

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Mely készült Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságának 2023. február 13-án tartott nyílt üléséről.

Jelen vannak a jegyzőkönyvhöz mellékelt jelenléti ív szerint.

Jeszenszki András: Nagyon sok tisztelettel és szeretettel köszöntök mindenkit a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság soron következő ülésén. A módosított meghívónak megfelelően tenném fel szavazásra a napirendi tervezetet, ami két tételében változott. Egyrészt a korábbi kettes számú napirend lekerült. Erről egy rövid kérdésem mindjárt lesz és a 11. számú napirendi pontnál az előterjesztés címében egy nyelvtani változtatás van. Nem benyújtott, hanem benyújtani tervezett pályázati program elfogadásáról van szó. A napirend előtt egy olyan kérdést tennék fel és köszöntöm tisztelettel Dr. Ulrich Attila Alpolgármester Urat, Jászai Menyhért Alpolgármester Urat, Dr. Szemán Sándor Címzetes Főjegyző Urat, Szűrös Anitát a Gazdasági osztály részéről és az összes további megjelent osztályoknak a képviselőit, illetve az intézményvezetőket. A kérdésem az lenne, hogy a kettes számú napirendi pont levételének mi az oka?

Dr. Ulrich Attila: Amikor bezártuk az intézményeket akkor csak arra fókuszáltunk, úgy gondoltuk, hogy polgármesteri hatáskörben csak a gazdasági társaságnak van meg az a joga, hogy közgyűlési döntés nélkül újra nyissanak. Ma reggel találtuk meg azt, hogy ebben az anyagban benne volt az is, hogy a kulturális intézményeket is meg lehet nyitni polgármesteri hatáskörben mondjuk korábban, mint egy fűtési szezonnak a vége, április 15-e. Ugyanis a feltett szándékunk az, hogy az időjárástól függően korábban megnyissuk a kulturális intézményrendszernek a zárt tagjait. Azért vettük le, mert így nem volt értelme. Ez a magyarázat, meg van a felhatalmazás.

Jeszenszki András: Köszönöm szépen. Ennek a tükrében szavaztatnám a napirendi tervezetet a nyílt és zárt üléssel együtt. Aki a napirend elfogadásával egyetért kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokat és annak sorrendjét.

Napirendi pontok:

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

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző

Szűrös Anita gazdasági osztályvezető

Meghívott: Varga János könyvvizsgáló

A Bizottság véleményez.

2. **Előterjesztés a 2023. évi idegenforgalmi és városmarketing szempontból jelentős nagyrendezvények támogatására és tartalmi elemeire**

Előadó: Dr. Ulrich Attila alpolgármester

A Bizottság véleményez.

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

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

A Bizottság véleményez.

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

030032

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester
A Bizottság véleményez.

5/a Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott egyes kulturális intézmények alapító okiratának módosítására

5/b Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Előadó: Doka Diána Kulturális osztály vezetője
A Bizottság véleményez.

6. Előterjesztés a közétkeztetési feladatokhoz kapcsolódó nyersanyagnorma és térítési díjak meghatározásáról szóló 103/2021. (VI. 24.) számú határozat módosítására (későbbi megjelenítéssel)

Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester
A Bizottság véleményez.

7. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén lévő állami fenntartású általános iskolák felvételi körzetének meghatározására vonatkozó tervezet véleményezésére

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető
Meghívott: Gasperné Román Margit, a Nyíregyházi Tankerületi Központ tankerületi igazgatója
A Bizottság véleményez.

8. Előterjesztés közterületek elnevezéséről

Előadók: Dr. Kása Brigitta aljegyző, Hatósági főosztályvezető
Dr. Grósz Péter Igazgatási osztályvezető
A Bizottság véleményez.

9. Előterjesztés a Visegrádi Alap pályázati forrásra partnerségben benyújtott "Határon innen, határon túl művészekkel, művészettel, a társadalmi feszültség oldása kortárművészet révén" című pályázati program elfogadásáról

Előadók: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető
Bozán Zsolt Pályázatok és projektmenedzsment referatúravezető
Doka Diána Kulturális osztály vezetője
A Bizottság véleményez.

10. Előterjesztés a Visegrádi Alap pályázati forrásra partnerségben benyújtott Partnerség a kisgyermeknevelésében című pályázati program elfogadásáról

Előadók: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető
Bozán Zsolt Pályázatok és projektmenedzsment referatúravezető
Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető
A Bizottság véleményez.

11. Előterjesztés a VP6-19.2.1.-67-7-21 kódszámú, „Helyi fejlesztések támogatása” című pályázati felhívásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által benyújtani tervezett pályázati program elfogadásáról

Előadók: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető
Bozán Zsolt Pályázatok és projektmenedzsment referatúravezető
A Bizottság véleményez.

12. Előterjesztés a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadására

000002

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
Meghívott: Dombóvári Gábor a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület elnöke
A Bizottság dönt.

13. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő óvodákban a 2022/2023-as nevelési év nyári zárva tartási idejének meghatározására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
A Bizottság dönt.

14. Előterjesztés a Jósa András Múzeum Stratégiai Tervének és Küldetésnyilatkozatának jóváhagyására

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető
Meghívott: Dr. Rémiás Tibor Jósa András Múzeum igazgató
A Bizottság dönt.

15. Előterjesztés a Jósa András Múzeum Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Tervének jóváhagyására

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető
Meghívott: Dr. Rémiás Tibor Jósa András Múzeum igazgató
A Bizottság dönt.

16. Előterjesztés a Jósa András Múzeum Digitalizálási Stratégiájának jóváhagyására

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető
Meghívott: Dr. Rémiás Tibor Jósa András Múzeum igazgató
A Bizottság dönt.

17. Előterjesztés a Jósa András Múzeum Állományvédelmi Stratégiájának jóváhagyására

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető
Meghívott: Dr. Rémiás Tibor Jósa András Múzeum igazgató
A Bizottság dönt.

18. Előterjesztés a Nagygyűttesek - 2022. évi működési támogatásának - szakmai és pénzügyi beszámolóinak elfogadására

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető
A Bizottság dönt.

19. Előterjesztés a 2022. évben nyújtott eseti kérelmek elszámolásáról

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető
A Bizottság dönt.

20. Előterjesztés a VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 2022. évi Közművelődési Megállapodás keretében nyújtott önkormányzati támogatásának felhasználásáról

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető
A Bizottság dönt.

21. Előterjesztés a Szépkorúak Akadémiája című programsorozat 2022. évi támogatásának elszámolásáról

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető
A Bizottság dönt.

22. Előterjesztés a „Zene Sóstón” című kulturális programsorozat 2022. évi támogatásának elszámolásáról

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető

A Bizottság dönt.

23. Előterjesztés a Nyírség Könyvtár Alapítvány és a Burattino Bábszínház 2022. évben nyújtott szakmai támogatásának elszámolásáról

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető

A Bizottság dönt.

24. Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szemle és a Vörös Postakocsi című folyóirat 2022. évben nyújtott működési támogatásának elszámolásáról

Előadó: Doka Diána Kulturális osztályvezető

A Bizottság dönt.

A napirendi pontok tárgyalása

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

Jeszenszki András: Köszöntöm Osztályvezető Asszonyt és Alpolgármester Urakat nyilván a napirendi ponthoz kapcsolódóan. Átadnám a szót, hogy van-e szóbeli kiegészítés a költségvetéshez.

Szűrös Anita: Köszönöm szépen Elnök Úr kiegészítésünk nincs.

Jeszenszki András: Alpolgármester Urak?

Dr. Ulrich Attila: Nincsen.

Jászai Menyhért: Nincs.

Jeszenszki András: Köszönöm szépen. A bizottsági tagokhoz fordulnék, hogy van-e kérdés? Kíván-e valaki véleményt nyilvánítani? Ha nem akkor szavaztatnék. Aki Nyíregyháza Megyei Jogú Város 2023. évi költségvetésének elfogadásával egyetért annak szabályaival együtt kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 6 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett javasolja a Közgyűlésnek a rendelet-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta az **1/2023.(II. 13.)** számú határozatát.

2. Előterjesztés a 2023. évi idegenforgalmi és városmarketing szempontból jelentős nagyrendezvények támogatására és tartalmi elemeire

Jeszenszki András: Alpolgármester Úr van-e kiegészítés?

Dr. Ulrich Attila: Annyit azért megjegyeznék, hogy ahogy látjátok az előterjesztésben lényegében ugyanazok maradnak a nagyrendezvények egy kivétellel. A Hello Nyíregyházát most beleolvasztjuk ebben az évben a városnap rendezvénysorozatba. Ennek a legfőbb oka az, hogy Nyíregyháza betelepítésének 270. évfordulóját ünnepeljük. Látjátok azt is, hogy mínusz 3 millióval próbáltunk spórolni a tavalyi ráfordításhoz képest a nagyrendezvényeken. Mi is járuljunk hozzá az energiaválsághoz és ezt a két rendezvényt összevonjuk. Így lesz egy 8 milliós keret arra, hogy a városnapot méltóbban, kétnaposra tudjuk terjeszteni és meg tudjuk ünnepelni.

Jeszenszki András: Köszönöm szépen. A bizottság tagjainak van-e kérdése? Kíván-e valaki véleményt nyilvánítani? Ha nem akkor szavaztatnék. Kérem, aki az idegenforgalmi és városmarketing szempontból jelentős nagyrendezvények támogatásával és tartalmi elemeivel egyetért, kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a

000004

Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta a **2/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

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

Jeszenszki András: Köszöntöm Pató István Urat is. Van-e szóbeli kiegészítések István?

Pató István: Nincs, köszönöm.

Jeszenszki András: Alpolgármester Urak?

Dr. Ulrich Attila: Technikai módosítás, a törvényi változásoknak meg kell felelni.

Jeszenszki András: Van-e kérdés? Kíván-e valaki véleményt nyilvánítani? Ha nem akkor szavaztatnék. Aki az előterjesztéssel egyetért kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a Közgyűlésnek a rendelet-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta a **3/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

4. Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek 2022. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolására

Jeszenszki András: Van-e kiegészítés Dia?

Doka Diána: Tisztelt Elnök Úr! Itt a bizottságnak az 1. és a 2. mellékletéről kell szavaznia. Az 1-es a Kulturális Alap. Mindenki szépen elszámolt, valamint az Ifjúsági Alap.

Jeszenszki András: Kérdés van-e? Kíván-e valaki véleményt nyilvánítani?

Vassné Harmann Gyöngyi: Érintettségemet szeretném bejelenteni.

Jeszenszki András: Szavazni?

Vassné Harmann Gyöngyi: Kívánok.

Jeszenszki András: Ha nincs további jelzés akkor szavaztatnék. Aki az elszámolások elfogadásával egyetért kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta a **4/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

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

Jeszenszki András: Kiegészítés van-e?

Doka Diána: Nincsen.

Jeszenszki András: Nekem egy kérdésem lenne összességében magához az alapító okirathoz és az SZMSZ-hez is, hogy ennek költségvonzata hogyan jelenik meg az intézmények tekintetében?

Dr. Augusztynyi Krisztina: Most egyelőre nem fog megjelenni, név most nem változik, igazából akkor jelenik meg költség ha a nevét kell megváltoztatni. Ennek most az az apropója, hogy összehangoljuk a

000005

jogszabályokat az alapdokumentumainkkal. Most Cofog kódok változnak, ami az elszámoláshoz szükséges. Változik a vármegye kifejezése, de még nem indokolt az sem, hogy magát a nevet változtassuk meg az intézményeknek. Ott fog esetleg költség jelentkezni.

Jeszenszki András: Én visszakanyarodnék ebben kérdéssel, hogy miután az igazgatási kategóriaként a megye, mint olyan megszűnt. Tehát akkor az intézmények nevében ezeknek előbb vagy utóbb meg kellene jelenni. Lehet rosszul gondolom, de ez eléggé egyértelműnek tűnik.

Doka Diána: Erre van egy határidő, tehát most még azonnal nem kell, mivel már a névváltoztatásnak lesz költségvonzata. Tehát most jelen pillanatban amit a jogszabály előír azon módosításokat tesszük meg. Idővel a könyvtárnak a nevet módosítani kell, csak még most egyelőre a törvényhozók nem tettek határidőt arra, hogy a névváltozást is ezen időponton belül kell megvalósítani.

Dr. Augusztinyi Krisztina: Tehát úgy szerepel, hogy ahogy tudják majd az intézmények ezt abszolválni úgy kell majd megváltoztatni. Nyilván akkor bélyegző és minden.

Jeszenszki András: Ez egy első lépés gyakorlatilag?

Dr. Augusztinyi Krisztina: Igen.

Jeszenszki András: Nyilván egy szakmai testületben vagyunk én nem kívánok politikai véleményt megfogalmazni, de azt gondolom, hogy egy ilyen típusú válság idején talán a legkisebb problémája kellene, hogy legyen az egész országnak, hogy ilyen típusú dolgokkal szórakozzunk. Bocsánat a kifejezésért, de nem nagyon tudom szebben mondani. Örülök is neki, hogy az intézményvezetők itt vannak, bár nem feladat ilyenkor szavazatot magyarázni, de nem az intézmények ellen lesz az a szavazat amit én is le fogok adni. Ezt természetesen szeretném Igazgató Asszonynak és Igazgató Úrnak jelezni. Az intézményeknek a működését mindig dícsérettel szokta a bizottság abszolválni különböző beszámolóiban. Szerintem ez nem lesz máshogy ezután sem, de ettől függetlenül az én véleményem az, hogy ez egy egészen abszurd dolog, visszafelé megyünk az 1200-as évek irányába. Bocsánatot kérek a véleményemért. Nyilván a szavazatomat szerettem volna megmagyarázni és örülök, hogy itt vannak, mert így legalább ez hallható lesz ebből a szempontból is. Elképesztően felesleges költségvonzata van ennek az egésznek országosan. Begyűrik a helyi önkormányzathoz is. Kérdés vagy vélemény van-e bárki részéről? Ha nincs, akkor szavazatnék. Kérem, aki egyetért az előterjesztésben foglaltakkal kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 6 igen szavazattal, 2 nem szavazat mellett javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta az **5/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

5/b Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Jeszenszki András: Aki az előterjesztésben foglaltakkal egyetért kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 6 igen szavazattal, 2 nem szavazat mellett javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta a **6/2023. (II.13.)** számú határozatát.

