13	01096/18	Gyertyán	12
14	01099/65	Gyertyán	13
15	01096/4	Gyertyán	14
16	01099/64	Gyertyán	15
17	01096/3	Gyertyán	16
18	01099/63	Gyertyán	17
19	01096/13	Gyertyán	18
20	01099/62	Gyertyán	19
21	01096/2	Gyertyán	20
22	01099/61	Gyertyán	21
23	01094/60	Gyertyán	22
24	01099/60	Gyertyán	23
25	01094/59	Gyertyán	24
26	01099/57	Gyertyán	25
27	01093/9	Gyertyán	26
28	01099/45	Gyertyán	27
29	01093/23	Gyertyán	28
30	01099/26	Gyertyán	29
31	01099/24	Gyertyán	31
32	01099/23	Gyertyán	33
33	01099/46	Gyertyán	35
34	01099/47	Gyertyán	37
35	01099/71	Gyertyán	39

Simai tér			
Sorsz.	HRSZ.	Közterület	HÁZSZ.
1	13607/8	Simai	1
2	13615	Simai	2
3	13607/7	Simai	3
4	13614	Simai	4
5	13607/6	Simai	5
6	13613	Simai	6
7	13607/5	Simai	7
8	13612	Simai	8

9	13607/4	Simai	9
10	13611	Simai	10
11	13607/3	Simai	11
12	13610	Simai	12
13	13607/2	Simai	13
14	13609	Simai	14
15	13607/1	Simai	15
16	13605	Simai	16
17	13604	Simai	18
18	13603	Simai	20
19	13602	Simai	22
20	13601	Simai	24
21	13600	Simai	26
22	13599	Simai	28

Barázda utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	13565	Barázda	1
2	13564	Barázda	1/A
3	13566	Barázda	3
4	13567	Barázda	5
5	13568	Barázda	7
6	13569	Barázda	9
7	13590	Barázda	11
8	13589	Barázda	11/A
9	13588	Barázda	13
10	13587	Barázda	15
11	13586	Barázda	15/A
12	0917/17	Barázda	17
13	0917/12	Barázda	19
14	0917/13	Barázda	21
15	0917/14	Barázda	23
16	0917/9	Barázda	25
17	0917/18	Barázda	27

Furulya utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	13551/1	Furulya	1
2	13550/2	Furulya	1/A
3	13573/1	Furulya	2
4	13551/2	Furulya	3
5	13573/2	Furulya	4
6	13549	Furulya	5
7	0908/1	Furulya	5/A
8	13574/1	Furulya	6
9	0908/7	Furulya	7
10	13574/2	Furulya	8
11	13576	Furulya	8/A

12	0908/8	Furulya	9
13	0917/15	Furulya	10
14	0914/2	Furulya	11
15	0917/16	Furulya	12
16	0914/5	Furulya	13
17	0917/10	Furulya	14
18	0917/11	Furulya	16
19	0917/26	Furulya	18
20	0917/4	Furulya	20
21	0917/5	Furulya	22
22	0917/6	Furulya	24
23	0917/7	Furulya	26

Cimbalom utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	13521/10	Cimbalom	1
2	13521/11	Cimbalom	1/A
3	13515/2	Cimbalom	2
4	13521/9	Cimbalom	3
5	13515/3	Cimbalom	4
6	13521/8	Cimbalom	5
7	13515/4	Cimbalom	6
8	13521/7	Cimbalom	7
9	13515/5	Cimbalom	8
10	13521/38	Cimbalom	9
11	13515/6	Cimbalom	10
12	13521/6	Cimbalom	11
13	13515/7	Cimbalom	12
14	13521/5	Cimbalom	13
15	13515/8	Cimbalom	14
16	13521/4	Cimbalom	15
17	13515/9	Cimbalom	16
18	13521/3	Cimbalom	17
19	13515/10	Cimbalom	18
20	13521/2	Cimbalom	19
21	13515/11	Cimbalom	20
22	13521/1	Cimbalom	21
23	13515/12	Cimbalom	22
24	13515/14	Cimbalom	22/A
25	13515/13	Cimbalom	22/B
26	13516	Cimbalom	22/C
27	13515/22	Cimbalom	22/D
28	13520/2	Cimbalom	23
29	13517	Cimbalom	24
30	13520/1	Cimbalom	25
31	13521/39	Cimbalom	27
32	13518/10	Cimbalom	28
33	13521/33	Cimbalom	29

34	13518/8	Cimbalom	30
35	13521/34	Cimbalom	31
36	13518/7	Cimbalom	32
37	13521/35	Cimbalom	33
38	13518/6	Cimbalom	34
39	13521/27	Cimbalom	35
40	13518/3	Cimbalom	36
41	13518/5	Cimbalom	38
42	13518/1	Cimbalom	40

Hárfa utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	13515/15	Hárfa	1
2	13502	Hárfa	2
3	13515/16	Hárfa	3
4	13501/1	Hárfa	4
5	13515/17	Hárfa	5
6	0887/23	Hárfa	6
7	0887/12	Hárfa	6/A
8	13515/21	Hárfa	7
9	0887/11	Hárfa	8
10	0880/22	Hárfa	9
11	0887/24	Hárfa	10
12	0880/43	Hárfa	11
13	0887/25	Hárfa	12
14	0880/50	Hárfa	13
15	0887/10	Hárfa	14
16	0880/51	Hárfa	15
17	0887/9	Hárfa	16
18	0880/52	Hárfa	17
19	0887/8	Hárfa	18
20	0880/14	Hárfa	19
21	0887/7	Hárfa	20
22	0887/25	Hárfa	20/A
23	0880/15	Hárfa	21
24	0887/6	Hárfa	22
25	0880/16	Hárfa	23
26	0887/14	Hárfa	24
27	0880/47	Hárfa	25
28	0887/13	Hárfa	26
29	0880/17	Hárfa	27
30	0887/18	Hárfa	28
31	0880/68	Hárfa	29
32	0887/4	Hárfa	30
33	0880/69	Hárfa	31
34	0887/3	Hárfa	32
35	0880/18	Hárfa	33
36	0887/2	Hárfa	34

37	0880/19	Hárfa	35
38	0880/69	Hárfa	35/A
39	0887/19	Hárfa	36
40	0880/20	Hárfa	37
41	0885/1	Hárfa	38
42	0880/71	Hárfa	39
43	0885/2	Hárfa	40
44	0880/70	Hárfa	41
45	0880/71	Hárfa	41/A
46	0885/3	Hárfa	42
47	0880/72	Hárfa	43
48	0885/4	Hárfa	44
49	0880/73	Hárfa	45
50	0885/5	Hárfa	46
51	0880/26	Hárfa	47
52	0885/6	Hárfa	48
53	0880/74	Hárfa	49
54	0885/34	Hárfa	50
55	0885/35	Hárfa	50/A
56	0880/79	Hárfa	51
57	0885/8	Hárfa	52
58	0880/80	Hárfa	53
59	0885/9	Hárfa	54
60	0882/12	Hárfa	55
61	0885/10	Hárfa	56
62	0882/11	Hárfa	57
63	0885/11	Hárfa	58
64	0885/12	Hárfa	60
65	0885/13	Hárfa	62
66	0885/14	Hárfa	64
67	0885/15	Hárfa	66
68	0885/16	Hárfa	68
69	0885/17	Hárfa	70
70	0885/18	Hárfa	72
71	0885/19	Hárfa	74
72	0885/20	Hárfa	76
73	0885/21	Hárfa	78
74	0885/22	Hárfa	80
75	0885/24	Hárfa	82
76	0885/25	Hárfa	84
77	0885/26	Hárfa	86
78	0885/27	Hárfa	88
79	0885/28	Hárfa	90
80	0885/29	Hárfa	92
81	0885/30	Hárfa	94
82	0885/32	Hárfa	96
83	0885/33	Hárfa	98
84	0884/6	Hárfa	100

85	0884/2	Hárfa	102
86	0884/6	Hárfa	104
87	0884/3	Hárfa	104/A

Hosszúháti út			
Sorsz.	HRSZ	Közterület	HÁZSZ.
1	13597	Hosszúháti	1
2	13620	Hosszúháti	1/A
3	13522/5	Hosszúháti	2
4	13596	Hosszúháti	3
5	13532	Hosszúháti	4
6	13595	Hosszúháti	5
7	13531/2	Hosszúháti	6
8	13594	Hosszúháti	7
9	13531/1	Hosszúháti	8
10	13593	Hosszúháti	9
11	13530	Hosszúháti	10
12	13592	Hosszúháti	11
13	13529	Hosszúháti	12
14	13564	Hosszúháti	13
15	13528	Hosszúháti	14
16	13563	Hosszúháti	15
17	13527/2	Hosszúháti	16
18	13562	Hosszúháti	17
19	13527/1	Hosszúháti	18
20	13561	Hosszúháti	19
21	13526/2	Hosszúháti	20
22	13526/1	Hosszúháti	20/A
23	13560	Hosszúháti	21
24	13525	Hosszúháti	22
25	13559	Hosszúháti	23
26	13524	Hosszúháti	24
27	13558	Hosszúháti	25
28	13523	Hosszúháti	26
29	13557	Hosszúháti	27
30	13514	Hosszúháti	28
31	13556	Hosszúháti	29
32	13513	Hosszúháti	30
33	13555	Hosszúháti	31
34	13512	Hosszúháti	32
35	13554	Hosszúháti	33
36	13511	Hosszúháti	34
37	13553	Hosszúháti	35
38	13510	Hosszúháti	36
39	13550/2	Hosszúháti	37
40	13550/1	Hosszúháti	37/A
41	13509	Hosszúháti	38
42	13548	Hosszúháti	39