6. Előterjesztés a közétkeztetési feladatokhoz kapcsolódó nyersanyagnorma és térítési díjak meghatározásáról szóló 103/2021. (VI. 24.) számú határozat módosítására

Jeszenszki András: Alpolgármester Úr kiegészítés van-e, illetve Osztályvezető Asszony?

Jászai Menyhért: Nem kívánom kiegészíteni, leírtuk, ha van kérdés válaszolunk.

000006

Jeszenszki András: Kérdés van-e a napirendi ponthoz? Véleményt kíván-e valaki nyilvánítani? Aki támogatja az előterjesztést kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 6 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta a **7/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

7. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén lévő állami fenntartású általános iskolák felvételi körzetének meghatározására vonatkozó tervezet véleményezésére

Jeszenszki András: Köszöntjük Kertész Sándornét a Tankerület részéről. Szóbeli kiegészítése van-e bárkinek?

Kertész Sándorné: Nekem egy nagyon rövid lenne az előterjesztéssel kapcsolatban. Az előterjesztés szövegében olvasható, hogy a hátrányos helyzetű gyermekek arányát vizsgáltuk meg a jogszabály alapján. Én szeretnék kitérni arra, hogy megnéztük természetesen a HHH-s tanulók létszámát is ezekben a körzetekben és örömmel mondom, hogy a létszám itt sem haladja meg. A jogszabály megenged egy 15 százalékpontnyi eltérést a körzetek között. Sem a HH-s, sem a HHH-s gyermekek között nincs ilyen eltérés. Tehát a jogszabálynak megfelelően alakultak a körzetek. A másik rövid gondolat itt a határozat-tervezethez lenne. Nem első alkalommal olvassuk ezt a javaslatot a Tankerület irányába és az előző évben írásban is válaszoltunk erre. Csak nagyon röviden szeretnék néhány gondolatot erre reagálni. A gyermekvédelmi intézményekkel való kapcsolat: természetesen egyeztetünk, nem is egy alkalommal ültünk le a szakszolgálatok vezetőivel, a befogadó otthon vezetőivel, hogy hogyan és milyen módon helyezük el a tanulókat, de az intézmények létrehozásával kapcsolatban természetesen, illetve a kialakításával kapcsolatban a Tankerületnek nincs ráhatása. Többször is kezdeményezünk a nem állami fenntartókkal egyeztetést, Tankerületi Tanácsot, illetve Antiszegregációs Munkacsoportot működtetünk. Mindkét esetben minden alkalommal, az előző évben is több alkalommal volt ilyen értekezletünk. Meghívtuk őket, kevés sikerrel járunk. Tehát nem rajtunk múlik az egyeztetés, de a másik fél kevésbé hajlandó. Ezt nehezen tudjuk megvalósítani. Köszönöm szépen ennyit szerettem volna elmondani.

Jeszenszki András: Köszönöm szépen. Ez az utolsó mondat különösen fontos, igen mindannyian értjük ezt a problémát. Kérdés van-e? Véleményt nyilvánítani kíván-e valaki? Ha nem akkor szavaztatnék. Aki az előterjesztés elfogadásával egyetért kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta a **8/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

8./ Előterjesztés közterületek elnevezéséről

Jeszenszki András: Köszöntjük Dr. Grósz Péter Urat. Az előterjesztés elég egyértelmű. Szóbeli kiegészítés van-e ehhez?

Dr. Grósz Péter: Köszönöm szépen nincsen.

Jeszenszki András: A város szempontjából egy fontos, ismert alak is bekerül az utcák közé. Kérdés van-e? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Ha nem akkor szavaztatnék. Aki az előterjesztéssel egyetért kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta a **9/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

9. Előterjesztés a Visegrádi Alap pályázati forrásra partnerségben benyújtott "Határon innen, határon túl művészekkel, művészettel, a társadalmi feszültség oldása kortárművészet révén" című pályázati program elfogadásáról

Jeszenszki András: Van-e szóbeli kiegészítés?

Hajnal-Ujhelyi Rita: Köszönöm, nincs szóbeli kiegészitésem.

Jeszenszki András: Kérdés, vélemény?

Dr. Ulrich Attila: Annyit mondjunk el, hogy ez egy korábbi benyújtott pályázat, ami elutasításra került a Visegrádi Alap részéről. A következő kettő ugyanaz. Adtak mellé ajánlást, hogy merre kellene érzékenyíteni esetlegesen, hogy pozitívabb legyen az elbírálás. Ugyanannyi összegért most ezt újra benyújtjuk. Ez ennek a lényege. A tartalom változatlan maradt. Van egy kis finomítás benne amit kértek.

Jeszenszki András: Köszönöm szépen. Kérdés, vélemény? Ha nincs, szavaztatnék. Aki a pályázati programot elfogadja kérem szavazattal jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta a **10/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

10. Előterjesztés a Visegrádi Alap pályázati forrásra partnerségben benyújtott Partnerség a kisgyermeknevelésében című pályázati program elfogadásáról

Jeszenszki András: Itt van-e szóbeli kiegészítés?

Hajnal-Ujhelyi Rita: Az Alpolgármester Úr által elmondottak erre a pályázatra is szintén vonatkoznak.

Jeszenszki András: Köszönöm szépen. Kérdés, vélemény? Ha nincs, szavaztatnék. Aki elfogadásra javasolja kérem jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta a **11/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

11. Előterjesztés a VP6-19.2.1.-67-7-21 kódszámú, „Helyi fejlesztések támogatása” című pályázati felhívásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által benyújtani tervezett pályázati program elfogadásáról

Jeszenszki András: Van-e szóbeli kiegészítés ehhez?

Hajnal-Ujhelyi Rita: Nincs kiegészitésem.

Jeszenszki András: Alpolgármester Urak, nincsen. Kérdés, vélemény? Ha nincs, akkor szavaztatnék. Aki támogatja kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását és a Bizottság meghozta a **12/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

12./Előterjesztés a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Jeszenszki András: Köszöntöm Dombóvári Gábor Elnök Urat a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület beszámolójával. Az írásbeli anyaghoz képest van-e szóbeli kiegészítés?

Dombóvári Gábor: Nincsen, köszönöm.

Jeszenszki András: Köszönöm szépen. Kérdés, vélemény? Ha nincsen, akkor szavaztatnék. Aki a beszámolót elfogadja kérem jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag

000008

elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **13/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

13. Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő óvodákban a 2022/2023-as nevelési év nyári zárva tartási idejének meghatározására

Jeszenszki András: Az ilyenkor szokásos napirendünk, amit ilyenkor el szoktunk fogadni. Kiegészítés van-e ehhez?

Tóthné Csatlós Ildikó: Nincs, köszönjük szépen.

Jeszenszki András: Köszönjük. Kérdés, vélemény? Ha nincsen, akkor kérem, aki elfogadja kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **14/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

14. Előterjesztés a Jósa András Múzeum Stratégiai Tervének és Küldetésnyilatkozatának jóváhagyására

Jeszenszki András: Köszöntöm Dr. Rémiás Tibort a Jósa András Múzeum Igazgatóját. Igazgató Úr van-e kiegészítésed?

Dr. Rémiás Tibor: Nincs.

Jeszenszki András: Nincsen, köszönöm. Alpolgármester Urak, nincsen.

Dr. Ulrich Attila: Nincsen, technikai, a minisztérium által elfogadott.

Jeszenszki András: Kérdés, vélemény? Ha nincsen, akkor szavazatnék. Aki az előterjesztést elfogadja kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **15/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

15. Előterjesztés a Jósa András Múzeum Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Tervének jóváhagyására

Jeszenszki András: Igazgató Úr kiegészítés?

Dr. Rémiás Tibor: Köszönöm, nincsen.

Jeszenszki András: Nincsen. Kérdés, vélemény? Szavazatnék. Kérem, aki a tervezetet elfogadja kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **16/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

16. Előterjesztés a Jósa András Múzeum Digitalizálási Stratégiájának jóváhagyására

Jeszenszki András: Igazgató Úr kiegészítés?

Dr. Rémiás Tibor: Köszönöm, nincsen.

Jeszenszki András: Nincsen. Kérdés, vélemény? Szavazatnék. Kérem, aki a stratégiát elfogadja kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **17/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

000009

17. Előterjesztés a Jósa András Múzeum Állományvédelmi Stratégiájának jóváhagyására

Jeszenszki András: Igazgató Úr kiegészítés?

Dr. Rémiás Tibor: Köszönöm, nincsen.

Jeszenszki András: Nincsen. Kérdés, vélemény? Szavaztatnék. Kérem, aki támogatja kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **18/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

18. Előterjesztés a Nagygyűttesek - 2022. évi működési támogatásának - szakmai és pénzügyi beszámolóinak elfogadására

Jeszenszki András: Van-e Osztályvezető Asszonynak kiegészítése?

Doka Diána: Mindenki határidőben elszámolt.

Jeszenszki András: Alpolgármester Urak?

Dr. Ulrich Attila: Köszönjük a munkájukat és a segítségüket, amit a városért tesznek. Fontos hangsúlyozni, reméljük ebben az évben is ugyanígy lesz.

Jeszenszki András: Kérdés, vélemény? Ha nincsen akkor szavaztatnék. Aki a pénzügyi és szakmai beszámolót elfogadja kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **19/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

19. Előterjesztés a 2022. évben nyújtott eseti kérelmek elszámolásáról

Jeszenszki András: Időben ezek megtörténtek?

Doka Diána: Igen.

Jeszenszki András: Kérdés, vélemény van-e? Ha nincsen akkor kérem, aki támogatja az kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **20/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

20. Előterjesztés a VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 2022. évi Közművelődési Megállapodás keretében nyújtott önkormányzati támogatásának felhasználásáról

Jeszenszki András: Kiegészítés van-e?

Doka Diána: Időben elszámolt.

Jeszenszki András: Köszönöm szépen. Kérdés, vélemény van-e? Nincsen. Aki támogatja kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **21/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

21. Előterjesztés a Szépkorúak Akadémiája című programsorozat 2022. évi támogatásának elszámolásáról

000010

Jeszenszki András: Köszöntjük Igazgató Urat. Kiegészítés esetleg?

Mészáros Szilárd: Köszönöm nincsen.

Jeszenszki András: Nincsen, köszönjük szépen. Kérdés, vélemény? Nincsen. Aki az elszámolás elfogadását támogatja kérem kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **22/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

22. Előterjesztés a „Zene Sóstón” című kulturális programsorozat 2022. évi támogatásának elszámolásáról

Jeszenszki András: Folyamatos hagyomány. Van-e kiegészítés ehhez?

Mészáros Szilárd: Köszönöm nincsen.

Jeszenszki András: Nincsen, köszönjük szépen. Kérdés, vélemény? Ha nincsen kérem kézfelemeléssel jelezze, aki elfogadja a beszámolót. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **23/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

23. Előterjesztés a Nyírség Könyvtár Alapítvány és a Burattino Bábszínház 2022. évben nyújtott szakmai támogatásának elszámolásáról

Jeszenszki András: Kiegészítés esetleg itt?

Doka Diána: Időben elszámoltak.

Jeszenszki András: Kérdés, vélemény? Ha nincsen kérem kézfelemeléssel jelezze, aki elfogadja a beszámolókat. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **24/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

24. Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szemle és a Vörös Postakocsi című folyóirat 2022. évben nyújtott működési támogatásának elszámolásáról

Jeszenszki András: Kiegészítés esetleg itt?

Doka Diána: Időben elszámoltak.

Jeszenszki András: Kérdés, vélemény? Ha nincsen kérem kézfelemeléssel jelezze, aki elfogadja a beszámolókat. A Bizottság 8 fő jelenlevő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság meghozta a **25/2023. (II. 13.)** számú határozatát.

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

1/2023. (II.13.) számú

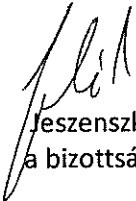
h a t á r o z a t a

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

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a rendelet-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000012

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

2/2023. (II.13.) számú


h a t á r o z a t a

a 2023. évi idegenforgalmi és városmarketing szempontból jelentős nagyrendezvények támogatására és tartalmi elemeiről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000013

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

3/2023. (II.13.) számú

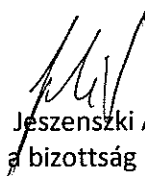
h a t á r o z a t a

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

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a rendelet-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000014

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

4/2023. (II.13.) számú


h a t á r o z a t a

**a helyi önszerveződő közösségek 2022. évre biztosított pályázati
támogatásainak pénzügyi elszámolásáról**

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jészenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000015

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

5/2022. (I.24.) számú

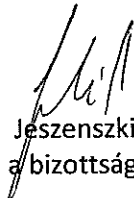
h a t á r o z a t a

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

A Bizottság:

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jészenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000016

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

6/2023. (II.13.) számú

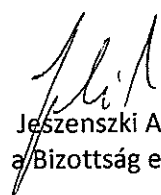
h a t á r o z a t a

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

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jászenszki András
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000017

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

7/2023. (II.13.) számú

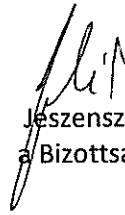
h a t á r o z a t a

**a közétkeztetési feladatokhoz kapcsolódó nyersanyagnorma és térítési díjak meghatározásáról szóló
103/2021. (VI. 24.) számú határozat módosításáról**

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jészenszki András
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

8100018

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

8/2023. (II.13.) számú


h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén lévő állami fenntartású általános iskolák felvételi körzetének meghatározására vonatkozó tervezet véleményezéséről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jészenszki András
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000019

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

9/2023. (II.13.) számú

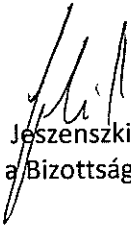
h a t á r o z a t a

közterületek elnevezéséről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jeszenszki András
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000020

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

10/2023. (II.13.) számú

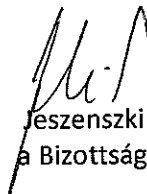
h a t á r o z a t a

a Visegrádi Alap pályázati forrásra partnerségben benyújtott "Határon innen, határon túl művészekkel, művészettel, a társadalmi feszültség oldása kortárművészet révén" című pályázati program elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jeszenszki András
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000021

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

11/2023. (II.13.) számú

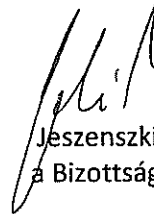
h a t á r o z a t a

a Visegrádi Alap pályázati forrásra partnerségben benyújtott Partnerség a kisgyermeknevelésében című pályázati program elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.



Jeszenszki András
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000022

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

12/2023. (II.13.) számú

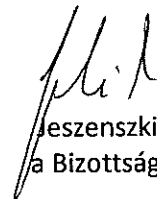
h a t á r o z a t a

**a VP6-19.2.1.-67-7-21 kódszámú, „Helyi fejlesztések támogatása” című pályázati felhívásra
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által benyújtani tervezett
pályázati program elfogadásáról**

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jeszenszki András
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000023

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

13/2023. (II.13.) számú

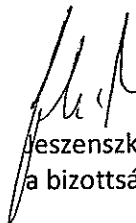
h a t á r o z a t a

a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2022. évi szakmai beszámolóját **elfogadja**.

Nyíregyháza, 2023. február 13.



Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Kulturális Életért Közhasznú Egyesület Nyíregyháza, Szent István u. 20.

000024

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA**

14/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

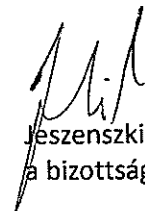
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő
óvodákban a 2022/2023-as nevelési év nyári zárva tartási idejének meghatározásáról**

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 8.1.3. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a határozat melléklete szerint elfogadja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott óvodák 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó nyári zárva tartási rendjét.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesül:

1. címzetes főjegyző
2. Eszterlánc Északi Óvoda Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
3. Gyermek Ház Déli Óvoda Nyíregyháza, Kereszt u. 8.
4. Búzaszem Nyugati Óvoda Nyíregyháza, Búza u. 7-17.
5. Tündérvilla Keleti Óvoda Nyíregyháza, Kert köz 8.
6. Irattár

000025

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság 14/2023. (II.13.) számú határozatának mellélete

Sor- szám	Óvoda neve	NYÁRI SZÜNET											
		Június		Július					Augusztus				
		19 - 23	26 - 30	3 - 7	10 - 14	17 - 21	24 - 28	31	1 - 4	7 - 11	14 - 18	21 - 25	28 - 31
		(5 nap)	(5 nap)	(5 nap)	(5 nap)	(5 nap)	(5 nap)	(1 nap)	(4 nap)	(5 nap)	(5 nap)	(5 nap)	(4 nap)
Eszterlác Északi Óvoda													
1	Eszterlác Északi Óvoda (székhely)												
2	Posta úti Telephely												
3	Nyítnikék Tagintézmény												
4	Kerekerdő Tagintézmény												
5	Napsugár Tagintézmény												
6	Gyermekmosoly Tagintézmény												
7	Homokvár Tagintézmény												
8	Gyöngyszem Tagintézmény												
9	Csillagszem Tagintézmény												
Búzaszem Nyugati Óvoda													
10	Búzaszem Nyugati Óvoda (székhely)												
11	Benczúr téri Telephely												
12	Aranykörte Tagintézmény												
13	Városmajori Tagintézmény												
14	Gyermekkert Tagintézmény												
Gyermekek Háza Déli Óvoda													
15	Gyermekek Háza Déli óvoda (Székhely)												
16	Virág utcai Tagintézmény												
17	Kincskereső Tagintézmény												
18	Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény												
19	Bóbita Tagintézmény												
20	Pitypang Tagintézmény												

21	Manóvár Tagintézmény													
22	Butykatelep Telephely													
23	Rozsrétbokor Telephely													
24	Kassa u. Telephely													
25	Mandabokori Telephely													
26	Felsősíma Telephely													
Tündérváros Keleti Óvoda														
27	Tündérváros Keleti Óvoda (székhely)													
28	Ligeti Tagintézmény													
29	Kikelet Tagintézmény													
30	Margaréta Tagintézmény													
31	Élet úti Telephely													
32	Nefelejcs Tagintézmény													
33	Százsorszép Tagintézmény													
34	Koszorú úti Telephely													
35	Orgonásíp Tagintézmény													

Zárva tartott időszak jelzése



000027

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

15/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

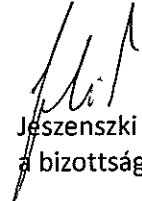
a Jósa András Múzeum Stratégiai Tervének és Küldetésnyilatkozatának jóváhagyásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

Az előterjesztést megtárgyalta és a Jósa András Múzeum Stratégiai Tervét és Küldetésnyilatkozatát jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jészenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Jósa András Múzeum
- 4./ Irattár

000028

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

16/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

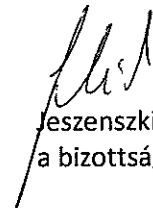
a Jósa András Múzeum Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Tervének jóváhagyásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

Az előterjesztést megtárgyalta és a Jósa András Múzeum 2022-2024 évre vonatkozó Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Tervét **jóváhagyja**.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


József András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Jósa András Múzeum
- 4./ Irattár Irattár

000029

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

17/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

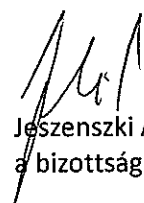
a Jósa András Múzeum Digitalizálási Stratégiájának jóváhagyásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

Az előterjesztést megtárgyalta és a Jósa András Múzeum Digitalizálási Stratégiáját **jóváhagyja**.

Nyíregyháza, 2023. február 13.



Jészenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Jósa András Múzeum
- 4./ Irattár

000030

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

18/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a


a Jósa András Múzeum Állományvédelmi Stratégiájának jóváhagyásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

Az előterjesztést megtárgyalta és a Jósa András Múzeum 2023-2025 évre vonatkozó Állományvédelmi Stratégiáját **jóváhagyja**.

Nyíregyháza, 2023. február 13.



Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Jósa András Múzeum
- 4./ Irattár

040031

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA**

19/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

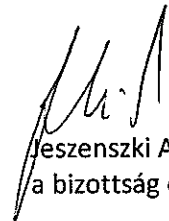
**a Nagygyűttesek - 2022. évi működési támogatásának - szakmai és pénzügyi beszámolóinak
elfogadásáról**

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

az előterjesztést megtárgyalta és a Nagygyűttesek - 2022. évi működési támogatásának - szakmai és pénzügyi beszámolóit elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000032

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

20/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

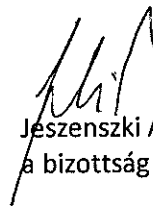
a 2022. évben nyújtott eseti kérelmek elszámolásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

az előterjesztést megtárgyalta és a 2022. évben nyújtott eseti kérelmek támogatásainak elszámolását elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február 13.



Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000033

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA**

21/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

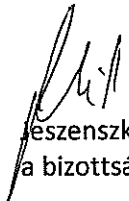
a VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 2022. évi Közművelődési Megállapodás keretében nyújtott önkormányzati támogatásának felhasználásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 2022. évi Közművelődési Megállapodás keretében nyújtott önkormányzati támogatásának elszámolását elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jészenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár
- 4./ Irattár

000034

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA**

22/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a


a Szépkorúak Akadémiája című programsorozat 2022. évi támogatásának elszámolásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

1.) az előterjesztést megtárgyalta és Szépkorúak Akadémiája című programsorozat 2022. évi támogatásának pénzügyi és szakmai elszámolását elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Váci Mihály Kulturális Központ
- 4./ Irattár

600035

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

23/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

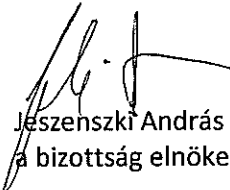
a „Zene Sóstón” című kulturális programsorozat 2022. évi támogatásának elszámolásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

1.) az előterjesztést megtárgyalta és a „Zene Sóstón” című kulturális programsorozat 2022. évi támogatásának pénzügyi és szakmai elszámolását elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jészenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Váci Mihály Kulturális Központ
- 4./ Irattár

000036

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA**

24/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

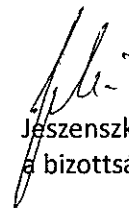
**a Nyírség Könyvtár Alapítvány és a Burattino Bábszínház 2022. évben nyújtott
szakmai támogatásának elszámolásáról**

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

az előterjesztést megtárgyalta a Nyírség Könyvtár Alapítvány és a Burattino Bábszínház működésére 2022. évben nyújtott támogatások elszámolását elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Nyírség Könyvtár Alapítvány
- 4./ Burattino Bábszínház
- 5./ Irattár

000037

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA**

25/2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

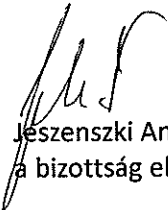
a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szemle és a Vörös Postakocsi című folyóirat 2022. évben nyújtott működési támogatásának elszámolásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

az előterjesztést megtárgyalta és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szemle és a Vörös Postakocsi című folyóirat működésére 2022. évben nyújtott támogatásainak elszámolását elfogadta.

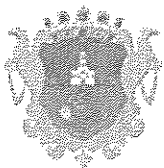
Nyíregyháza, 2023. február 13.


Jészenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Vörös Postakocsi Alapítvány
- 4./ Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
- 5./ Irattár

000038



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

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


Ügyiratszám: GAZD/8-4/2023.

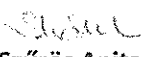
ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

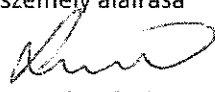
**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL ÉS A
KÖLTSÉGVETÉS VITELÉNEK SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ RENDELET MEGALKOTÁSÁRA**

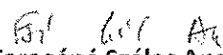

Dr. Kovács Ferenc
polgármester


Hagymási Gyula
kabinetvezető


Szűrös Anita
osztályvezető

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését
végző személy aláírása


Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

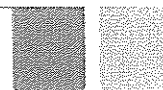

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottságok:
Valamennyi bizottság



NYÍREGYHÁZA

NYÍREGYHÁZA



44000000

Tisztelt Közgyűlés!

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

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

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

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

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

BEVEZETÉS

Nyíregyháza Megyei Jogú Város 2023. évi költségvetésének helyi prioritásai:

A városvezetés elsődleges célja továbbra is a nehéz gazdasági környezet, az elszabaduló energiaárak mellett is a város, a közszolgáltatások biztonságos, észszerű, takarékos működtetése, és mindemellett prioritás a gazdaságélénkítő beruházások feltételeinek megteremtése, hiszen ez jelenthet alapot a város gazdasági helyzetének jó pozícionálásához.

Az önkormányzat működési kiadásai 7,9 milliárd Ft-tal emelkedtek a tavalyi évhez képest, melynek nagy része az intézményhálózat és a gazdasági társaságok többlet energia költsége. Emellett plusz forrásigényt keletkeztet az 573/2022.(XII.23.) Korm.rendelet alapján a minimálbér bruttó 232.000 Ft, a garantált bérminimum bruttó 296.400 Ft összegben történő meghatározása. A gazdasági társaságok esetében ez közel 175 millió Ft, az önkormányzati fenntartású intézményeknél pedig mintegy 433 millió Ft extra növekedést eredményez. Emellett továbbra is beépítésre kerültek a szociális – kulturális – egészségügyi ágazatokban foglalkoztatottak ágazati bérpótlék emelkedésének összegei.

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



100010

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

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

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

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

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

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

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

Magyarország Kormánya a 12/2023. (I. 20.) Korm. rendeletben meghatározott feltételekkel lehetőséget biztosít azon állami és önkormányzati költségvetési szervek, helyi önkormányzatok, állami és önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok, egyházak és nemzetiségi önkormányzatok és azok intézményei számára, akik a földgázt árindekszerű beszerzési módszertan alapján, nem fix hirdetményi áron vásárolják, hogy 2023. március 1. és 2023. szeptember 30. között a 12/2023. (I.20.) Korm. rendeletben meghatározott módszertan szerint számított fix áron vásárolhassák meg földgázkereskedőjüktől a szükséges földgázt. A 2023. 02.06-i fixálás eredménye: 59,699 Euro/MWh, mely 2023. március 1. 06,00 óra - 2023. október 1. 06,00 óra közötti időszakra vetítve, 408 Ft/Euro árfolyamot prognosztizálva 372,27 Ft/m³.