43	13508/1	Hosszúháti	40
44	13508/2	Hosszúháti	40/A
45	13547	Hosszúháti	41
46	13507	Hosszúháti	42
47	13546	Hosszúháti	43
48	13506	Hosszúháti	44
49	13545	Hosszúháti	45
50	13505	Hosszúháti	46
51	13544	Hosszúháti	47
52	13504	Hosszúháti	48
53	13515/15	Hosszúháti	48/A
54	13541	Hosszúháti	49
55	13502	Hosszúháti	50
56	13540/2	Hosszúháti	51
57	13501/3	Hosszúháti	52
58	13540/1	Hosszúháti	53
59	13501/4	Hosszúháti	54
60	13539	Hosszúháti	55
61	13501/5	Hosszúháti	56
62	13538/1	Hosszúháti	57
63	13501/6	Hosszúháti	58
64	13538/2	Hosszúháti	59
65	13501/7	Hosszúháti	60
66	13537	Hosszúháti	61
67	13501/8	Hosszúháti	62
68	13536/6	Hosszúháti	63
69	13536/8	Hosszúháti	63/A
70	13501/9	Hosszúháti	64
71	13536/4	Hosszúháti	65
72	13536/2	Hosszúháti	65/A
73	13536/3	Hosszúháti	65/B
74	13501/10	Hosszúháti	66
75	13535	Hosszúháti	67
76	0891/3	Hosszúháti	68-72
77	13536/1	Hosszúháti	69
78	0906/7	Hosszúháti	71
79	0906/2	Hosszúháti	73
80	0906/7	Hosszúháti	73/A
81	0891/4	Hosszúháti	74
82	0906/6	Hosszúháti	75
83	0891/5	Hosszúháti	76
84	0906/5	Hosszúháti	77
85	0893	Hosszúháti	78
86	0906/3	Hosszúháti	79
87	0861/16	Hosszúháti	80
88	0904/1	Hosszúháti	81
89	0861/15	Hosszúháti	82
90	0902/5	Hosszúháti	83

91	0860/30	Hosszúháti	84
92	0902/4	Hosszúháti	85
93	0860/2	Hosszúháti	86
94	0902/3	Hosszúháti	87
95	0857/5	Hosszúháti	88
96	0902/8	Hosszúháti	89
97	0857/1	Hosszúháti	90
98	0902/2	Hosszúháti	91
99	0854/21	Hosszúháti	92
100	0901/19	Hosszúháti	93
101	0852/11	Hosszúháti	94
102	0901/2	Hosszúháti	95
103	0852/10	Hosszúháti	96
104	0899/11	Hosszúháti	97
105	0852/9	Hosszúháti	98
106	0899/10	Hosszúháti	99
107	0852/8	Hosszúháti	100
108	0899/9	Hosszúháti	101
109	0899/8	Hosszúháti	103
110	0899/7	Hosszúháti	105
111	0898/12	Hosszúháti	107
112	0898/11	Hosszúháti	109
113	0898/10	Hosszúháti	111
114	0898/9	Hosszúháti	113
115	0898/7	Hosszúháti	115
116	0898/6	Hosszúháti	117
117	0898/5	Hosszúháti	119
118	0898/4	Hosszúháti	121
119	0898/3	Hosszúháti	123
120	0898/2	Hosszúháti	125
121	0898/1	Hosszúháti	127
122	0896/11	Hosszúháti	129
123	0896/4	Hosszúháti	131
124	0896/11	Hosszúháti	131/A
125	0896/3	Hosszúháti	133
126	0896/9	Hosszúháti	135
127	0896/2	Hosszúháti	137

Samóka utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	0901/6	Samóka	1
2	0901/5	Samóka	2
3	0901/3	Samóka	3
4	0901/9	Samóka	3/A
5	0901/11	Samóka	3/B
6	0901/14	Samóka	3/C
7	0901/15	Samóka	3/D
8	0901/16	Samóka	3/E

9	0901/17	Samóka	3/F
10	0899/3	Samóka	4
11	0899/5	Samóka	4/A
12	0899/11	Samóka	4/B
13	0899/2	Samóka	5
14	0899/11	Samóka	5/A
15	0875/5	Samóka	5/B
16	0901/2	Samóka	6
17	0901/19	Samóka	6/A
18	0901/18	Samóka	6/B
19	0860/2	Samóka	7
20	0860/3	Samóka	8
21	0860/33	Samóka	8/A
22	0860/34	Samóka	8/B
23	0860/35	Samóka	8/C
24	0857/6	Samóka	9
25	0857/4	Samóka	9/A
26	0856/7	Samóka	9/B
27	0856/49	Samóka	9/C
28	0856/48	Samóka	9/D
29	0856/47	Samóka	9/E
30	0860/4	Samóka	10
31	0860/5	Samóka	11
32	0860/38	Samóka	11/A
33	0860/39	Samóka	11/B
34	0860/44	Samóka	11/C
35	0860/40	Samóka	11/D
36	0860/6	Samóka	12
37	0860/54	Samóka	12/A
38	0860/55	Samóka	12/B
39	0860/7	Samóka	13
40	0860/8	Samóka	14
41	0860/41	Samóka	14/A
42	0860/26	Samóka	15
43	0860/25	Samóka	16
44	0860/47	Samóka	16/A
45	0860/9	Samóka	17
46	0860/10	Samóka	18
47	0860/24	Samóka	18/A
48	0860/29	Samóka	18/B
49	0860/28	Samóka	19
50	0856/6	Samóka	20
51	0856/43	Samóka	20/A
52	0856/44	Samóka	20/B
53	0856/46	Samóka	20/C
54	0860/12	Samóka	21
55	0860/23	Samóka	21/A
56	0860/13	Samóka	22

57	0860/22	Samóka	22/A
58	0860/14	Samóka	22/B
59	0860/56	Samóka	23
60	0856/41	Samóka	23/A
61	0860/57	Samóka	24
62	0856/40	Samóka	24/A
63	0860/58	Samóka	25
64	0856/39	Samóka	25/A
65	0856/38	Samóka	25/B
66	0856/37	Samóka	25/C
67	0856/35	Samóka	25/D
68	0860/19	Samóka	26
69	0860/18	Samóka	26/A
70	0860/20	Samóka	26/B
71	0859/6	Samóka	26/C
72	0859/13	Samóka	26/D
73	0859/14	Samóka	26/E
74	0859/8	Samóka	27
75	0859/9	Samóka	27/A
76	0859/10	Samóka	27/B
77	0859/4	Samóka	28
78	0856/4	Samóka	28/A
79	0859/12	Samóka	28/B
80	0859/5	Samóka	28/C
81	0859/11	Samóka	28/D

Verescsárda dűlő			
Sorsz.	HRSZ	Közterület	HÁZSZ.
1	0923/59	Verescsárda	1
2	0926/8	Verescsárda	2
3	0923/60	Verescsárda	3
4	0926/6	Verescsárda	4
5	0926/7	Verescsárda	4/A
6	0923/31	Verescsárda	5
7	0926/2	Verescsárda	6
8	0923/56	Verescsárda	7
9	0926/3	Verescsárda	8
10	0926/4	Verescsárda	8/A
11	0923/24	Verescsárda	9
12	0928/5	Verescsárda	10
13	0923/25	Verescsárda	11
14	0928/14	Verescsárda	12
15	0923/26	Verescsárda	13
16	0928/15	Verescsárda	14
17	0923/43	Verescsárda	15
18	0928/18	Verescsárda	16
19	0923/42	Verescsárda	17
20	0928/19	Verescsárda	18

21	0928/20	Verescsárda	18/A
22	0923/41	Verescsárda	19
23	0928/21	Verescsárda	20
24	0923/40	Verescsárda	21
25	0928/22	Verescsárda	22
26	0923/67	Verescsárda	23
27	0928/11	Verescsárda	24
28	0923/38	Verescsárda	25
29	0928/12	Verescsárda	26
30	0923/63	Verescsárda	27
31	0928/13	Verescsárda	28
32	0923/35	Verescsárda	29
33	0928/16	Verescsárda	30
34	0923/34	Verescsárda	31
35	0928/24	Verescsárda	32
36	0928/23	Verescsárda	32/A
37	0923/8	Verescsárda	33
38	0923/34	Verescsárda	33/A
39	0923/35	Verescsárda	33/B
40	0923/62	Verescsárda	33/C
41	0928/4	Verescsárda	34
42	0928/9	Verescsárda	34/A
43	0923/7	Verescsárda	35
44	0930/15	Verescsárda	36
45	0923/37	Verescsárda	37
46	0930/2	Verescsárda	38
47	0923/17	Verescsárda	39
48	0930/12	Verescsárda	40
49	0923/68	Verescsárda	41
50	0930/14	Verescsárda	42
51	0923/14	Verescsárda	43
52	0930/3	Verescsárda	44
53	0923/13	Verescsárda	45
54	0930/4	Verescsárda	46
55	0930/13	Verescsárda	46/A
56	0930/12	Verescsárda	46/B
57	0923/12	Verescsárda	47
58	0930/19	Verescsárda	48
59	0930/18	Verescsárda	48/A
60	0923/11	Verescsárda	49
61	0930/10	Verescsárda	50
62	0923/10	Verescsárda	51
63	0930/9	Verescsárda	52
64	0923/19	Verescsárda	53
65	0930/8	Verescsárda	54
66	0124/61	Verescsárda	55
67	0923/43	Verescsárda	55/A
68	0923/44	Verescsárda	55/B