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

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

000041



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

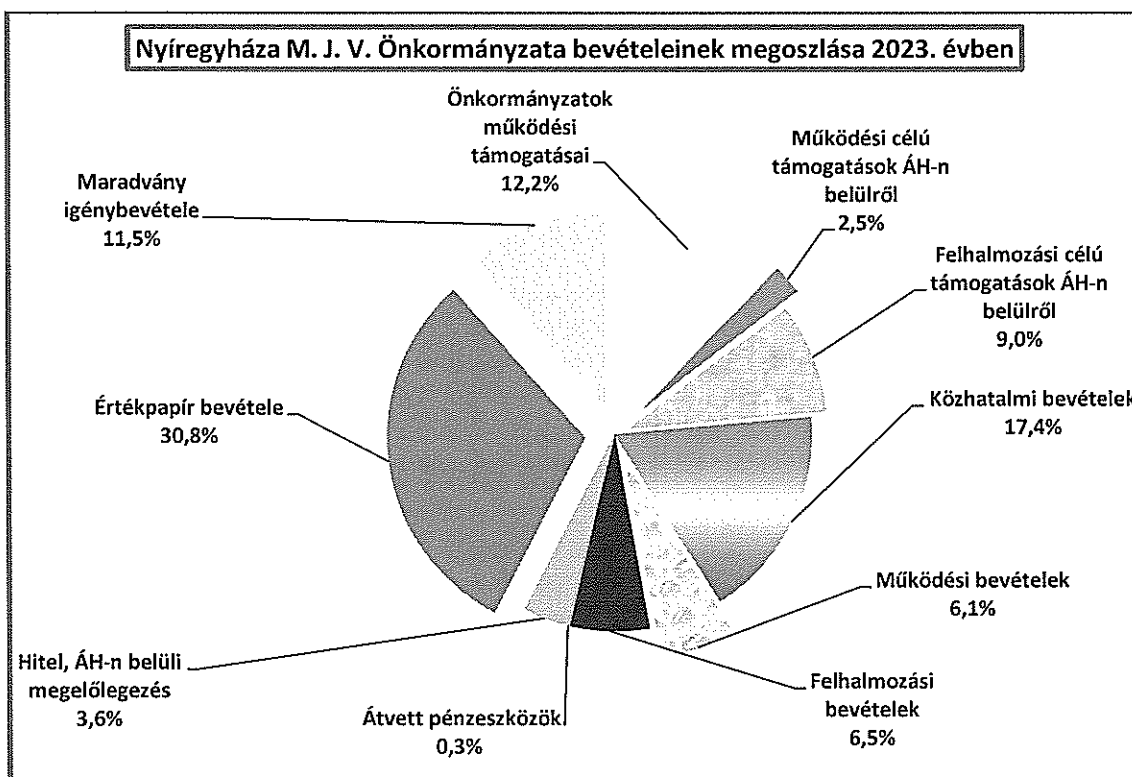
INDOKOLÁS

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

A./ BEVÉTELEK ALAKULÁSA

Az előirányzatokban jelentős eltérés mutatkozik az előző évhez viszonyítva a már megérkezett és várható Európai Unió és Modern Városok Program pályázati pénzeszközök miatt.

A saját bevételek tervezésekor igyekeztünk az óvatosság elvének maximálisan megfelelni, az előző évi tapasztalati adatok függvényében csak a reálisan tervezhető adó- és vagyoni típusú bevételeket vettük figyelembe. Részarányát tekintve egyre inkább meghatározó jelentőségű a közhatalmi bevételek jogcímen tervezett előirányzat.



Helyi önkormányzatok működési támogatásai

A központi költségvetésből való részesedésünk hasonló nagyságrendű az előző évivel. A 2013. évtől bevezetett feladatfinanszírozás szerint az önkormányzatok által kötelezően ellátandó feladatok működési kiadásait az Országgyűlés feladatalapú támogatással biztosítja. Ezt a támogatást a helyi önkormányzat éves szinten kizárólag a kötelezően ellátandó feladatainak kiadásaira fordíthatja, ellenkező esetben a jogtalanul igénybe vett támogatást kamatokkal növelten köteles visszafizetni. A támogatás jogcímeit és összegét a költségvetési törvény határozza meg. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2023. évi állami támogatását a 2. melléklet tartalmazza.



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

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

Az önkormányzat működésének általános támogatása:

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

2023. évben a költségvetési törvény rendelkezése alapján a 22.000 Ft feletti egy lakosra jutó iparűzési adóerő-képességgel rendelkező önkormányzatok az egy lakosra jutó iparűzési adóerő-képességétől függő mértékű szolidaritási hozzájárulást teljesítenek a központi költségvetésnek.

A szolidaritási hozzájárulás alapja 2022. évvel azonosan az önkormányzatok iparűzési adóerő-képességet meghatározó adóalapja. A mértéke továbbra is függvényyszerűen növekszik az egy lakosra jutó adóerő-képesség emelkedésével. A szolidaritási hozzájárulás teljesítése tárgyévben is a nettó finanszírozás keretében történik.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

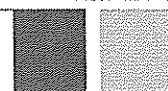
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a **10.000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása** jogcímen **1.764.322.169 Ft** támogatásban részesült, mely az önkormányzat és intézményei, valamint az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok megnövekedett energia többletköltségének finanszírozását segíti.
- Települési önkormányzatok **kulturális feladatainak bérjellegű támogatása** jogcímen 331.980.095 Ft támogatásban részesült az önkormányzat, mely a kulturális ágazatban 2022. január 01-től végrehajtott 20 %-os béremelés fedezetéül szolgál. 2022. évben a kulturális intézmények pályázati úton jutottak hozzá a forráshoz, melyet ebben az évben az önkormányzat kiegészítő támogatásként a nettó finanszírozás keretében kap meg az alábbiak szerint:

- | | |
|---|---------------|
| ➤ Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár | 41.700.000 Ft |
| ➤ Váci Mihály Kulturális Központ | 33.379.779 Ft |
| ➤ Nyíregyházi Cantemus Kórus | 23.200.000 Ft |
| ➤ Jósza András Múzeum | 63.267.112 Ft |
| ➤ Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft. | 77.561.437 Ft |
| ➤ Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. | 92.871.767 Ft |

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

Működési célú támogatások államháztartáson belülről

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



A Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM) és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti közös működtetési megállapodás értelmében a KIM 2023. évre 440.650.000 Ft költségvetési támogatást biztosít a Mórícz Zsigmond Színház részére.

Az Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda közüzemi költségeire 2023. I. negyedévére a Honvédelmi Minisztérium Sportért Felelős Államtitkárságától 134.000.000 Ft keretösszeg áll rendelkezésre.

A veszélyhelyzet ideje alatt a szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel érkező személyek elhelyezésének támogatásáról és az azzal kapcsolatos egyéb intézkedésekről szóló 104/2022. (III. 22.) Korm. rendeletben foglaltak alapján az ideiglenes védelemre jogosult vagy a menedékes szállása és ellátása támogatására 20.000.000 Ft összeg került tervezésre.

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

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről

A városfejlesztési kiadásokhoz kapcsolódó bevételi előirányzatokat kell itt kimutatnunk, melyet a feladatokhoz kapcsolódóan a 7. melléklet szemléltet.

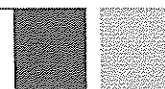
Közhatalmi bevételek

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

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

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

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



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

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

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

Működési bevételek

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

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

Továbbra is az Önkormányzat látja el valamennyi korábban fenntartott köznevelési intézményben is a közétkeztetést.

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

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

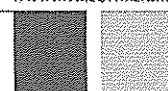
Felhalmozási bevétel

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

Telekértékesítésből jelentős bevételnövekedésre számítunk elsősorban a Déli Ipari Park fejlesztése kapcsán.

Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről

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



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

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről

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

Finanszírozási bevételek

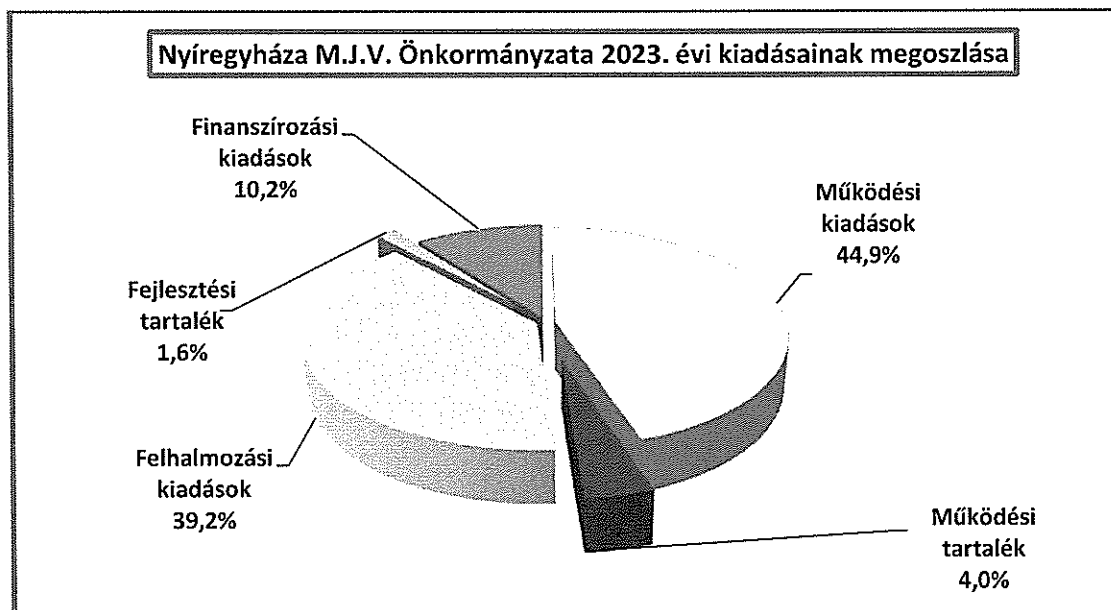
2023. évben nem tervezünk felhalmozási célú hitelfelvételt, az esetlegesen jelentkező átmeneti likviditási gondok finanszírozására 3.000.000.000 Ft folyószámlahitelkeret áll az önkormányzat rendelkezésére. Finanszírozási bevételként számoltunk az átmenetileg szabad pénzeszközökből vásárolt értékpapírok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

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

B./ KIADÁSOK ALAKULÁSA

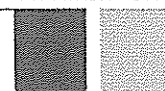
A költségvetési javaslat összeállításánál elsődleges szempontként a költségvetési törvényben foglaltakat és a már ismertetett alapelveket érvényesítettük.

A kiadások arányát az alábbi grafikon szemlélteti:



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

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



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

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

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

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

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

000049



Portfólió gazdálkodás

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

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

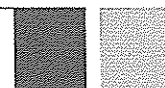
Az **üzemeltetésre** átadott ingatlanok kezelésére, felújítására 2023. évre tervezett összeg **725.170.000 Ft**, mely magába foglalja a nem lakáscélú ingatlanok, a lakóingatlanok, a tanműhelyek, a sportlétesítmények és a Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetésének, tetőszerkezetének felújítási költségeit.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

A NYÍRVV Nonprofit Kft. közzolgáltatási és üzemeltetési feladatainak ellátásához tervezett 2023. évi előirányzatok részletezését az alábbi táblázat mutatja:

Forintban!

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

4 300 000



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

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

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

A Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. részére az Önkormányzat a kulturális feladatainak bérjellegű támogatása jogcímen kapott kiegészítő állami támogatásból 92.871.767 Ft költségvetési forrást biztosít 2023. évre.

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

Állami támogatás - 20%-os bérfejlesztés fedezete	92.871.767 Ft
<u>Önkormányzati támogatás</u>	<u>140.000.000 Ft</u>
Összesen:	232.871.767 Ft

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

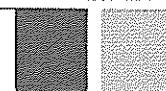
Continental Aréna kupoláiban RWA motorok cseréje	4.000.000 Ft
<u>Continental Aréna vészvilágító rendszerének felújítása</u>	<u>18.000.000 Ft</u>
Összesen:	22.000.000 Ft

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

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

Városi Uszoda	25.400.000 Ft
<u>Nyíregyházi Atlétikai Centrum</u>	<u>182.880.000 Ft</u>
Összesen:	208.280.000 Ft

000051



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

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

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

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

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

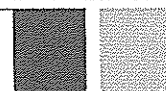
Az Önkormányzat **16.000.000 Ft fejlesztési célú támogatást** irányoz elő a társaság számára. A társaság a fejlesztési célú támogatásból az alábbi beruházást tervezi megvalósítani:

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

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

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

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



000032

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

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

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

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

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

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

Vagyoni kiadások

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

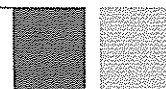
Repülőtér üzemeltetés jogcímen - áthúzódó kiadások nélkül - a bázis előirányzat 28.000.000 Ft javasolt, **ingatlanok őrzésére, ingatlankezelésre** a megemelkedett költségek miatt a bázis előirányzat duplájával, 2.000.000 Ft-tal terveztünk.

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

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

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

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



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

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

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

Szociális kiadások

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

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

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

Szociális rászorultságtól függő települési támogatás címen nyújtott támogatások

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

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

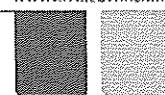
A költségvetési törvény 71. § (2) bekezdés c) pontja alapján a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 44. § (1) bekezdése szerinti **ápolási díj havi alapösszege a 2023. évben 45.665 Ft.**

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

A gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek többféle ellátásban is részesülnek, ilyen például a szünidei gyermekétkeztetés, és a helyi autóbuszközlekedési támogatás.

A szünidei étkezés biztosítása a következő években közbeszerzési eljárás keretén belül lefolytatott, közétkeztetési szerződés alapján valósul meg. 2023. évben előre látható a nyersanyagnorma és rezsiköltségek emelkedése. Az egy főre jutó adag egységára a szerződés szerint bruttó 1338,8 Ft. Ennek okán a 2023. évi költségvetésben növeltük a szünidei étkezés során lévő előirányzatot.

000034



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

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

Szociális rászorultságtól független települési támogatás címen nyújtott támogatások

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

Az egyes szociális rászorultságtól független természetbeni ellátási formák

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

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

Az egyes szociális rászorultságtól független pénzbeli ellátási formák

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

Az önkormányzat további szociális és köznevelési feladatai

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

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

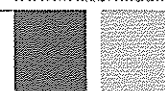
Szakértői tevékenységek díja soron az év során felmerülő, előre nem, vagy csak részben tervezhető költségeket szerepeltetjük.