69	0930/7	Verescsárda	56
70	0923/46	Verescsárda	57
71	0930/5	Verescsárda	58
72	0923/47	Verescsárda	59
73	0930/6	Verescsárda	60
74	0923/56	Verescsárda	61
75	0923/52	Verescsárda	61/A
76	0923/3	Verescsárda	63
77	0923/64	Verescsárda	65-69
78	0923/65	Verescsárda	71
79	0923/20	Verescsárda	73
80	0921/29	Verescsárda	75
81	0921/14	Verescsárda	77
82	0921/15	Verescsárda	79
83	0921/16	Verescsárda	81
84	0921/17	Verescsárda	81/A
85	0921/19	Verescsárda	83
86	0921/4	Verescsárda	85
87	0921/28	Verescsárda	87
88	0921/3	Verescsárda	89
89	0921/25	Verescsárda	91

Benehalom dűlő			
Sorsz.	HRSZ	Közterület	HÁZSZ.
1	0854/21	Benehalom	1
2	0854/15	Benehalom	1/A
3	0854/21	Benehalom	1/B
4	0854/46	Benehalom	1/C
5	0854/47	Benehalom	1/D
6	0854/48	Benehalom	1/E
7	0854/49	Benehalom	1/F
8	0854/42	Benehalom	1/G
9	0854/41	Benehalom	1/H
10	0854/40	Benehalom	1/I
11	0854/38	Benehalom	1/J
12	0854/24	Benehalom	1/K
13	0852/12	Benehalom	2
14	0852/13	Benehalom	2/A
15	0852/14	Benehalom	2/B
16	0852/17	Benehalom	2/C
17	0852/19	Benehalom	2/D
18	0852/22	Benehalom	2/E
19	0852/23	Benehalom	2/F
20	0852/25	Benehalom	2/G
21	0854/45	Benehalom	3
22	0854/14	Benehalom	3/A
23	0854/44	Benehalom	3/B
24	0854/13	Benehalom	3/C

25	0854/26	Benehalom	3/D
26	0854/12	Benehalom	3/E
27	0854/27	Benehalom	3/F
28	0854/30	Benehalom	3/G
29	0852/26	Benehalom	4
30	0852/27	Benehalom	4/A
31	0852/28	Benehalom	4/B
32	0852/29	Benehalom	4/C
33	0852/31	Benehalom	4/D
34	0852/33	Benehalom	4/E
35	0852/36	Benehalom	4/F
36	0852/37	Benehalom	4/G
37	0854/31	Benehalom	5
38	0854/32	Benehalom	5/A
39	0854/33	Benehalom	5/B
40	0852/38	Benehalom	6
41	0852/39	Benehalom	6/A
42	0851/16	Benehalom	6/B
43	0851/15	Benehalom	6/C
44	0851/13	Benehalom	6/D
45	0851/12	Benehalom	6/E
46	0851/11	Benehalom	6/F
47	0854/34	Benehalom	7
48	0851/8	Benehalom	8
49	0851/2	Benehalom	8/A
50	0851/3	Benehalom	8/B
51	0850/2	Benehalom	8/C
52	0850/1	Benehalom	8/D
53	0849/6	Benehalom	8/E
54	0854/36	Benehalom	9
55	0854/7	Benehalom	10
56	0854/6	Benehalom	11
57	0854/18	Benehalom	11/A
58	0854/3	Benehalom	12
59	0854/2	Benehalom	13
60	0856/3	Benehalom	14
61	0847/2	Benehalom	15
62	0843/1	Benehalom	15/A
63	0843/2	Benehalom	15/B
64	0849/5	Benehalom	15/C
65	0847/25	Benehalom	15/D
66	0847/20	Benehalom	15/E
67	0847/22	Benehalom	15/F
68	0847/3	Benehalom	16
69	0847/4	Benehalom	17
70	0847/26	Benehalom	17/A
71	0849/7	Benehalom	18
72	0849/6	Benehalom	18/A

73	0850/1	Benehalom	18/B
74	0850/2	Benehalom	18/C
75	0851/18	Benehalom	18/D
76	0851/20	Benehalom	18/E
77	0851/8	Benehalom	18/F
78	0847/27	Benehalom	19/A
79	0847/5	Benehalom	19/B
80	0847/28	Benehalom	19/C
81	0847/6	Benehalom	19/D
82	0847/29	Benehalom	19/E
83	0847/46	Benehalom	19/F
84	0847/47	Benehalom	19/G
85	0847/48	Benehalom	19/H
86	0847/31	Benehalom	19/I
87	0851/11	Benehalom	20
88	0851/12	Benehalom	20/A
89	0851/13	Benehalom	20/B
90	0851/15	Benehalom	20/C
91	0851/16	Benehalom	20/D
92	0852/2	Benehalom	20/E
93	0852/38	Benehalom	20/F
94	0852/3	Benehalom	20/G
95	0852/4	Benehalom	21
96	0852/5	Benehalom	21/A
97	0852/6	Benehalom	21/B
98	0852/14	Benehalom	22
99	0852/13	Benehalom	22/A
100	0847/11	Benehalom	23
101	0852/7	Benehalom	24
102	0847/13	Benehalom	25
103	0896/2	Benehalom	26
104	0847/45	Benehalom	27
105	0896/8	Benehalom	28
106	0896/7	Benehalom	28/A
107	0896/6	Benehalom	28/B
108	0896/5	Benehalom	28/C
109	0896/10	Benehalom	28/D
110	0847/15	Benehalom	29
111	0896/12	Benehalom	30
112	0847/17	Benehalom	31
113	0847/45	Benehalom	33

Darázs dűlő			
Sorsz.	HRSZ	Közterület	HÁZSZ.
1	0946/2	Darázs	1
2	0943/2	Darázs	2
3	0941/11	Darázs	3
4	0941/10	Darázs	4

5	0941/13	Darázs	5
6	0941/12	Darázs	6
7	0941/3	Darázs	6/A
8	0941/8	Darázs	6/B
9	0941/15	Darázs	6/C
10	0941/2	Darázs	7
11	0939/10	Darázs	7/A
12	0935/4	Darázs	8
13	0935/5	Darázs	8/A
14	0935/10	Darázs	8/B
15	0935/9	Darázs	8/C
16	0935/3	Darázs	9
17	0935/15	Darázs	9/A
18	0939/3	Darázs	10
19	0939/2	Darázs	11
20	0935/2	Darázs	12
21	0935/17	Darázs	12/A
22	0933/6	Darázs	13
23	0933/5	Darázs	14
24	0933/22	Darázs	14/A
25	0931/7	Darázs	15
26	0931/22	Darázs	15/A
27	0931/6	Darázs	16
28	0931/15	Darázs	16/A
29	0931/14	Darázs	17
30	0931/5	Darázs	18
31	0931/4	Darázs	19
32	0931/17	Darázs	19/A
33	0933/4	Darázs	20
34	0931/3	Darázs	21
35	0931/2	Darázs	22
36	0931/16	Darázs	22/A
37	0933/8	Darázs	23
38	0933/2	Darázs	24
39	0901/13	Darázs	24/A
40	0933/12	Darázs	25
41	0902/6	Darázs	26
42	0939/11	Darázs	27
43	0910/4	Darázs	28
44	0910/5	Darázs	28/A
45	0910/6	Darázs	28/B
46	0910/7	Darázs	28/C
47	0941/11	Darázs	29
48	0912/9	Darázs	30
49	0943/16	Darázs	31
50	0914/5	Darázs	32
51	0945/1	Darázs	33
52	0917/7	Darázs	34

53	0945/2	Darázs	35
54	0917/35	Darázs	36
55	0946/1	Darázs	37

Fáy András utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6972	Fáy András	1
2	6995	Fáy András	2
3	6989/1	Fáy András	2/A
4	6973	Fáy András	3
5	6996	Fáy András	4
6	6975	Fáy András	5
7	6998	Fáy András	6
8	6976	Fáy András	7
9	6999	Fáy András	8
10	6977	Fáy András	9
11	7000	Fáy András	10
12	6978	Fáy András	11
13	7001	Fáy András	12
14	6979	Fáy András	13
15	7002	Fáy András	14
16	6980	Fáy András	15
17	7003	Fáy András	16
18	6981	Fáy András	17
19	7004	Fáy András	18
20	6982	Fáy András	19
21	7005	Fáy András	20

Dugonics köz			
	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6891	Dugonics	1
2	6892	Dugonics	2
3	6895	Dugonics	3
4	6896	Dugonics	4
5	6899	Dugonics	5
6	6900	Dugonics	6
7	6904	Dugonics	7
8	6905	Dugonics	8
9	6908	Dugonics	9
10	6909	Dugonics	10
11	6911	Dugonics	11
12	6912	Dugonics	11/A

Dugonics utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6705/42	Dugonics	1
2	6833	Dugonics	2

3	6705/41	Dugonics	3
4	6832	Dugonics	4
5	6851	Dugonics	6
6	6850	Dugonics	6/A
7	6830	Dugonics	7
8	6852	Dugonics	8
9	6829	Dugonics	9
10	6843/25	Dugonics	10
11	6843/24	Dugonics	10
12	6828	Dugonics	11
13	6888/5	Dugonics	12
14	6827	Dugonics	13
15	6888/6	Dugonics	14
16	6888/2	Dugonics	14/A
17	6823/1	Dugonics	15
18	6886/3	Dugonics	16
19	6809	Dugonics	17
20	6890	Dugonics	18
21	6808	Dugonics	19
22	6893	Dugonics	20
23	6806/1	Dugonics	21
24	6894	Dugonics	22
25	6790	Dugonics	23
26	6897	Dugonics	24
27	6789	Dugonics	25
28	6898	Dugonics	26
29	6788	Dugonics	27
30	6935/7	Dugonics	27/A
31	6901	Dugonics	28
32	6935/2	Dugonics	29
33	6968	Dugonics	29/A
34	6969	Dugonics	29/B
35	6903	Dugonics	30
36	6970/A	Dugonics	31
37	6970	Dugonics	31
38	6970/A/1	Dugonics	31.FSZ/1
39	6970/A/2	Dugonics	31.1/2
40	6906	Dugonics	32
41	6971/A	Dugonics	33
42	6971	Dugonics	33
43	6971/A/1	Dugonics	33.FSZ/1
44	6971/A/2	Dugonics	33.1/2
45	6907	Dugonics	34
46	6984/1/A	Dugonics	35-37
47	6984/1	Dugonics	35-37
48	6984/1/A/1	Dugonics	35.FSZ/1
49	6984/1/A/2	Dugonics	35.1/1
50	6984/1/A/3	Dugonics	37.FSZ/1