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

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

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

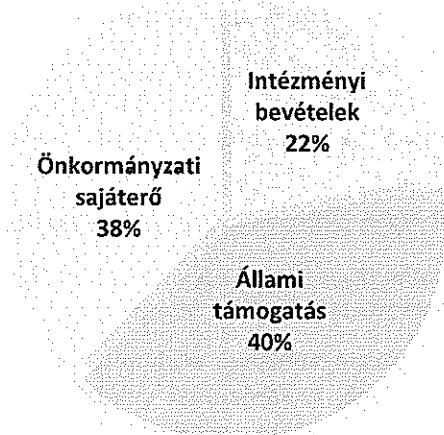
000055



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

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

2023. évi szociális kiadás fedezete



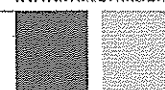
Kulturális kiadások

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

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

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

090056



Forintban!

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

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

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

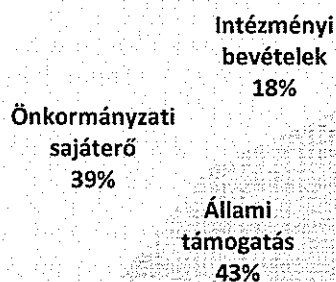
Hungarikum pályázat 2022. év költség soron az előző évről áthúzódó 3.500.000 Ft-os kiadási összeg szerepel a pályázathoz kapcsolódó megkötött vállalkozói szerződés értelmében, melynek teljesítési határideje 2023. első negyedéve.

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

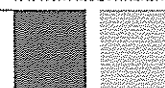
A **Happy Art Alapítvány Nívódíjra** 179.388 Ft lett betervezve.

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

2023. ÉVI KULTURÁLIS KIADÁSOK FEDEZETE



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



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

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

Sport célú kiadások

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

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

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

Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. – támogatása 150.000.000 Ft

A keretösszeg magában foglalja három élvonalbeli csapat, a felnőtt női röplabda, a felnőtt férfi kosárlabda, valamint a futsal csapatok kapcsán felmerülő **szponzori** megjelenéseket (128.000.000 Ft). Amennyiben a Kft. által versenyeztett csapatok egyike kiesik az élvonalból, a második félévre eső szponzori díj 70%-ára jogosult a Szponzorált. Amennyiben 2 csapat esik ki az élvonalból, a Szponzorált a második félévi szponzori díj 50%-ára jogosult.

Az **utánpótlás-nevelési kiadások** támogatása 22.000.000 Ft összegben a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. által versenyeztett röplabda, kosárlabda és futsal utánpótlás csapatok felkészülési és versenyeztetési kiadásait segíti.

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

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

Önkormányzati egyéb feladatok

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

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



AZ ÖNKORMÁNYZAT FENNTARTÁSÁBAN MŰKÖDŐ INTÉZMÉNYEK KÖLTSÉGVETÉSE

Az intézmények bevételei az állami támogatásból, az önkormányzati kiegészítő támogatásból, az ellátottak által befizetett térítési díjakból és pályázatok útján elnyert támogatásból tevődnek össze.

A kiadások túlnyomó részét a személyi juttatások és azok járulékai, az intézményüzemeltetéssel (pl. közüzemi díjak) és az alapfeladatok ellátásával (pl. étkeztetés) összefüggő működési kiadások teszik ki.

Köznevelési feladatokat ellátó intézmények:

- Eszterlánc Északi Óvoda
- Gyermek Ház Déli Óvoda
- Tündérvilla Keleti Óvoda
- Búzaszem Nyugati Óvoda

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

A **Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ** alapvető célja, hogy a szolgáltatásait, ellátásait igénybe vevő, rászoruló idősök, fogyatékosok, szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek mindennapjait kényelmesebbé, kellemesebbé és élhetőbbé tegyék. Az intézmény keretében működik tovább 2022. január 01-től a Kékszirom Lakóotthon, melynek kapcsán 5 fővel bővült az intézmény alkalmazotti létszáma.

Az intézmény feladatai a **szociális alapszolgáltatás** keretében az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a pszichiátriai betegek nappali ellátása, a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, a támogató szolgáltatás, az idősök nappali ellátása (idősök klubja), a fogyatékos személyek és szenvedélybetegek nappali ellátása (fejlesztő foglalkoztatás).

Szakosított ellátás keretében – a lakóotthoni ellátáson kívül - két telephelyen, 63 férőhellyel működtet tartós bentlakást nyújtó szociális intézményként, idősök otthonát. Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephelyen 43 férőhellyel, és Nyíregyháza-Oros Rozsnyai u. 8/a szám alatti telephelyen 20 férőhellyel.

Egyéb ellátásként gyógyászati segédeszközök kölcsönözhetőek térítésmentesen azon nyíregyházi lakosok részére, akik ápolásra szorulnak, vagy mozgásukban korlátozottá válnak és ezáltal segédeszköz használatára szorulnak. A kölcsönzés időtartama 6 hónap, illetve szükség esetén meghosszabbítható.

A **Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény** feladatait a gyermekjóléti alapellátások keretén belül, bölcsődei ellátás és átmeneti gondozás formájában látja el a város 9 bölcsődéjében, illetve 1 családok- és 1 gyermekek átmeneti otthonában.

A gyermekjóléti alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez. Az intézmény 11 egységében összesen 246 fő szakember dolgozik azért, hogy a gyermekek, családok ellátása, szakszerű gondozása magas színvonalon a hagyományok és az innovatív módszerek összhangjában működjön.

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



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

Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság

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

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

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

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

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

Váci Mihály Kulturális Központ

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

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



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

Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár célja, hogy tudás-, információ- és kultúrákövetítő tevékenységével hozzájáruljon a könyvtárhasználók életminőségének javulásához. Szakmai tevékenységével egy olyan könyvtár működtetését kívánja megvalósítani, amely életkortól és érdeklődési körtől függetlenül biztosítja használóinak a minőségi kiszolgálását.

Kulcsfontosságú, megnövekedett feladat és szerepkör a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretében a települési könyvtári ellátás biztosítása, a könyvtári szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosítása a vármegye teljes területén. Az intézmény bevételei a beiratkozási díjakból, valamint a helyiségek bérbeadásából származik, feladatainak finanszírozása túlnyomórészt központi támogatásból történik.

Jósa András Múzeum, mint vármegyei hatókörű városi múzeum és tagintézményei, a Kállay Gyűjtemény és a Sóstói Múzeumfalu 2013. január 01-vel került Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásába. A Jósa András Múzeum állandó kiállításai között régészeti és néprajzi tárlatok láthatók, a múzeumalapító dr. Jósa András emlékszobája és a nyíregyházi születésű festőfejedelem, Benczúr Gyula munkásságát bemutató kiállítás mellett. Kiemelkedő értéket és látványosságot képvisel a múzeum régészeti és numizmatikai aranykincseit bemutató trezorterem. A bevételi lehetőségeket elsősorban a pályázatok, valamint az alaptevékenységgel összefüggő sajátos bevételek jellemzik, melynek döntő része a kötelezően előírt régészeti feltárás. Ez a bevétel nem tervezhető, a teljesülés beruházói megkeresés függvénye. Felhasználása szakmai és fejlesztési feladatok megvalósítását (kiállítások, kiadványok, katalógusok, rendezvények, technikai eszközök, adatbázisok kiépítését) szolgálja.

A **Sóstói Múzeumfalu** mintegy 10 hektáron álló szabadtéri néprajzi múzeum, feladata a vármegye néprajzi tájegységei – Nyírség, Szatmár, a Beregi Tiszahát, a Rétköz, a Mezőség - hagyományos népi műemlékeinek, lakóházainak és gazdasági, valamint középületeinek, a falusi élet eszközeinek a megőrzése, ezeknek tudományos és oktató célú feldolgozása, idegenforgalmi bemutatása. Néhány éve **bővült** a pályázati forrásból megvalósult **Pálinkaház működtetésével** az intézmény feladatköre. A Modern Városok Program keretében megvalósuló fejlesztések eredményeképpen az önkormányzat szeretné elérni, hogy a Múzeumfalu a Sóstó harmadik attrakciójává váljon.

A **Kállay Gyűjtemény** az alapító Kállay Kristóf, a Szuverén Máltai Lovagrend szentszéki követének akarata szerint a magyarországi fő- és középnemesség hagyatékait gyűjti és mutatja be a nagyközönségnek.

Közintézményeket Működtető Központ

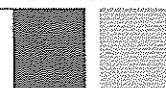
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közigazgatási területén az általános iskolák, középiskolák, kollégiumok állami fenntartásban működnek. A feladat az intézményekben az intézmény típusától függő napi étkeztetés biztosítása a szükséges adagszámban gyermek- és diákétkeztetésre, a megadott nyersanyagnorma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

Az intézmény ellátja:

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

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

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



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

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

az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnál

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

a Közintézményeket Működtető Központnál

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

a Polgármesteri Hivatalnál

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

a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál

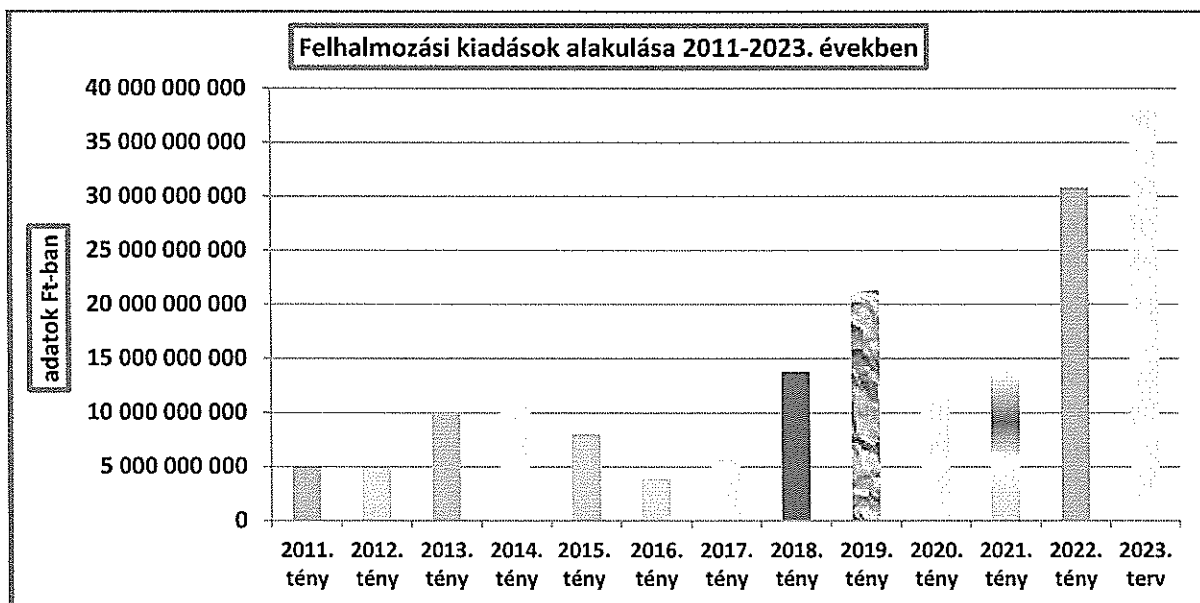
- 2023. április 01-től 0,5 fő létszámcsökkenéssel, a BMÖGF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása projekt terhére 2022. 08.01 – 2023. 03.31. között határozott időre foglalkoztatott műszaki ellenőri feladatok ellátása miatt.

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

FELHALMOZÁSI KIADÁSOK

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

A felhalmozási kiadások az alábbi tendenciát mutatják:



VÁROSFEJLESZTÉSI KIADÁSOK (7. melléklet)

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

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



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

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

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

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

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

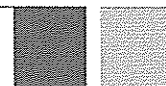
Ivóvízhálózat bővítésekről és a tervezett **fejlesztésekről** – a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. által készített Gördülő Fejlesztési Tervbe illeszkedve – a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság, valamint a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság hozott döntést. Az előirányzatok a Gördülő Fejlesztési Terv összegeit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

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

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

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

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



magasabb a költségigénye - ezért a korábbi évekhez képest magasabb összeget javasoltunk a 2023. évi feladatok között biztosítani.

2021. évben tartalmilag átalakult a rendelet, az új forma a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben „a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről” jelent meg. A jogszabály változások miatt a rendezési terv felülvizsgálat, új terv készítés a 2022. évben is folytatódott és áthúzódik a 2023-as évre is. Az új építési kerettörvény 2023. első negyedévében várható, melynek szintén szeretnénk megfeleltetni az új településrendezési tervet.

A településrendezési tervek módosításához kapcsolódó bevételek a Településrendezési szerződés kötéséhez kapcsolódnak. Gazdasági fejlesztési érdekből kért rendezési tervi módosítás költségei átháríthatók a kérelmezőre Településrendezési szerződés kötésével. A kérelmező vállalja a Településrendezési szerződés kötését és közérdekű kötelezettség vállalását.

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

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

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

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

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

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

EMMI Magyar Vívó Szövetség - Atlétikai Centrumba eszközbeszerzés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága 245/2018. (X.17.) számú határozatában járult hozzá az Emberi Erőforrások Minisztériuma Sportért Felelős Államtitkársága



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

EURÓPAI UNIÓS TÁMOGATÁSSAL MEGVALÓSULÓ PROJEKTEK

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

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

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

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

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

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

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

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

Indiaház és Madárröpdre létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00001 című projekt keretében a Nyíregyházi Állatpark attrakciójának bővítése valósult meg az indiai állatvilág bemutatására szolgáló Indiaház megépítésével. Az új látványelemek kiszolgálásához, ellátásához, fenntartásához szükséges háttér bázis számára készült el a 450 m² alapterületű, több funkcióos logisztikai



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

000056



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

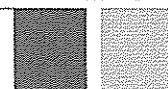
Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00010 projekt keretében a Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium felújítása történik meg. A pályázat kiadási oldalán 2023. évben az építési költségek, a kapcsolódó szolgáltatási díjak, a projekt menedzsment költségei jelennek meg, a bevételi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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

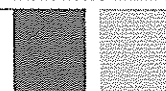
Nők a családban és a munkahelyen - Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán EFOP-1.2.9-17-2017-00047 projekt keretében kiadásként a tartalék összege került feltüntetésre, bevételként a fennmaradó még ki nem fizetett támogatási összeg került tervezésre. A projekt fizikailag lezárult.