51	6984/1/A/4	Dugonics	37.1/1
52	6910	Dugonics	36
53	6913	Dugonics	38
54	6986/A	Dugonics	39-41
55	6986	Dugonics	39-41
56	6986/A/1	Dugonics	39-41. FSZ/1
57	6986/A/2	Dugonics	39-41. FSZ/2
58	6986/A/3	Dugonics	39-41.1/3
59	6986/A/4	Dugonics	39-41.1/4
60	6988/A	Dugonics	43
61	6988	Dugonics	43
62	6988/A/1	Dugonics	43.FSZ/1
63	6988/A/2	Dugonics	43.FSZ/2
64	6988/A/3	Dugonics	43.1/3
65	6988/A/4	Dugonics	43.1/4
66	6988/A/5	Dugonics	43.2/5
67	6988/A/6	Dugonics	43.2/6

Petrikovics Antal utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6947	Petrikovics Antal	1
2	6966/2	Petrikovics Antal	2
3	6965/1	Petrikovics Antal	2/A
4	6965/2	Petrikovics Antal	2/B
5	6948	Petrikovics Antal	3
6	6964	Petrikovics Antal	4
7	6964/A	Petrikovics Antal	4
8	6964/A/1	Petrikovics Antal	4.FSZ.1
9	6964/A/2	Petrikovics Antal	4.FSZ.2
10	6963	Petrikovics Antal	6
11	6963/A	Petrikovics Antal	6
12	6963/A/1	Petrikovics Antal	6.FSZ.1
13	6963/A/2	Petrikovics Antal	6.FSZ.2
14	6949	Petrikovics Antal	5-7
15	6962	Petrikovics Antal	8-10
16	7016/1	Petrikovics	12

		Antal	

Meskó Pál utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6934	Meskó Pál	1
2	6937	Meskó Pál	2
3	6935/8	Meskó Pál	2/A
4	6933	Meskó Pál	3
5	6938	Meskó Pál	4
6	6932	Meskó Pál	5
7	6939	Meskó Pál	6
8	6931	Meskó Pál	7
9	6940	Meskó Pál	8
10	6930	Meskó Pál	9
11	6941	Meskó Pál	10
12	6929	Meskó Pál	11
13	6942	Meskó Pál	12
14	6928	Meskó Pál	13
15	6943	Meskó Pál	14
16	6927	Meskó Pál	15
17	6944	Meskó Pál	16
18	6926	Meskó Pál	17
19	6945	Meskó Pál	18
20	6925	Meskó Pál	19
21	6924	Meskó Pál	21
22	6923	Meskó Pál	23
23	6922	Meskó Pál	25
24	6921	Meskó Pál	27

Hegyi utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7044/2	Hegyi	1
2	7044/1	Hegyi	1/A
3	6952	Hegyi	2
4	7043/1	Hegyi	3
5	7043/2	Hegyi	3/A
6	6953	Hegyi	4
7	7042	Hegyi	5
8	7041	Hegyi	5/B
9	6954	Hegyi	6
10	6955	Hegyi	6/B
11	7040	Hegyi	7
12	6956	Hegyi	8
13	7039	Hegyi	9
14	6957	Hegyi	10
15	7038	Hegyi	11
16	6958	Hegyi	12
17	7037	Hegyi	13

18	6959	Hegyi	14
19	7036	Hegyi	15
20	7035	Hegyi	15/A
21	6960	Hegyi	16
22	7034	Hegyi	17
23	7016/2	Hegyi	18
24	7033	Hegyi	19
25	7017	Hegyi	20
26	7032	Hegyi	21
27	7019	Hegyi	22
28	7018	Hegyi	22/A
29	7031/2	Hegyi	23
30	7031/1	Hegyi	23/A
31	7021	Hegyi	24
32	7020	Hegyi	24/A
33	7030	Hegyi	25
34	7023	Hegyi	26
35	7029	Hegyi	27
36	7024	Hegyi	28
37	7028	Hegyi	29
38	7025	Hegyi	30

Verecke utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7078	Verecke	1
2	7100	Verecke	2
3	7079	Verecke	3
4	7099	Verecke	4
5	7080	Verecke	5
6	7098	Verecke	6
7	7081	Verecke	7
8	7097	Verecke	8
9	7082	Verecke	9
10	7096	Verecke	10
11	7083	Verecke	11
12	7095	Verecke	12
13	7084	Verecke	13
14	7094	Verecke	14
15	7085	Verecke	15
16	7093	Verecke	16
17	7086/1	Verecke	17
18	7092	Verecke	18
19	7086/2	Verecke	19

Igló utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7102	Igló	1
2	7114	Igló	2

3	7103	Igló	3
4	7116	Igló	4
5	7104	Igló	5
6	7117	Igló	6
7	7105	Igló	7
8	7118	Igló	8
9	7106	Igló	9
10	7119	Igló	10
11	7107	Igló	11
12	7120	Igló	12
13	7108	Igló	13
14	7121	Igló	14
15	7109	Igló	15
16	7122	Igló	16
17	7110	Igló	17
18	7123	Igló	18

Derkovits Gyula utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7226	Derkovits Gyula	1
2	7227	Derkovits Gyula	1/A
3	6711	Derkovits Gyula	2
4	6709/1	Derkovits Gyula	2/A
5	7225	Derkovits Gyula	3
6	6712	Derkovits Gyula	4
7	7224	Derkovits Gyula	5
8	6713	Derkovits Gyula	6
9	7223	Derkovits Gyula	7
10	6714	Derkovits Gyula	8
11	7222	Derkovits Gyula	9
12	6715	Derkovits Gyula	10
13	7221	Derkovits Gyula	11
14	6716	Derkovits Gyula	12
15	7220	Derkovits Gyula	13
16	7219	Derkovits Gyula	15
17	6718	Derkovits Gyula	16
18	7218	Derkovits Gyula	17
19	6719	Derkovits Gyula	18
20	7213	Derkovits Gyula	19-21
21	6720	Derkovits Gyula	20
22	6721	Derkovits Gyula	22
23	7215/2	Derkovits Gyula	23
24	6722	Derkovits Gyula	24
25	7211	Derkovits Gyula	25
26	6723	Derkovits Gyula	26
27	7209	Derkovits Gyula	27
28	6724	Derkovits Gyula	28
29	7208	Derkovits Gyula	29

30	6725	Derkovits Gyula	30
31	7207	Derkovits Gyula	31
32	6726	Derkovits Gyula	32
33	7206	Derkovits Gyula	33
34	6727	Derkovits Gyula	34
35	7205	Derkovits Gyula	35
36	6728	Derkovits Gyula	36
37	7204	Derkovits Gyula	37
38	6729	Derkovits Gyula	38
39	7203	Derkovits Gyula	39
40	6730	Derkovits Gyula	40
41	7202	Derkovits Gyula	41
42	6731	Derkovits Gyula	42
43	7201	Derkovits Gyula	43
44	6732	Derkovits Gyula	44
45	7200	Derkovits Gyula	45
46	6733	Derkovits Gyula	46
47	7199	Derkovits Gyula	47
48	6734	Derkovits Gyula	48
49	7198	Derkovits Gyula	49
50	6735	Derkovits Gyula	50
51	7197	Derkovits Gyula	51
52	6736	Derkovits Gyula	52
53	7196	Derkovits Gyula	53
54	6737	Derkovits Gyula	54
55	7195	Derkovits Gyula	55
56	6738	Derkovits Gyula	56
57	7194	Derkovits Gyula	57
58	6739	Derkovits Gyula	58
59	7193	Derkovits Gyula	59
60	6740	Derkovits Gyula	60
61	7192	Derkovits Gyula	61
62	6745/2	Derkovits Gyula	62
63	7191	Derkovits Gyula	63
64	6747	Derkovits Gyula	64
65	7135	Derkovits Gyula	65
66	6748	Derkovits Gyula	66
67	7134	Derkovits Gyula	67
68	6749	Derkovits Gyula	68
69	7133	Derkovits Gyula	69
70	6750	Derkovits Gyula	70
71	7132	Derkovits Gyula	71
72	6751	Derkovits Gyula	72
73	7131	Derkovits Gyula	73
74	6752	Derkovits Gyula	74
75	7130	Derkovits Gyula	75
76	6753	Derkovits Gyula	76
77	7129	Derkovits Gyula	77