HAZAI FORRÁS BIZTOSÍTÁSÁVAL MEGVALÓSULÓ PROJEKTEK



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000070

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

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

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

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

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

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

FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK (9. melléklet)

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

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

TÖBB ÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ FELADATOK

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

KÖZVETETT TÁMOGATÁSOK

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

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



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

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

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

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

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

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

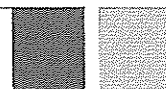
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közvetett támogatást biztosít 147.592.000 Ft összegben a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. által üzemeltetett fürdőben a nyíregyházi lakosok fürdőjegy kedvezményének megtérítése céljából.

A KÖLTSÉGVETÉS FINANSZÍROZÁSA

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

ÁLTALÁNOS ÉS CÉLTARTALÉK

A költségvetésben a nem várt kiadások finanszírozhatósága érdekében 120.000.000 Ft általános tartalékot terveztünk.



Céltartalékként terveztük

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

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

ÖSSZEGRÉS

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

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

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

Nyíregyháza, 2023. február 09.

Dr. Kovács Ferenc



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000073

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálatról

1. A jogszabályalkotás szükségességének a célja

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

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

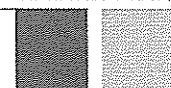
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése szerint, a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármesternek tárgyév február 15-éig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta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

A költségvetési törvény 2023. január 01-én lépett hatályba, melynek értelmében a költségvetési rendelet benyújtására előírt határidő 2023. február 15-e, így a jogszabályi kötelezettségnek eleget téve kerül előterjesztésre Nyíregyháza Megyei Jogú Város 2023. évre szóló költségvetése. A különféle jogszabályok, iránymutatások a költségvetés tervezésénél központi szerepet játszanak, melyet azért kell hangsúlyozni, mert részletes előírásokat, követelményeket fogalmaznak meg, és be nem tartásuk sok esetben szankciót von maga után (pl. állami támogatás felfüggesztése, büntető kamat fizetése stb.).

2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A hatásvizsgálat kiterjedt a források, kintlévőségek számbavételére. Legfontosabb szempont a költségvetés egyensúlyának megtartására való törekvés.

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



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

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

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

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

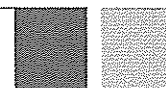
4. Környezeti és egészségi következményei

Hatásai nem mérhetők.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatás

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

000075



Rendelet-tervezet

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

a 2023. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól

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

1. A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

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

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

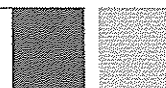
előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **1. melléklet** szerinti részletezéssel, míg a 2023. évi állami hozzájárulás összegét jogcímenként a **2. mellékletben** foglaltak szerint állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hiányból

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

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

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



f) A működési célú átvett pénzeszközöket	225.905.125 Ft-ban,
g) A felhalmozási célú átvett pénzeszközöket	45.500.000 Ft-ban,
h) A finanszírozási bevételek összegét	42.690.397.338 Ft-ban,
ha) az előző év költségvetési maradványának igénybevétele	10.685.310.837 Ft-ban,
hb) a belföldi értékpapírok bevételeit	24.153.606.901 Ft-ban,
hc) a lekötött bankbetétek megszüntetésének bevételeit	4.500.000.000 Ft-ban,
hd) az államháztartáson belüli megelőlegezések bevételeit	351.479.600 Ft-ban,
he) rövid lejáratú hitelek felvételét	3.000.000.000 Ft-ban,
i) A működési kiadásokat	45.435.953.560 Ft-ban,
ia) a személyi juttatásokat	9.799.200.110 Ft-ban,
ib) a szociális hozzájárulási adót	1.496.990.773 Ft-ban,
ic) a dologi kiadásokat	20.875.639.052 Ft-ban,
id) az ellátottak pénzbeli juttatásait	291.600.000 Ft-ban,
ie) az egyéb működési célú kiadásokat	12.972.523.625 Ft-ban,
j) A felhalmozási kiadásokat	37.964.567.133 Ft-ban,
ja) a beruházási kiadásokat	31.262.348.184 Ft-ban,
jb) a felújítási kiadásokat	1.848.164.009 Ft-ban,
jc) az egyéb felhalmozási célú kiadásokat	4.854.054.940 Ft-ban,
k) A finanszírozási kiadások összegét	9.485.937.735 Ft-ban,
ka) a hosszú lejáratú hitelek törlesztését	134.458.135 Ft-ban,
kb) a rövid lejáratú hitelek törlesztését	3.000.000.000 Ft-ban,
kc) a belföldi értékpapírok kiadásait	1.500.000.000 Ft-ban,
kd) a pénzeszközök lekötött betétként történő elh. kiadása	4.500.000.000 Ft-ban,
ke) az államháztartáson belüli megelőlegezések kiadásait	351.479.600 Ft-ban,

hagyja jóvá.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

000077



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

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

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

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

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

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

2. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK SZABÁLYAI

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

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

(3) A célfeladatokra tervezett – a bizottsági hatáskörbe tartozó – előirányzatok felhasználásáról az illetékes szakmai bizottságok döntenek, míg a helyi önszerveződő közösségek részére tervezett előirányzatok felhasználásáról a Közgyűlés dönt.

A bizottsági hatáskörbe utalt egyes feladatokra tervezett összegek csak az adott feladatokra használhatók fel. Az évközi előirányzat-maradványok bizottsági, vagy hivatali kezdeményezésre (ez utóbbi esetben is kell a bizottsági hozzájárulás) csak a Közgyűlés jóváhagyása után használhatók fel. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a Polgármester – a döntést követő hónapban – köteles a Közgyűlésnek beszámolni.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

(17) Az államháztartási előírásokra tekintettel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetési módot. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak e rendeletben szabályozott esetekben kerülhet sor.

Az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó intézmények házipénztárából készpénzben teljesíthető

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

000079



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

- 4.§** (1) Az Önkormányzat az irányítása alá tartozó intézmények valamint a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére megállapított cafetéria juttatás, valamint bankszámla-hozzájárulás összegét az intézmények költségvetésében biztosítja.
- (2) A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap 2023. évben 60.000 Ft.
- (3) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 69. §-ában foglalt illetménypótlék számításának alapja 2023. évben 20.000 Ft.
- (4) A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet az intézmény vezetője legkésőbb tárgyév október 31-ig kezdeményez.
- (5) A tárgyévi költségvetés terhére a Polgármesteri Hivatalnál egy havi illetménynek megfelelő jutalom tervezhető.
- 5.§** (1) A költségvetési intézmények a megállapított bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek. A költségvetési intézmény vezetője a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat változtatását a havi pénzforgalmi jelentéssel egy időben a Jegyzőnek köteles bejelenteni.
- (2) Az intézmények részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.
- (3) A költségvetési intézmény a jóváhagyott bevételi előirányzatai felüli többletbevétele terhére csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembevételével és az intézmény biztonságos működésének szem előtt tartásával vállalhat kötelezettséget.
- (4) Az intézményi költségvetés terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálást is.
- (5) Az intézmények közötti feladatváltást vagy bármely ok miatti átcsoportosítást csak a Közgyűlés engedélyezhet.
- (6) Az intézmények az éves gazdálkodásukról készített beszámolóban - az általános szabályokon túl - kötelesek a céljelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni.
- (7) Az intézményeket nem illeti meg az intézményi feladatellátáshoz kapcsolódó olyan nettó (az indokolt kiadással csökkentett) bevétel összege, amely bizonyítottan alultervezésből származik.
- (8) Az önkormányzat az irányítása alá tartozó intézményhez önkormányzati biztos kirendelését rendeli el akkor, ha az intézmény 30 napon túli lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10 % - át vagy a 150.000.000 Ft-ot.
- (9) Az intézmények tevékenységük során kötelesek a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

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

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

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



4. FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ MŰVELETEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- 8.§ (1) Az Önkormányzat a 2023. évben tervezett feladatok végrehajtásához az önkormányzati gazdálkodás zavartalanságának biztosítására az OTP Bank Nyrt.-vel megkötött szerződés szerint a 3.000.000.000 Ft összegű folyószámla-hitelkereten belül gazdálkodhat.
- (2) Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a felvett hitelek törlesztő részleteit és azok kamatát az éves költségvetésekbe betervezi és megfizeti.
- (3) Az intézmények finanszírozása heti egy alkalommal történik az esedékes szállítói számlák és egyéb fizetési kötelezettségek intézmények által igényelt összege alapján az intézmények fizetési számlaegyenlegének figyelembevételével.
- (4) Az Önkormányzat e rendeletben megtervezett pénzeszközátadást a nemzetiségi önkormányzatok részére 2023. március 31-ig átutalja.
- (5) Az Önkormányzat fizetési számláján átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosításáról (állampapír vásárlás, betétlekötés) a Polgármester rendelkezik, melyről a gazdálkodásról készített évközi tájékoztató és az éves beszámoló keretében a Közgyűlést tájékoztatni kell.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 9.§ (1) Ez a rendelet 2023. február 18-án lép hatályba.
- (2) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 16/2012. (IV.27.) önkormányzati rendelet 4. § (1)-(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „4. § (1) A felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők esetében 2023. évre vonatkozóan az illetménykiegészítés mértéke a köztisztviselő alapilletményének 40 %-a.
(2) A középfokú iskolai végzettségű köztisztviselők esetében 2023. évre vonatkozóan az illetménykiegészítés mértéke a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a.”
- (3) Hatályát veszti Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi gazdálkodásának átmeneti szabályozásáról szóló 33/2022.(XII.2.) önkormányzati rendelete.

000082



ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

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

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

Általános indoklás

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

A 2023. évi átmeneti gazdálkodásról szóló 33/2022.(XII.2.) önkormányzati rendelet csak arra az időszakra szabályozza a gazdálkodást, amíg a Közgyűlés meg nem alkotja a 2023. évi költségvetési rendeletet.

Az Ávr. 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szervek vezetőivel a rendelettervezet költségvetési intézményekre vonatkozó keretszámai egyeztetésre kerültek, az egyeztetett keretszámokat tartalmazza a rendelet-tervezet. Az Önkormányzat 100%-os, illetve többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságaival az ellátandó önkormányzati feladatok tekintetében a költségvetésben tervezett előirányzatok szintén egyeztetésre kerültek.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló előterjesztés tartalmáról a Közgyűlés tagjainak a tájékoztatása megtörtént.

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

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva alkotja meg a 2023. évi költségvetési rendeletét.

A rendelet-tervezet elkészítésénél figyelembe vettük a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet előírásait. A helyi önkormányzat költségvetéséről rendeletben dönt, és meghatározza, hogy a rendeletnek milyen előirányzatokat, illetve rendelkezéseket kell kötelezően tartalmaznia. A rendelet-tervezetben az Áht. 23.§ (2) bekezdés a) pontjának módosított szabályai szerint az önkormányzat költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai előirányzat csoportok, kötelező, önként vállalt és állami feladatok szerinti bontásban kerültek bemutatásra.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait az Ávr., a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a Központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.

Az előterjesztés tárgyát képező költségvetési rendelet-tervezet három fontosabb részből áll:

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

000083



- valamint a tájékoztató és kiegészítő mellékletekből.

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

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

Az előző évben a 2023. évre leadott helyi adóbevétel összegétől való eltérést az adózást érintő szabályozók változásával, a háború és szankciós politika magyar és ezen belül a helyi gazdaságra gyakorolt hatásaival, a világgazdasági folyamatoknak a magyar gazdasági teljesítményre vonatkozó hatásával, a szabályozók változásával indokoljuk.

Ezek a helyi iparűzési adó, az idegenforgalmi adó bevételek terén hatnak. A további években jelentősen lassuló gazdasági élénkülésre számítunk, amely a magyar és ezen belül a helyi gazdaságra csak az azt követő években hathat ki az említett adónemeket érintően.

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

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



000004

RÉSZLETES INDOKOLÁS

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

1.§-hoz

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

2.§-hoz

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

3.§-hoz

A költségvetés végrehajtásának részletes szabályai kerülnek meghatározásra.

4.§-hoz

A költségvetés személyi juttatásokkal kapcsolatos szabályai kerülnek meghatározásra.

5.§-hoz

Az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó egyéb szabályok kerülnek meghatározásra.

6.§-hoz

Az önkormányzati intézmények szabályzatainak készítésére vonatkozó rendelkezések kerülnek meghatározásra.

7.§-hoz

Az önkormányzati költségvetés végrehajtásának ellenőrzésére vonatkozó előírásokat tartalmazza.

8.§-hoz

Az önkormányzati költségvetés finanszírozási célú műveleteinek végrehajtásával kapcsolatos előírásokat tartalmazza.

9.§-hoz

Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének napját határozza meg.