78	6754	Derkovits Gyula	78
79	7128	Derkovits Gyula	79
80	6755	Derkovits Gyula	80
81	7127	Derkovits Gyula	81
82	6775	Derkovits Gyula	82
83	7126/3	Derkovits Gyula	83
84	6776	Derkovits Gyula	84
85	7045	Derkovits Gyula	85
86	6777	Derkovits Gyula	86
87	7044/2	Derkovits Gyula	87
88	6778	Derkovits Gyula	88
89	6951/2	Derkovits Gyula	89
90	6779	Derkovits Gyula	90
91	6951/1	Derkovits Gyula	91
92	6780	Derkovits Gyula	92
93	6919/A/	Derkovits Gyula	93
94	6919	Derkovits Gyula	93
95	6919/A/1	Derkovits Gyula	93.FSZ/1
96	6919/A/2	Derkovits Gyula	93.FSZ/2
97	6919/A/3	Derkovits Gyula	93.1/3
98	6919/A/4	Derkovits Gyula	93.1/4
99	6781	Derkovits Gyula	94
100	6918/A	Derkovits Gyula	95
101	6918	Derkovits Gyula	95
102	6918/A/1	Derkovits Gyula	95.FSZ/1
103	6918/A/2	Derkovits Gyula	95.FSZ/2
104	6918/A/3	Derkovits Gyula	95.1/3
105	6918/A/4	Derkovits Gyula	95.1/4
106	6782	Derkovits Gyula	96
107	6917/A	Derkovits Gyula	97
108	6917	Derkovits Gyula	97
109	6917/A/1	Derkovits Gyula	97.FSZ/1
110	6917/A/2	Derkovits Gyula	97.FSZ/2
111	6917/A/3	Derkovits Gyula	97.1/3
112	6917/A/4	Derkovits Gyula	97.1/4
113	6783	Derkovits Gyula	98
114	6916/A	Derkovits Gyula	99
115	6916	Derkovits Gyula	99
116	6916/A/1	Derkovits Gyula	99.FSZ/1
117	6916/A/2	Derkovits Gyula	99.FSZ/2
118	6916/A/3	Derkovits Gyula	99.1/3
119	6916/A/4	Derkovits Gyula	99.1/4
120	6784	Derkovits Gyula	100
121	6915	Derkovits Gyula	101
122	6785	Derkovits Gyula	102
123	6888/1	Derkovits Gyula	103
124	6857	Derkovits Gyula	104
125	6843/19	Derkovits Gyula	104/A



126	6843/7	Derkovits Gyula	106
127	6843/8	Derkovits Gyula	106/A
128	6843/9	Derkovits Gyula	106/B
129	6843/13	Derkovits Gyula	106/C
130	6843/15	Derkovits Gyula	106/D
131	6843/22	Derkovits Gyula	106/E
132	6887	Derkovits Gyula	107
133	6843/11	Derkovits Gyula	108
134	6886/1	Derkovits Gyula	109
135	6865/15	Derkovits Gyula	110
136	6886/2	Derkovits Gyula	111
137	6865/13	Derkovits Gyula	112
138	6885	Derkovits Gyula	113
139	6865/18	Derkovits Gyula	114
140	6865/19	Derkovits Gyula	116
141	6882/25	Derkovits Gyula	117
142	6865/20	Derkovits Gyula	118
143	6883/3	Derkovits Gyula	119
144	6882/11	Derkovits Gyula	119/A
145	6883/2	Derkovits Gyula	119/B
146	6883/1	Derkovits Gyula	121
147	6882/15	Derkovits Gyula	121/A
148	6882/14	Derkovits Gyula	123
149	6881/4	Derkovits Gyula	125
150	6881/6	Derkovits Gyula	127
151	6881/7	Derkovits Gyula	129
152	6865/12	Derkovits Gyula	130
153	6880	Derkovits Gyula	131
154	6867/1	Derkovits Gyula	132
155	6867/2	Derkovits Gyula	132-136
156	6879	Derkovits Gyula	133
157	6876/1	Derkovits Gyula	135
158	6876/5	Derkovits Gyula	137
159	6876/6	Derkovits Gyula	139

Erkel Ferenc utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6745/1	Erkel Ferenc	1
2	6740	Erkel Ferenc	2
3	6746	Erkel Ferenc	3
4	6741	Erkel Ferenc	4
5	6767	Erkel Ferenc	5
6	6742	Erkel Ferenc	6
7	6768	Erkel Ferenc	7
8	6770/6	Erkel Ferenc	9
9	6770/7	Erkel Ferenc	11
10	6770/8	Erkel Ferenc	13
11	6770/9/A/1	Erkel Ferenc	15

12	6770/9/A/2	Erkel Ferenc	15
13	6770/9/A/3	Erkel Ferenc	15
14	6770/9/A/4	Erkel Ferenc	15
15	6770/9/A/	Erkel Ferenc	15
16	6770/9	Erkel Ferenc	15
17	6770/10	Erkel Ferenc	17
18	6770/11	Erkel Ferenc	19

Kazinczy Ferenc utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6768	Kazinczy Ferenc	1
2	6770/5	Kazinczy Ferenc	2
3	6770/4	Kazinczy Ferenc	2/A
4	6770/3	Kazinczy Ferenc	2/B
5	6766	Kazinczy Ferenc	3
6	6773/1	Kazinczy Ferenc	4
7	6771	Kazinczy Ferenc	4/A
8	6765	Kazinczy Ferenc	5
9	6764	Kazinczy Ferenc	7
10	6763	Kazinczy Ferenc	9
11	6762	Kazinczy Ferenc	11
12	6761	Kazinczy Ferenc	13
13	6760	Kazinczy Ferenc	15
14	6759	Kazinczy Ferenc	17
15	6758	Kazinczy Ferenc	19

Bolyai János tér			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6773/2	Bolyai János	1
2	6757	Bolyai János	2
3	6756	Bolyai János	3

Hadik András utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6788	Hadik András	1
2	6791	Hadik András	2
3	6792	Hadik András	3
4	6793	Hadik András	4
5	6794	Hadik András	5
6	6795	Hadik András	6
7	6796/1	Hadik András	7
8	6796/2	Hadik András	7/A
9	6797/2	Hadik András	8
10	6797/1	Hadik András	8/A

Dobó István utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6810	Dobó István	1

2	6805	Dobó István	2
3	6806/2	Dobó István	2/A
4	6811	Dobó István	3
5	6804	Dobó István	4
6	6812	Dobó István	5
7	6803	Dobó István	6
8	6813	Dobó István	7
9	6802	Dobó István	8
10	6814	Dobó István	9
11	6801	Dobó István	10
12	6815/1	Dobó István	11
13	6800	Dobó István	12
14	6815/2	Dobó István	13-15
15	6799	Dobó István	14
16	6798	Dobó István	16

Kinizsi Pál utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	6838/1	Kinizsi Pál	1
2	6835/5	Kinizsi Pál	1/A
3	6835/4	Kinizsi Pál	1/B
4	6840	Kinizsi Pál	2
5	6834/1	Kinizsi Pál	3
6	6834/2	Kinizsi Pál	3/A
7	6842/10	Kinizsi Pál	4
8	6842/11	Kinizsi Pál	4
9	6842/12	Kinizsi Pál	4
10	6842/13	Kinizsi Pál	4
11	6842/14	Kinizsi Pál	4
12	6842/15	Kinizsi Pál	4
13	6842/16	Kinizsi Pál	4
14	6842/17	Kinizsi Pál	4
15	6842/18	Kinizsi Pál	4
16	6842/19	Kinizsi Pál	4
17	6842/9	Kinizsi Pál	4
18	6842/7	Kinizsi Pál	4/A
19	6842/8	Kinizsi Pál	4/A
20	6826	Kinizsi Pál	5
21	6843/2	Kinizsi Pál	6
22	6844	Kinizsi Pál	6/A
23	6825	Kinizsi Pál	7
24	6705/40	Kinizsi Pál	7/A
25	6846	Kinizsi Pál	8
26	6705/38	Kinizsi Pál	9
27	6705/37	Kinizsi Pál	9/A
28	6705/36	Kinizsi Pál	9/B
29	6705/31	Kinizsi Pál	9/C
30	6847	Kinizsi Pál	10

31	6705/32	Kinizsi Pál	11
32	6848	Kinizsi Pál	12
33	6705/29	Kinizsi Pál	13
34	6849	Kinizsi Pál	14
35	6823/2	Kinizsi Pál	16
36	6822	Kinizsi Pál	18
37	6821	Kinizsi Pál	20
38	6820	Kinizsi Pál	22
39	6819	Kinizsi Pál	24
40	6818	Kinizsi Pál	26
41	6817	Kinizsi Pál	28
42	6816	Kinizsi Pál	30
43	6770/13	Kinizsi Pál	32
44	6770/12	Kinizsi Pál	32/A

Csalitos utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7249	Csalitos	1
2	7250/12	Csalitos	1/A
3	7231	Csalitos	2
4	7228/1	Csalitos	2/A
5	7248	Csalitos	3
6	7232	Csalitos	4
7	7247	Csalitos	5
8	7233	Csalitos	6
9	7246	Csalitos	7
10	7234	Csalitos	8
11	7245	Csalitos	9
12	7235	Csalitos	10
13	7244	Csalitos	11
14	7236	Csalitos	12
15	7243	Csalitos	13
16	7237	Csalitos	14
17	7242	Csalitos	15
18	7238	Csalitos	16
19	7241	Csalitos	17
20	7239	Csalitos	18

Derű utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7299/2	Derű	1
2	7320/1	Derű	2
3	7321	Derű	2/A
4	7299/3	Derű	3
5	7320/2	Derű	4
6	7300	Derű	5
7	7301/1	Derű	5/A
8	7319	Derű	6

9	7301/2	Derű	7
10	7318	Derű	8
11	7302	Derű	9
12	7317	Derű	10
13	7303	Derű	11
14	7316	Derű	12
15	7304	Derű	13
16	7315	Derű	14
17	7305	Derű	15
18	7314	Derű	16
19	7306	Derű	17
20	7313/4	Derű	18
21	7307	Derű	19
22	7313/3	Derű	20
23	7308	Derű	21
24	7309	Derű	23
25	7311/1	Derű	25
26	7311/2	Derű	27