000085



A 2023. évi KÖLTSÉGVETÉS MELLÉKLETEI

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

0000086

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

000037

Hírygység Megyei Igazgató Város Önkormányzata 2023. évi tervezett pénzügyi mérlege

L. melléklet

I.	A.	B.	C.			D.			E.			F.			G.			H.	I.	K.	L.			M.			N.	O.	P.			
			2022. évi előirányzat	2022. évi mód. előirányzat	2022. évi mód. előirányzat*	Teljesítés 2022.12.31.*	2023. évi	2023. évi	2023. évi	2023. évi	2023. évi	2023. évi	2023. évi	2023. évi	2023. évi	2023. évi	2023. évi				2023. évi	2022. évi mód. előirányzat	2022. évi mód. előirányzat*	Teljesítés 2022.12.31.*	2023. évi	2023. évi				2023. évi		
2.	B1	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	30 669 079 026	13 130 350 618	13 103 931 864	13 615 497 147	2 946 418 121	127,6																								
3.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai	8 355 491 095	10 621 646 745	10 745 204 256	11 354 212 246	3 000 723 371	135,9																								
4.	B111	- helyi önk. működésének ft. támogatása	2 224 954 814	2 247 801 904	2 247 801 904	2 209 951 055	65 006 241	102,9																								
5.	B112	- települési önk. egyes közfeladatainak támogat.	2 759 557 250	3 054 415 620	3 054 145 948	3 050 478 730	300 841 480	110,9																								
6.	B113	- települési önk. egyes gyermekjóléti és gyermekélt. felad. támogat.	2 509 927 723	3 479 963 223	3 532 014 906	3 059 467 172	549 539 459	121,9																								
7.	B114	- települési önk. kulturális feladatainak támogat.	265 566 816	760 892 816	760 892 816	254 408 544	2 119 372	99,2																								
8.	B115	- helyi önkormányzatok köznevelési támogatása	594 384 501	1 095 609 282	1 100 249 282	2 681 876 765	2 087 492 763	451,2																								
9.	B116	- egészségügyi célú működési támogatások	-	-	-	-	-	-																								
10.	B16	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 213 147 931	2 508 901 873	2 454 779 104	2 219 264 481	34 320 650	92,7																								
11.	B161	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 213 147 931	2 508 901 873	2 454 779 104	2 219 264 481	34 320 650	92,7																								
12.	B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	5 117 322 690	22 497 040 864	17 761 018 327	8 312 824 592	3 204 501 902	162,8																								
13.	B21	- Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	13 921 257 026	13 921 257 026	-	-	-																								
14.	B25	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	5 117 322 690	8 765 773 838	8 339 751 301	8 321 824 592	2 204 501 902	162,6																								
15.	B3	Közvetlen bevételek	13 273 934 405	14 255 911 447	14 241 196 850	16 267 934 405	2 936 000 000	322,1																								
16.	B31	- Jövedelmek	-	70 126	70 126	-	-	-																								
17.	B34	- Vagyoni típusú adók	3 410 000 000	3 635 030 000	3 676 966 999	3 550 000 000	140 000 000	104,1																								
18.	B35	- Termékek és szolgáltatások adói	9 770 000 000	10 533 000 000	10 453 024 746	12 556 000 000	2 765 000 000	128,5																								
19.	B36	- Egyéb közterületek bevételei	91 934 405	107 911 321	121 134 950	101 934 405	10 000 000	110,9																								
20.	B4	Működési bevételek	3 730 527 590	5 383 323 447	5 543 469 234	5 740 339 821	1 971 872 233	157,9																								
21.	B5	Felhalmozási bevételek	2 439 204 724	3 857 364 004	3 687 025 734	6 077 000 000	3 677 793 276	249,1																								
22.	B51	- Immateriális javak értékesítése	-	-	-	-	-	-																								
23.	B52	- Ingatlanok értékesítése	2 427 204 724	3 653 614 374	3 681 858 634	6 075 000 000	3 677 793 276	249,3																								
24.	B53	- Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	2 000 000	3 733 610	5 167 100	2 000 000	-	100,0																								
25.	B54	- Állományok értékesítése	-	-	-	-	-	-																								
26.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n belülről	234 346 187	258 451 551	211 936 334	225 905 125	11 338 828	105,3																								
27.	B64	- Műk. célú támogatások visszatér. ÁH-n belülről	142 000 000	147 992 781	140 792 781	109 553 870	18 553 870	113,1																								
28.	B65	- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n belülről	72 566 187	105 458 770	71 143 553	65 351 255	7 214 942	90,1																								
29.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (törlesztés)	55 900 000	152 735 902	35 883 441	45 500 000	-	100,0																								
30.	B71	- Felh. célú garancia és kezességvállalásból megérkező pénzeszközök	-	-	-	-	-	-																								
31.	B74	- Felh. célú támogat. kölcsönök visszatér. ÁH-n belülről	12 500 000	12 553 546	8 424 765	12 500 000	-	100,0																								
32.	B75	- Egyéb felh. célú átvett pénzeszközök ÁH-n belülről	43 000 000	140 182 356	27 458 676	33 000 000	-	100,0																								
33.	B17	Közvetlen bevételek összesen	35 498 334 832	59 540 981 833	54 744 469 784	50 196 061 090	14 697 926 458	241,4																								
34.	B8	Finanszírozási bevételek	40 466 310 359	93 849 539 270	63 413 410 826	42 490 397 318	2 224 036 979	105,3																								
35.	B811	- Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson belülről	3 000 000 000	3 000 000 000	-	3 000 000 000	-	100,0																								
36.	B812	- Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	-	-	-	-	-	-																								
37.	B813	- Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	-	100,0																								
38.	B814	- Államháztartáson kívüli megelőlegezések folyósítása	31 900 000 000	37 849 539 270	15 893 163 000	24 193 606 901	2 253 606 901	110,3																								
39.	B815	- Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	15 237 472 313	15 648 748 226	15 648 748 226	10 645 310 837	4 552 161 478	70,1																								
40.	B816	- Államháztartáson kívüli megelőlegezések folyósítása	328 888 044	328 888 044	331 479 500	331 479 500	22 593 256	106,9																								
41.	B817	- Lakásárnyékolás bevételek (Előzetes)	-	37 000 000 000	31 500 000 000	4 500 000 000	4 500 000 000	-																								
42.	B818	- Egyéb finanszírozási bevételek (Előzetes)	-	-	160 874 015	-	-	-																								
43.	B18	Bevételek módosításai	75 964 494 991	153 348 921 103	118 338 748 623	92 886 458 428	16 921 963 437	122,3																								
44.	B181	- Államháztartáson belüli módosítások	-	-	-	-	-	-																								
45.	B182	- Államháztartáson kívüli módosítások	75 964 494 991	153 348 921 103	118 338 748 623	92 886 458 428	16 921 963 437	122,3																								

0000088

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

2. melléklet

forintban!															
1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	C.			D.		E.		F.		G.		H. Támogatás összege	I. Érték 2023/2022.
			2022. évben		2023. évben		2022. évben		2023. évben		2023. évben				
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege	Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege	Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege				
2.	I.2. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSÉNEK ÉS ÁGAZATI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA				2 247 601 904							2 269 961 055	22 159 151		
3.	- 1.1.1.1.1.) Önkormányzati hivatali működésének támogatása	fő	217,84	5 537 000	1 206 180 080	217,29	5 537 000	1 203 134 730				3 045 350			
4.	- 1.1.1.1.2.) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	ha		26 000	124 241 000		26 000	124 241 000				-			
5.	- 1.1.1.1.3.) Közfelújítás fenntartásának támogatása	km		425 000	355 427 500		425 000	358 317 500				2 890 000			
6.	- 1.1.1.1.4.) Köztisztító fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	m ²		70	36 357 220		70	62 858 775				26 501 555			
7.	- 1.1.1.1.5.) Közutak fenntartásának támogatása	km		485 000	161 437 104		485 000	161 437 100				4			
8.	- 1.1.1.1.6.) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	fő	119 289	2 800	334 009 200	118 211	2 800	330 950 800				3 018 400			
9.	- 1.1.1.1.7.) Lakott költőterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	fő	10 745	2 700	29 011 500	10 973	2 550	27 981 150				1 030 350			
10.	- 1.1.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	m ³	11 383	100	1 138 300		100 000	1 000 000				138 300			
11.	I.2. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ÉGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA				3 083 606 020			3 060 498 730				23 107 290			
12.	- 1.2.1. Óvodaműködésének támogatása	fő	3 599,3	130 000	467 900 000	3 537,3	130 000	459 849 000				8 060 000			
13.	- 1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása Jögcím														
14.	- 1.2.2.1. Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	314,5	5 262 900	1 655 182 050	311,2	5 262 900	1 637 814 480				17 367 570			
15.	- Alapfokoztató végzettségű pedagógusok														
16.	- 1.2.3.1.1.1.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segédok kiegészítő támogatása	fő	73	467 690	34 141 370	75	467 690	35 076 750				935 380			
17.	- 1.2.3.1.1.1.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	16	1 743 970	27 903 520	16	1 743 970	27 903 520				-			
18.	- Mesterfokoztató végzettségű óvodapedagógusok														
19.	- 1.2.3.1.1.2.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segédok kiegészítő támogatása	fő		520 000	-		562 950	-				-			
20.	- 1.2.3.1.1.2.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	1	1 970 180	1 970 180		1 970 180	1 970 180				-			
21.	- Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkájukat közvetlenül segítő átlagbéralapú támogatása														
22.	- 1.2.5.1.1. Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítő átlagbéralapú támogatása	fő	216,0	3 878 000	837 648 000	215,0	3 878 000	833 770 000				3 878 000			
23.	- 1.2.5.1.2. Pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítő átlagbéralapú támogatása	fő	11,0	5 262 900	57 891 900	12,0	5 262 900	63 154 800				5 262 900			
24.	- 1.2.7. Diabétesz ellátási pólók	fő	2,0	480 000	960 000	2,0	480 000	960 000				-			
25.	I.2. A Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása				1 685 847 223			1 789 379 228				103 532 005			
26.	- 1.3.2. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás feladatok támogatása														
27.	- 1.3.2.1. Család- és gyermekjóléti szolgálat	számított fz.	17,90	5 128 940	91 808 026	16,80	5 128 940	86 166 192				5 641 834			
28.	- 1.3.2.2. Család- és gyermekjóléti központ	számított fz.	23,1	4 843 970	123 335 707	23,0	4 843 970	122 851 310				484 397			
29.	- 1.3.2.3.1. Szociális étkeztetés	fő	95	73 810	7 011 950	95	73 810	7 011 950				-			
30.	- 1.3.2.4.1. Szociális segítés -házi segítségnyújtás	fő	1	25 000	25 000	1	25 000	25 000				-			
31.	- 1.3.2.4.2. Személyi gondozás- házi segítségnyújtás	fő	430	463 130	199 145 900	423	463 130	195 903 990				3 241 910			
32.	- 1.3.2.6.1. Időskorúak nappali intézményi ellátása	fő	174	282 630	49 177 620	174	282 630	49 177 620				-			
33.	- 1.3.2.6.3. Foglalkoztatási támogatásban részesülő időskorúak nappali intézményben ellátottak	fő	1	169 560	169 560	1	169 560	169 560				-			
34.	- 1.3.2.7.1. Foglalkoztatás nappali intézményi ellátása	fő	5	875 660	4 378 300	6	875 660	5 253 960				875 660			
35.	- 1.3.2.7.3. Foglalkoztatás nappali intézményben ellátottak száma	fő	18	525 390	9 457 020	18	525 390	9 457 020				-			
36.	- 1.3.2.8.1. Demens személyek nappali intézményi ellátása	fő	8	829 460	6 635 680	10	829 460	8 284 620				1 658 970			
37.	- 1.3.2.9.1. Pszichikai betegek nappali intézményi ellátása	fő	28	421 580	11 604 240	28	421 580	11 604 240				-			
38.	- 1.3.2.10.1. Szenvedélybetegek nappali intézményi ellátása	fő	15	426 580	6 398 700	15	426 580	6 398 700				-			
39.	Támogatás szolgáltatás														
40.	- 1.3.2.14.1. Alaptámogatás	működési hó	12	3 000 000	3 000 000	12	3 000 000	3 000 000				-			
41.	- 1.3.2.14.2. Teljesítmény-támogatás	felad.egység	7 324	3 410	24 974 840	7 324	3 410	24 974 840				-			

0000089

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

2. melléklet

forintban!

1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	D.		E.		F.		G.		H. Támogatás összege	I. Éltérés 2023/2022.
			2022. évben		2023. évben		2023. évben					
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege	Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege				
42.	Közösségi ellátások											
43.	- Pszichológiai betegek részére nyújtott											
44.	- 1.3.2.15.1.1. alapítvány támogatás	működési hó felad.egység	12	2 000 000	2 000 000	12	2 000 000	2 000 000	-			
45.	- 1.3.2.15.2.2. teljesítmény támogatás		77	242 340	18 660 180	77	242 340	18 660 180	-			
46.	-1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatás											
47.	- 1.3.3.1.1. Felkészítő végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	69	6 990 700	482 358 300	71	6 990 700	496 339 700	13 981 400			
48.	- 1.3.3.1.2. Bölcsődei órák, közfelfokozottságú kisgyermeknevelők bértámogatása		66,0	5 453 000	359 898 000	73,3	5 453 000	399 704 900	39 806 900			
49.	- 1.3.3.2. Bölcsődei üzemeltetési támogatás				77 688 000			134 064 000	56 196 000			
50.	-1.3.4. Települési önkormányzatok által birt. egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása											
51.	-1.3.4.1. Bértámogatás	fő	28	5 439 900	152 317 200	28	5 439 900	152 317 200	-			
52.	- 1.3.4.2. Intézményüzemeltetési támogatás				55 403 000			55 784 266	381 266			
53.	-1.4. A települési önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása				1 187 370 873			1 270 087 944	82 717 071			
54.	-1.4.1. Gyermekékeztetés támogatása											
55.	- 1.4.1.1. Intézményi gyermekékeztetés- bértámogatás	fő	167,25	2 700 300	451 625 175	168,29	2 700 300	454 433 487	2 808 312			
56.	- 1.4.1.2. Intézményi gyermekékeztetés- üzemeltetési támogatás				724 750 398			804 659 157	79 908 759			
57.	- 1.4.2. Szüneti ékeztetés támogatása	fő	285	38 580	10 995 300	285	38 580	10 995 300	-			
58.	1.5. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				286 566 816			284 408 544	2 158 272			
59.	- 1.5.1. Megyesszékhely megyei jogú városok köznevelődési támogatása	fő	119 289	964	114 994 596	118 211	964	113 995 404	1 039 192			
60.	- 1.5.5. Megyei hatókörű városi könyvtár kistéleplési könyvtári és közműv. célú kiegészítő támogatása összesen				271 572 220			170 453 140	1 119 080			
61.	- 1.000 fő lakosságszámú vagy az alatti település	település	93	668 300	62 151 900	96	668 300	64 156 800	2 004 900			
62.	- 1.001 - 1.500 fő lakosságszám közötti település	település	37	1 060 760	39 248 120	35	1 060 760	37 126 600	2 121 520			
63.	- 1.501 - 5.500 fő lakosságszám közötti település	település	70	1 002 460	70 172 200	69	1 002 460	69 169 740	1 002 460			
64.	TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:				8 491 192 836			8 674 335 501	183 142 665			
65.	42.5.5. SZOLIDARITÁSI HOZZÁJÁRULÁS befizetési kötelezettség				1 587 777 473			2 969 023 122	881 245 649			
66.	A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁSAI											
67.	I. Működési célú támogatások											
68.	- 2.1.9. A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiáremelkedés miatti támogatása							1 764 322 169	1 764 322 169			
69.	- 2.2.2. Szociális ágazati önszervont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék							-	-			
70.	- 2.2.3. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása				113 734 502			112 654 501	1 080 001			
71.	- 2.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak működési célú támogatása											
72.	- 2.3.2.1. Megyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása											
73.	- Jós András Múzeum				146 360 000			209 627 112	63 267 112			
74.	- 2.3.2.2. Megyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása											
75.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				201 000 000			242 700 000	41 700 000			
76.	- 2.3.2.6. Zeneművészeti szervezetek támogatása - Nyíregyházi Cantemus Kórus				133 290 000			148 700 000	15 470 000			
77.	- 2.3.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása							203 812 983	203 812 983			
78.	TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:				9 085 577 338			11 356 212 266	2 270 634 928			

01000000

Forintban!