Dobsina utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7215/2	Dobsina	1
2	7210	Dobsina	2
3	7211	Dobsina	2/A
4	7215/1	Dobsina	3
5	7167/1	Dobsina	4
6	7214	Dobsina	5
7	7167/2	Dobsina	6
8	7213/2	Dobsina	7
9	7166	Dobsina	8

Galánta utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7284	Galánta	2
2	7285	Galánta	2/A
3	7252	Galánta	3
4	7283	Galánta	4
5	7253	Galánta	5
6	7282	Galánta	6
7	7254	Galánta	7
8	7281	Galánta	8
9	7255	Galánta	9
10	7280	Galánta	10
11	7256	Galánta	11
12	7279	Galánta	12
13	7257	Galánta	13
14	7278	Galánta	14
15	7258	Galánta	15

16	7277	Galánta	16
17	7259	Galánta	17
18	7276	Galánta	18
19	7260	Galánta	19
20	7275	Galánta	20
21	7261	Galánta	21
22	7274	Galánta	22
23	7262	Galánta	23
24	7273	Galánta	24
25	7263	Galánta	25
26	7272	Galánta	26
27	7264	Galánta	27
28	7271	Galánta	28
29	7265	Galánta	29
30	7270	Galánta	30
31	7266	Galánta	31
32	7269	Galánta	32
33	7267	Galánta	33

Hársfa utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7414	Hársfa	1
2	8057	Hársfa	2
3	7415	Hársfa	3
4	8056	Hársfa	4
5	8055	Hársfa	4/A
6	7416	Hársfa	5
7	8054	Hársfa	6
8	8053	Hársfa	6/B
9	7418	Hársfa	7
10	7417	Hársfa	7/A
11	8052	Hársfa	8
12	7441	Hársfa	9
13	8051	Hársfa	10
14	7442	Hársfa	11
15	8050	Hársfa	12
16	7443	Hársfa	13
17	8049/1	Hársfa	14
18	8049/2	Hársfa	14/A
19	7444/1	Hársfa	15
20	8048/1	Hársfa	16
21	8048/2	Hársfa	16/A
22	7446	Hársfa	17
23	7445/2	Hársfa	17/A
24	8047	Hársfa	18
25	7448	Hársfa	19
26	8046	Hársfa	20
27	7449	Hársfa	21

28	8045	Hársfa	22
29	7450	Hársfa	23
30	8042	Hársfa	24
31	7451/1	Hársfa	25

Ív utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7593/15	Ív	1-7
2	7593/15/A/8	Ív	1
3	7593/15/A/7	Ív	1/A
4	7593/50	Ív	1/B
5	7482	Ív	2
6	7593/15/A/6	Ív	3
7	7593/15/A/5	Ív	3/A
8	7479	Ív	4
9	7593/15/A/4	Ív	5
10	7593/15/A/3	Ív	5/A
11	7478	Ív	6
12	7593/15/A/2	Ív	7
13	7593/15/A/1	Ív	7/A
14	7475	Ív	8
15	7725	Ív	9
16	7474	Ív	10
17	7724/2	Ív	11
18	7471	Ív	12
19	7723	Ív	13
20	7470	Ív	14
21	7722/1	Ív	15
22	7467	Ív	16
23	7721/2	Ív	17
24	7466	Ív	18
25	7720/2	Ív	19
26	8040/10	Ív	20
27	7719	Ív	21
28	7729	Ív	22-60
29	7729/A/1	Ív	22
30	7718	Ív	23
31	7729/A/2	Ív	24
32	7717	Ív	25
33	7729/A/3	Ív	26
34	7716/2	Ív	27
35	7729/A/4	Ív	28
36	7715	Ív	29
37	7729/A/5	Ív	30
38	7714	Ív	31
39	7729/A/6	Ív	32
40	7713	Ív	33
41	7729/A/7	Ív	34

42	7712	Ív	35
43	7729/A/8	Ív	36
44	7711	Ív	37
45	7729/A/9	Ív	38
46	7710	Ív	39
47	7729/A/10	Ív	40
48	7709	Ív	41
49	7729/A/11	Ív	42
50	7708	Ív	43
51	7729/A/12	Ív	44
52	7707	Ív	45
53	7729/A/13	Ív	46
54	7706	Ív	47
55	7729/A/14	Ív	48
56	7705	Ív	49
57	7729/A/15	Ív	50
58	7704	Ív	51
59	7729/A/16	Ív	52
60	7703	Ív	53
61	7729/A/17	Ív	54
62	7702	Ív	55
63	7729/A/18	Ív	56
64	7701	Ív	57
65	7729/A/19	Ív	58
66	7700	Ív	59
67	7729/A/20	Ív	60
68	7699	Ív	61
69	7876/1	Ív	62-68
70	7876/1/A/1	Ív	62
71	7698	Ív	63
72	7876/1/A/2	Ív	64
73	7697/2	Ív	65
74	7696/1	Ív	65/A
75	7876/1/A/3	Ív	66
76	7603	Ív	67
77	7876/1/A/4	Ív	68
78	7602	Ív	69
79	7876/2	Ív	70-76
80	7876/2/A/1	Ív	70
81	7601	Ív	71
82	7876/2/A/2	Ív	72
83	7600	Ív	73
84	7876/2/A/3	Ív	74
85	7594/8	Ív	75
86	7876/2/A/4	Ív	76
87	7594/7	Ív	77
88	7876/3	Ív	78-84
89	7876/3/A/1	Ív	78

90	7594/6	Ív	79
91	7876/3/A/2	Ív	80
92	7594/5	Ív	81
93	7876/3/A/3	Ív	82
94	7876/3/A/4	Ív	84
95	7876/4	Ív	86-92
96	7876/4/A/1	Ív	86
97	7876/4/A/2	Ív	88
98	7876/4/A/3	Ív	90
99	7876/4/A/4	Ív	92
100	7888	Ív	94
101	7889	Ív	96
102	7890	Ív	98
103	7891	Ív	100
104	7892	Ív	102
105	7893	Ív	104
106	7894	Ív	106
107	7605	Ív	108
108	7607	Ív	110
109	7608	Ív	112
110	7609	Ív	114
111	7610	Ív	116

Kassa köz			
Sorsz.	HRSZ	KÖZ	HÁZSZ.
1	7250/11	Kassa	1
2	7249	Kassa	2
3	7250/10	Kassa	3
4	7248	Kassa	4
5	7250/9	Kassa	5
6	7247	Kassa	6
7	7250/8	Kassa	7
8	7246	Kassa	8
9	7250/7	Kassa	9
10	7245	Kassa	10
11	7250/6	Kassa	11
12	7244	Kassa	12
13	7250/5	Kassa	13
14	7243	Kassa	14
15	7250/4	Kassa	15
16	7242	Kassa	16
17	7250/3	Kassa	17
18	7241	Kassa	18
19	7216/1	Kassa	19
20	7213/1	Kassa	20

Kassa utca

Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7164	Kassa	1
2	7213/2	Kassa	2
3	7213/1	Kassa	2/A
4	7163	Kassa	3
5	7166	Kassa	4
6	7162	Kassa	5
7	7167/3	Kassa	6
8	7161	Kassa	7
9	7169	Kassa	8
10	7160	Kassa	9
11	7170	Kassa	10
12	7159	Kassa	11
13	7171	Kassa	12
14	7158	Kassa	13
15	7172	Kassa	14
16	7157	Kassa	15
17	7173	Kassa	16
18	7156	Kassa	17
19	7174	Kassa	18
20	7155	Kassa	19
21	7175	Kassa	20
22	7154	Kassa	21
23	7176	Kassa	22
24	7153	Kassa	23
25	7177	Kassa	24
26	7152	Kassa	25-27
27	7178	Kassa	26
28	7179	Kassa	28
29	7151	Kassa	29
30	7180	Kassa	30
31	7150	Kassa	31
32	7181	Kassa	32
33	7149	Kassa	33
34	7182	Kassa	34
35	7148	Kassa	35
36	7183	Kassa	36
37	7147	Kassa	37
38	7184	Kassa	38
39	7146/2	Kassa	39
40	7185	Kassa	40
41	7145	Kassa	41
42	7186	Kassa	42

Labda utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7459/2	Labda	1
2	7461	Labda	1/A

3	7436/1	Labda	2
4	7435	Labda	2/A
5	7459/1	Labda	3
6	7436/2	Labda	4
7	7458	Labda	5
8	7436/3	Labda	6
9	7457	Labda	7
10	7436/4	Labda	8
11	7456	Labda	9
12	7436/5	Labda	10
13	7455	Labda	11
14	7447	Labda	12
15	7454	Labda	13
16	7453	Labda	15

Munkás utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7544	Munkás	1
2	7546/3	Munkás	1/A
3	7332	Munkás	2
4	7330/3	Munkás	2/A
5	7543	Munkás	3
6	7333	Munkás	4
7	7540	Munkás	5
8	7336	Munkás	6
9	7539	Munkás	7
10	7337	Munkás	8
11	7536	Munkás	9
12	7338	Munkás	10
13	7535	Munkás	11
14	7341	Munkás	12
15	7532	Munkás	13
16	7342	Munkás	14
17	7531	Munkás	15
18	7345	Munkás	16
19	7528	Munkás	17
20	7346	Munkás	18
21	7527	Munkás	19
22	7349	Munkás	20
23	7521	Munkás	21
24	7352	Munkás	22
25	7520	Munkás	23
26	7353	Munkás	24
27	7517	Munkás	25
28	7356	Munkás	26
29	7516	Munkás	27
30	7357	Munkás	28
31	7513	Munkás	29

32	7361/1	Munkás	30
33	7512	Munkás	31
34	7361/2	Munkás	32
35	7509	Munkás	33
36	7362/2	Munkás	34
37	7508	Munkás	35
38	7362/1	Munkás	36
39	7505	Munkás	37
40	7368	Munkás	38
41	7504	Munkás	39
42	7369	Munkás	40
43	7500	Munkás	41
44	7370	Munkás	42
45	7499	Munkás	43
46	7371	Munkás	44
47	7498/1	Munkás	45
48	7375/1	Munkás	46
49	7498/2	Munkás	47
50	7375/2	Munkás	48
51	7498/3	Munkás	49
52	7375/3	Munkás	50
53	7375/19	Munkás	50/A
54	7375/18	Munkás	50/B
55	7375/17	Munkás	52
56	7498/6	Munkás	53
57	7498/6/A/1	Munkás	53 FSZ. 1.
58	7498/6/A/2	Munkás	53 FSZ. 2
59	7498/6/A/3	Munkás	53 FSZ. 3.
60	7498/6/A/4	Munkás	53 FSZ. 4.
61	7375/6	Munkás	54
62	7498/7	Munkás	55
63	7375/7	Munkás	56
64	7498/8	Munkás	57
65	7375/8	Munkás	58
66	7498/9	Munkás	59
67	7375/9	Munkás	60
68	7498/10	Munkás	61
69	7375/11	Munkás	62
70	7498/11	Munkás	63
71	7375/12	Munkás	64
72	7498/13	Munkás	65
73	7375/13	Munkás	66
74	7498/14	Munkás	67
75	7375/14	Munkás	68
76	7376	Munkás	70
77	7377	Munkás	72
78	7482	Munkás	73
79	7378	Munkás	74

79

80	7481	Munkás	75
81	7379	Munkás	76
82	7431	Munkás	77
83	7437/1	Munkás	79
84	7429	Munkás	80
85	7437/3	Munkás	81
86	7426	Munkás	82
87	7437/4	Munkás	83
88	7425	Munkás	84
89	7438	Munkás	85
90	7424	Munkás	86
91	7439/1	Munkás	87
92	7423	Munkás	88
93	7439/2	Munkás	89
94	7422	Munkás	90
95	7440	Munkás	91
96	7421	Munkás	92
97	7441	Munkás	93
98	7419	Munkás	94
99	7418	Munkás	96

Nyitra utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7549	Nyítra	1
2	7548/2	Nyítra	1/A
3	7545	Nyítra	2
4	7546/5	Nyítra	2/A
5	7550	Nyítra	3
6	7542	Nyítra	4
7	7551	Nyítra	5
8	7541	Nyítra	6
9	7552	Nyítra	7
10	7538	Nyítra	8
11	7553	Nyítra	9
12	7537	Nyítra	10
13	7554	Nyítra	11
14	7534	Nyítra	12
15	7555	Nyítra	13
16	7533	Nyítra	14
17	7558	Nyítra	15
18	7530	Nyítra	16
19	7559	Nyítra	17
20	7529	Nyítra	18
21	7562	Nyítra	19
22	7526	Nyítra	20
23	7563	Nyítra	21
24	7525	Nyítra	22
25	7566	Nyítra	23

26	7523	Nyítra	24
27	7567	Nyítra	25
28	7522	Nyítra	26
29	7568	Nyítra	27
30	7519	Nyítra	28
31	7569	Nyítra	29
32	7518	Nyítra	30
33	7570	Nyítra	31
34	7515	Nyítra	32
35	7571	Nyítra	33
36	7514	Nyítra	34
37	7572	Nyítra	35
38	7511	Nyítra	36
39	7573	Nyítra	37
40	7510	Nyítra	38
41	7574	Nyítra	39
42	7507	Nyítra	40
43	7575	Nyítra	41
44	7506	Nyítra	42
45	7576	Nyítra	43
46	7503	Nyítra	44
47	7577	Nyítra	45
48	7502	Nyítra	46
49	7578	Nyítra	47
50	7501	Nyítra	48
51	7579	Nyítra	49
52	7497	Nyítra	50
53	7580	Nyítra	51
54	7496	Nyítra	52
55	7581	Nyítra	53
56	7495	Nyítra	54
57	7582	Nyítra	55
58	7494	Nyítra	56
59	7584	Nyítra	57
60	7493	Nyítra	58
61	7585	Nyítra	59
62	7492	Nyítra	60
63	7586	Nyítra	61
64	7491	Nyítra	62
65	7587	Nyítra	63
66	7490	Nyítra	64
67	7588	Nyítra	65
68	7489	Nyítra	66
69	7589	Nyítra	67
70	7488	Nyítra	68
71	7590	Nyítra	69
72	7487	Nyítra	70
73	7591	Nyítra	71

74	7486	Nyítra	72
75	7592	Nyítra	73
76	7485	Nyítra	74

Prága utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7191	Prága	1
2	7135	Prága	2
3	7188	Prága	3
4	7115	Prága	4
5	7187	Prága	5
6	7114	Prága	6
7	7186	Prága	7
8	7102	Prága	8
9	7145	Prága	9
10	7146/1	Prága	9/A
11	7101	Prága	10
12	7144	Prága	11
13	7100	Prága	12
14	7143	Prága	13
15	7078	Prága	14
16	7142	Prága	15
17	7077	Prága	16
18	7141	Prága	17
19	7076	Prága	18
20	7140	Prága	19
21	7075	Prága	20
22	7139	Prága	21
23	7138	Prága	23

Rozsnyó utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7330/4	Rozsnyó	1
2	7331	Rozsnyó	1/A
3	7328	Rozsnyó	2
4	7313/5	Rozsnyó	2/A
5	7313/6	Rozsnyó	2/B
6	7313/7	Rozsnyó	2/C
7	7334	Rozsnyó	3
8	7327	Rozsnyó	4
9	7335	Rozsnyó	5
10	7326	Rozsnyó	6
11	7339	Rozsnyó	7
12	7325	Rozsnyó	8
13	7340	Rozsnyó	9
14	7324	Rozsnyó	10
15	7343	Rozsnyó	11
16	7323	Rozsnyó	12

17	7344	Rozsnyó	13
18	7322	Rozsnyó	14
19	7347	Rozsnyó	15
20	7321	Rozsnyó	16
21	7348	Rozsnyó	17
22	7299/2	Rozsnyó	18
23	7351	Rozsnyó	19
24	7298	Rozsnyó	20
25	7354	Rozsnyó	21
26	7297	Rozsnyó	22
27	7355	Rozsnyó	23
28	7296	Rozsnyó	24
29	7358	Rozsnyó	25
30	7295	Rozsnyó	26
31	7359	Rozsnyó	27
32	7294	Rozsnyó	28
33	7360	Rozsnyó	29
34	7293	Rozsnyó	30
35	7365/1	Rozsnyó	31
36	7365/2	Rozsnyó	31/A
37	7363	Rozsnyó	31/C
38	7292	Rozsnyó	32
39	7367/2	Rozsnyó	33
40	7291	Rozsnyó	34
41	7372	Rozsnyó	35
42	7290	Rozsnyó	36
43	7373	Rozsnyó	37
44	7289	Rozsnyó	38
45	7374/3	Rozsnyó	39
46	7288	Rozsnyó	40
47	7382	Rozsnyó	41
48	7381	Rozsnyó	41/A
49	7287	Rozsnyó	42
50	7383	Rozsnyó	43
51	7286	Rozsnyó	44
52	7384	Rozsnyó	45
53	7285	Rozsnyó	46
54	7385	Rozsnyó	47
55	7137	Rozsnyó	48
56	7386	Rozsnyó	49
57	7074	Rozsnyó	50
58	7075	Rozsnyó	50/A
59	7387	Rozsnyó	51
60	7073	Rozsnyó	52
61	7388	Rozsnyó	53
62	7072	Rozsnyó	54
63	7389	Rozsnyó	55
64	7071	Rozsnyó	56

65	7390	Rozsnyó	57
66	7070	Rozsnyó	58
67	7391	Rozsnyó	59
68	7069	Rozsnyó	60
69	7392	Rozsnyó	61
70	7068	Rozsnyó	62
71	7393	Rozsnyó	63
72	7067	Rozsnyó	64
73	7394/1	Rozsnyó	65
74	7065	Rozsnyó	66
75	7394/2	Rozsnyó	67
76	7063	Rozsnyó	68
77	7027	Rozsnyó	70
78	7399/2	Rozsnyó	71
79	7022	Rozsnyó	72
81	7025	Rozsnyó	72/A
80	7400	Rozsnyó	73
82	7014	Rozsnyó	74
83	7401	Rozsnyó	75
84	7013	Rozsnyó	76
85	7402	Rozsnyó	77
86	7012	Rozsnyó	78
87	7406	Rozsnyó	79
88	7405	Rozsnyó	79/A
89	7404	Rozsnyó	79/B
90	7011	Rozsnyó	80
91	7407	Rozsnyó	81
92	7010	Rozsnyó	82
93	7409	Rozsnyó	83
94	7408	Rozsnyó	83/A
95	7411	Rozsnyó	83/B
96	7412	Rozsnyó	83/C
97	7009	Rozsnyó	84
98	7413	Rozsnyó	85
99	7008	Rozsnyó	86
100	7414	Rozsnyó	87
101	7007	Rozsnyó	88
102	8057	Rozsnyó	89
103	6993	Rozsnyó	90
104	8058	Rozsnyó	91
105	6992	Rozsnyó	92
106	8059	Rozsnyó	93
107	6991	Rozsnyó	94
108	8060	Rozsnyó	95
109	6990	Rozsnyó	96
110	8061/6	Rozsnyó	97
111	6988	Rozsnyó	98