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

* nem végleges adat, a beszámoló elkészítéséig változhat

1000001

Nyíregyháza Megyei Képvényi Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatcsoportjait

I.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	Forrásokból	
														N.	O.
	Megnevezés	Személyjelzetek	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Céltulajdon	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás öss.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás öss.	Hozzájárulási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2023. évi tervezett előirányzat	Üzleti
2	Csurgó melléktelepülési központosított				59 680 000		59 680 000						59 680 000	59 680 000	8 228 000
3	Állománykezelési feladatok				173 550 000		173 550 000						173 550 000	173 550 000	11 430 000
4	Egyéb városüzemeltetési feladatok				223 200 000		223 200 000						223 200 000	223 200 000	58 248 000
5	Útüzemeltetés fenntartása				388 441 000		388 441 000						388 441 000	388 441 000	84 262 000
6	Csatornák és belvízelvezetés				246 380 000		246 380 000						246 380 000	246 380 000	11 967 000
7	Térfelújítások				11 430 000		11 430 000						11 430 000	11 430 000	1 397 000
8	Közműgazdálkodás				1 711 040 000		1 711 040 000						1 711 040 000	1 711 040 000	1 080 416 871
9	Közműk. feladatok fenntartása				563 091 000		563 091 000						563 091 000	563 091 000	443 468 000
10	Iskolagazdálkodás (tanteremfenntartás)				347 940 000		347 940 000						347 940 000	347 940 000	19 050 000
11	Városüzemeltetés adottságainak karbantartása (NYC feladatok)				48 580 000		48 580 000						48 580 000	48 580 000	13 970 000
12	Intézményi utazások, társadalmi feladatok				397 310 000		397 310 000						397 310 000	397 310 000	229 870 000
13	Tanműhelyek				8 890 000		8 890 000						8 890 000	8 890 000	8 890 000
14	Isztvák térségi önkormányzatok				177 270 000		177 270 000						177 270 000	177 270 000	11 150 000
15	Értékpótlások					276 827 000	276 827 000						276 827 000	276 827 000	494 000
16	Intézményi költségek megnevezése					43 000 000	43 000 000						43 000 000	43 000 000	8 000 000
17	Szociális gyermekjuttatások díjazásai					63 500 000	63 500 000	63 500 000					63 500 000	63 500 000	55 840 000
18	Felhalmozási kiadások				23 493 000		23 493 000						23 493 000	23 493 000	4 444 000
19	Nyíregyháza Városrendelése és Városüzemeltetési Rendszeréről szóló 18/2006. (III. 16.) önkormányzati rendelet szerinti feladatok				3 484 937 000	219 807 000	3 704 744 000	63 900 000					3 768 644 000	4 724 512 027	1 023 891 972
20	Társasházak felújításai				150 000 000		150 000 000						150 000 000	150 000 000	-
21	Nyíregyháza Önkormányzat				270 000 000		270 000 000	9 932 766				9 932 766	279 932 766	279 932 766	233 047 234
22	Nyíregyháza Város				40 000 000		40 000 000						40 000 000	40 000 000	-
23	Isztvák térség		25 000 000		40 000 000		40 000 000						40 000 000	40 000 000	-
24	Isztvák térség felújításai				18 140 000		18 140 000	9 900 000				9 900 000	28 040 000	28 040 000	-
25	Isztvák térség felújításai				30 331 000		30 331 000						30 331 000	30 331 000	2 333 000
26	Isztvák térség felújításai				2 000 000		2 000 000						2 000 000	2 000 000	1 000 000
27	Társasház felújítások							134 000 000				134 000 000	134 000 000	134 000 000	274 000 000
28	Szociális, társadalmi feladatok				18 000 000		18 000 000						18 000 000	18 000 000	7 000 000
29	Isztvák térség felújításai				140 000 000		140 000 000			16 000 000	16 000 000	16 000 000	156 000 000	156 000 000	33 000 000
30	Isztvák térség felújításai				375 240 000		375 240 000						375 240 000	375 240 000	149 843 000
31	Isztvák térség felújításai				300 000 000		300 000 000			150 000 000	150 000 000	150 000 000	450 000 000	450 000 000	-
32	Isztvák térség felújításai				40 729 000		40 729 000						40 729 000	40 729 000	43 729 000
33	Isztvák térség felújításai				33 917 000	5 218 860 000	5 252 777 000						5 286 694 000	5 286 694 000	1 158 937 513
34	Isztvák térség felújításai				319 562 542		319 562 542						319 562 542	319 562 542	60 928 672
35	Isztvák térség felújításai				234 000 000		234 000 000			22 000 000	22 000 000	22 000 000	256 000 000	256 000 000	22 000 000
36	Isztvák térség felújításai				434 334 370		434 334 370						434 334 370	434 334 370	242 834 370
37	Isztvák térség felújításai				203 873 200		203 873 200						203 873 200	203 873 200	77 923 200
38	Isztvák térség felújításai				102 186 000		102 186 000						102 186 000	102 186 000	47 932 000
39	Isztvák térség felújításai				811 711 437		811 711 437						811 711 437	811 711 437	27 561 437
40	Isztvák térség felújításai				797 792 000	140 000 000	937 792 000						937 792 000	937 792 000	244 218 000
41	Nyíregyháza Városrendelése és Városüzemeltetési Rendszeréről szóló 18/2006. (III. 16.) önkormányzati rendelet szerinti feladatok					25 000 000	25 000 000						25 000 000	25 000 000	-
42	Nyíregyháza Városrendelése és Városüzemeltetési Rendszeréről szóló 18/2006. (III. 16.) önkormányzati rendelet szerinti feladatok				47 878 000		47 878 000						47 878 000	47 878 000	47 878 000
43	Nyíregyháza Városrendelése és Városüzemeltetési Rendszeréről szóló 18/2006. (III. 16.) önkormányzati rendelet szerinti feladatok				83 000 000		83 000 000						83 000 000	83 000 000	3 000 000
44	Nyíregyháza Városrendelése és Városüzemeltetési Rendszeréről szóló 18/2006. (III. 16.) önkormányzati rendelet szerinti feladatok				232 871 767		232 871 767						232 871 767	232 871 767	232 871 767
45	Önkormányzat felújítások							929 478 624				929 478 624	929 478 624	929 478 624	114 628 258
46	Város köztervek				2 000 000		2 000 000						2 000 000	2 000 000	-
47	Beruházási feladatok				17 000 000		17 000 000						17 000 000	17 000 000	7 000 000
48	Egyéb városüzemeltetési feladatok				50 000 000		50 000 000						50 000 000	50 000 000	80 000 000
49	Városüzemeltetés				31 000 000		31 000 000						31 000 000	31 000 000	9 000 450
50	Társasházak felújításai				70 000 000		70 000 000						70 000 000	70 000 000	37 000 000
51	Városüzemeltetés			15 000 000	2 668 163 470	5 342 005 748	8 281 368 218	912 329 390	354 000 000	1 88 000 000	1 867 329 390		9 210 998 606	7 273 913 616	2 436 984 990

000002

Helyegyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatoként

1.	A. Megnevezés	B. Stempeljuttatások	C. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	D. Ellátottak pénzbeli juttatásai	E. Dologi kiadás	F. Egyéb működési célú kiadás	G. Működési kiadás ös.	H. Felhívás	I. Beruházás	J. Egyéb felhalmozási célú kiadás	K. Felhalmozási kiadás ös.	L. Finanszírozási kiadások	M. 2023. évi kiadás összesen	N. 2022. évi eredeti előirányzat	Feltehetően		
															O.	P.	
52.	Árnyékpénzes pénzeszközök			214 250 000			214 250 000						214 250 000	214 500 000	2 350 000		
53.	Tulajdonosi és kezelt eszközök értékesítéséből származó bevételek (tartalékok)			41 900 000	311 050 000		372 950 000			30 000 000	30 000 000		402 950 000	287 000 000	115 950 000		
54.	Állományi értékek értékesítéséből származó bevételek (tartalékok)													1 000 000	1 000 000		
55.	Állományi értékek értékesítéséből származó bevételek (tartalékok)					35 000 000	35 000 000						35 000 000	35 000 000			
56.	Belföldi értékek értékesítéséből származó bevételek (tartalékok)					5 000 000	5 000 000						5 000 000	7 600 000	3 000 000		
57.	Részvételbevételek					4 000 000	4 000 000						4 000 000	4 000 000			
58.	Humán erőforrás				5 000 000		5 000 000						5 000 000				
59.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)			23 000 000			23 000 000						23 000 000				
60.	Működési célú kiadások			2 000 000			2 000 000						2 000 000				
61.	Szociális célú kiadások					8 500 000	8 500 000						8 500 000	8 500 000			
62.	Állományi értékek értékesítéséből származó bevételek (tartalékok)					7 000 000	7 000 000						7 000 000				
63.	Működési célú kiadások													300 000	300 000		
64.	Humán erőforrás					8 833 043	8 833 043						8 833 043	8 833 043			
65.	Működési célú kiadások (tartalékok)					102 000 000	102 000 000						102 000 000	102 000 000			
66.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékok)					5 000 000	5 000 000						5 000 000	5 000 000			
67.	Statisztikai célú kiadások				15 000 000		15 000 000						15 000 000	8 000 000	7 000 000		
68.	Szociális célú kiadások					3 000 000	3 000 000						3 000 000	3 000 000			
69.	Működési célú kiadások					13 000 000	13 000 000						13 000 000	13 000 000			
70.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)					1 000 000	1 000 000						1 000 000	1 000 000			
71.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)				495 000		495 000						495 000	495 000			
72.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)				2 145 000		2 145 000						2 145 000				
73.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)													2 362 150	2 362 150		
74.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)													2 458 915	2 458 915		
75.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)													1 050 000	1 050 000		
76.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)				4 000 000		4 000 000						4 000 000	3 000 000	1 000 000		
77.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)					3 000 000	3 000 000						3 000 000	3 000 000			
78.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)					7 480 000	7 480 000						7 480 000	7 480 000			
79.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)				35 000 000		35 000 000						35 000 000	35 000 000			
80.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)				500 000		500 000						500 000	500 000			
81.	Szociális célú kiadások			228 100 000	400 300 000	165 353 043	661 643 043			30 000 000	30 000 000		691 643 043	750 710 000	141 123 975		
82.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)	2 100 000			1 400 000	2 100 000	3 500 000						3 500 000	18 070 785	4 120 785		
83.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (tartalékok)				1 400 000	2 100 000	3 500 000						3 500 000	4 000 000	4 000 000		
84.	Változó támogatások	3 517 780	2 333 370		33 358 050		36 896 000						36 896 000	47 440 923	9 240 923		
85.	Változó támogatások				14 500 000	1 000 000	15 500 000						15 500 000	19 728 000	4 278 000		
86.	Változó támogatások					15 000 000	15 000 000						15 000 000	15 000 000			
87.	Változó támogatások				6 350 000		6 350 000						6 350 000		6 350 000		
88.	Változó támogatások													187 500	187 500		
89.	Változó támogatások													2 840 360	2 840 360		
90.	Változó támogatások				3 500 000		3 500 000						3 500 000		3 500 000		
91.	Változó támogatások	158 750	70 818				179 568						179 568	158 750	20 818		
92.	Változó támogatások					25 000 000	25 000 000						25 000 000	25 000 000			
93.	Változó támogatások	5 278 150	1 343 808		61 129 550	31 400 000	92 538 358						119 429 388	130 196 198	10 766 910		
94.	Változó támogatások												60 500 000	83 000 000	22 000 000		
95.	Változó támogatások				128 000 000		128 000 000						128 000 000	131 000 000	4 000 000		
96.	Változó támogatások					23 000 000	23 000 000						23 000 000	18 000 000	4 000 000		
97.	Változó támogatások													20 000 000	20 000 000		
98.	Változó támogatások				47 500 000		47 500 000						47 500 000	46 500 000	1 000 000		
99.	Változó támogatások					30 000 000	30 000 000						30 000 000	30 000 000			
100.	Változó támogatások	2 500 000	1 500 000		21 000 000		23 000 000						23 000 000	29 000 000	6 000 000		
101.	Változó támogatások					15 000 000	15 000 000						15 000 000	14 500 000	500 000		
102.	Változó támogatások	2 500 000	1 500 000		216 320 000	127 500 000	343 820 000						343 820 000	394 500 000	48 500 000		

000003

Helyi önkormányzatok 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatcsoportjai

T.	Megnevezés	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	
																	Személyi juttatások
101	Értékpapírok megvásárlása	4 466 162