Torok utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7374/2	Torok	1
2	7374/3	Torok	1/A
3	7375/19	Torok	2
4	7374/1	Torok	3
5	7498/6	Torok	4
6	7375/3	Torok	5
7	7493	Torok	6
8	7498/3	Torok	7
9	7584	Torok	8
10	7494	Torok	9
11	7593/34	Torok	10
12	7582	Torok	11
13	7593/25	Torok	12
14	7593/33	Torok	13
15	7593/24	Torok	15

Óvoda u.			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7843/2	Óvoda	1-19
2	7843/2/A	Óvoda	1-19
3	7843/2/A/1	Óvoda	1
4	7800	Óvoda	2-6
5	7800/A	Óvoda	2-6
6	7800/A/1	Óvoda	2. FSZ/1
7	7800/A/2	Óvoda	2. FSZ/2
8	7800/A/3	Óvoda	2. FSZ/3
9	7800/A/4	Óvoda	2. FSZ/4
10	7800/A/5	Óvoda	2. 1/5.
11	7800/A/6	Óvoda	2. 1/6.
12	7800/A/7	Óvoda	2. 1/7.
13	7800/A/8	Óvoda	2. 1/8.
14	7800/A/49	Óvoda	2. 2/9.
15	7800/A/50	Óvoda	2. 2/10.
16	7800/A/51	Óvoda	2. 2/11.
17	7800/A/52	Óvoda	2. 2/12.
18	7815/1/A/25	Óvoda	2
19	7815/1/A/26	Óvoda	2
20	7815/1/A/27	Óvoda	2
21	7815/1/A/28	Óvoda	2
22	7815/1/A/29	Óvoda	2
23	7815/1/A/30	Óvoda	2
24	7815/1/A/31	Óvoda	2
25	7815/1/A/32	Óvoda	2

26	7815/1	Óvoda	2/A
27	7815/1/A	Óvoda	2/A
28	7815/1/A/1	Óvoda	2/A
29	7815/1/A/2	Óvoda	2/A
30	7815/1/A/3	Óvoda	2/A
31	7815/1/A/4	Óvoda	2/A FSZ/1
32	7815/1/A/5	Óvoda	2/A FSZ/2
33	7815/1/A/6	Óvoda	2/A 1/3.
34	7815/1/A/7	Óvoda	2/A 1/4.
35	7815/1/A/8	Óvoda	2/A 1/5.
36	7843/2/A/2	Óvoda	3
37	7800/A/9	Óvoda	4. FSZ/1
38	7800/A/10	Óvoda	4. FSZ/2
39	7800/A/11	Óvoda	4. FSZ/3
40	7800/A/12	Óvoda	4. FSZ/4
41	7800/A/13	Óvoda	4. 1/5
42	7800/A/14	Óvoda	4. 1/6
43	7800/A/15	Óvoda	4. 1/7
44	7800/A/16	Óvoda	4. 1/8
45	7800/A/53	Óvoda	4. 2/9
46	7800/A/54	Óvoda	4. 2/10
47	7800/A/55	Óvoda	4. 2/11
48	7800/A/56	Óvoda	4. 2/12
49	7800/A/33	Óvoda	4
50	7800/A/34	Óvoda	4
51	7800/A/35	Óvoda	4
52	7800/A/36	Óvoda	4
53	7800/A/37	Óvoda	4
54	7800/A/38	Óvoda	4
55	7800/A/39	Óvoda	4
56	7800/A/40	Óvoda	4
57	7843/2/A/3	Óvoda	5
58	7800/A/17	Óvoda	6. FSZ/1
59	7800/A/18	Óvoda	6. FSZ/2
60	7800/A/19	Óvoda	6. FSZ/3
61	7800/A/20	Óvoda	6. FSZ/4
62	7800/A/21	Óvoda	6. 1/5
63	7800/A/22	Óvoda	6. 1/6
64	7800/A/23	Óvoda	6. 1/7
65	7800/A/24	Óvoda	6. 1/8
66	7800/A/57	Óvoda	6. 2/9
67	7800/A/58	Óvoda	6. 2/10
68	7800/A/59	Óvoda	6. 2/11
69	7800/A/60	Óvoda	6. 2/12
70	7800/A/41	Óvoda	6

71	7800/A/42	Óvoda	6
72	7800/A/43	Óvoda	6
73	7800/A/44	Óvoda	6
74	7800/A/45	Óvoda	6
75	7800/A/46	Óvoda	6
76	7800/A/47	Óvoda	6
77	7800/A/48	Óvoda	6
78	7843/2/A/4	Óvoda	7
79	7843/2/A/5	Óvoda	9
80	7843/2/A/6	Óvoda	11
81	7843/2/A/7	Óvoda	13
82	7843/2/A/8	Óvoda	15
83	7843/2/A/9	Óvoda	17
84	7843/2/A/10	Óvoda	19
85	7843/1	Óvoda	21-27
86	7843/1/A	Óvoda	21-27
87	7843/1/A/4	Óvoda	21
88	7843/1/A/3	Óvoda	23
89	7843/1/A/2	Óvoda	25
90	7843/1/A/1	Óvoda	27
91	7822	Óvoda	29-59
92	7822/A	Óvoda	29-35
93	7822/A/1	Óvoda	29
94	7822/A/2	Óvoda	31
95	7822/A/3	Óvoda	33
96	7822/A/4	Óvoda	35
97	7822/A/5	Óvoda	29
98	7822/A/6	Óvoda	31
99	7822/A/7	Óvoda	33
100	7822/A/8	Óvoda	35
101	7822/B	Óvoda	37-43
102	7822/B/1	Óvoda	37
103	7822/B/2	Óvoda	39
104	7822/B/3	Óvoda	41
105	7822/B/4	Óvoda	43
106	7822/B/5	Óvoda	37
107	7822/B/6	Óvoda	39
108	7822/B/7	Óvoda	41
109	7822/B/8	Óvoda	43
110	7822/C	Óvoda	45-51
111	7822/C/1	Óvoda	45
112	7822/C/2	Óvoda	47
113	7822/C/3	Óvoda	49
114	7822/C/4	Óvoda	51
115	7822/C/5	Óvoda	45

116	7822/C/6	Óvoda	47
117	7822/C/7	Óvoda	49
118	7822/C/8	Óvoda	51
119	7822/D	Óvoda	53-59
120	7822/D/1	Óvoda	53
121	7822/D/2	Óvoda	55
122	7822/D/3	Óvoda	57
123	7822/D/4	Óvoda	59
124	7822/D/5	Óvoda	53
125	7822/D/6	Óvoda	55
126	7822/D/7	Óvoda	57
127	7822/D/8	Óvoda	59

Rövid utca			
Sorsz.	HRSZ	UTCA	HÁZSZ.
1	7954	Rövid	1
2	7911	Rövid	2
3	7953	Rövid	3
4	7912	Rövid	4
5	7952	Rövid	5
6	7915	Rövid	6
7	7951	Rövid	7
8	7916	Rövid	8
9	7950	Rövid	9
10	7919	Rövid	10
11	7949	Rövid	11
12	7920	Rövid	12
13	7948	Rövid	13
14	7923	Rövid	14
15	7946	Rövid	15
16	7926	Rövid	16
17	7945	Rövid	17
18	7927	Rövid	18
19	7944	Rövid	19
20	7930	Rövid	20
21	7943	Rövid	21
22	7931	Rövid	22
23	7942	Rövid	23
24	7934	Rövid	24
25	7941	Rövid	25
26	7935	Rövid	26
27	7940	Rövid	27
28	7938	Rövid	28

1438

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 142-1/2020.
Ügyintéző: Faragóné

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Közgyűléshez -

a polgármester szabadságának ütemezésére

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Tisztelt Közgyűlés!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (2) bekezdése alapján **a képviselő-testület a polgármester előterjesztésére minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését.**

A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben vagy az igénybe vételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

A jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani. A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni, vagy kiadni. A Kttv. 225/C. § (1) bekezdése alapján **a főállású polgármester évi 25 munkanap alapszabadságra és 14 munkanap pótszabadságra jogosult.**

A Kttv. 225/J. §-a értelmében a polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos hatáskörét a képviselő-testület nem ruházhatja át.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a polgármesteri szabadság ütemezését a határozati javaslat szerint elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2020. február 19.

Tisztelettel:

Dr. Kovács Ferenc

Megyei Jogú Város Polgármestere Nyíregyháza

Melléklet a JKAB 142-1/2020. számú előterjesztéshez:

Határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

..../2020..(II.27.) számú

h a t á r o z a t a

a polgármester szabadságának ütemezéséről

A Közgyűlés

Dr. Kovács Ferenc polgármester 2020. évi szabadságának ütemezését az alábbiak szerint jóváhagyja:

- 2020. március 9. napjától 2020. március 13. napjáig: 5 munkanap
- 2020. április 14. napjától 2020. április 17. napjáig: 4 munkanap
- 2020. május 4. napjától 2020. május 8. napjáig: 5 munkanap
- 2020. július 13. napjától 2020. július 31. napjáig: 15 munkanap
- 2020. szeptember 7. napjától 2020. szeptember 14. napjáig: 6 munkanap
- 2020. december 28. napjától 2020. december 31. napjáig: 4 munkanap

Nyíregyháza, 2020. február 27.

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

Dr. Kovács Ferenc: (polgármester) Köszönöm szépen. Visszaveszem az ülés vezetését. Megállapítom, hogy nyílt ülésünk napirendi pontjainak a végéhez értünk. Pusztán egy 2 és fél perces technikai szünet után, zárt ülés napirendi pontja tárgyalásával folytatjuk munkánkat.

(Zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül)

k.m.f.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző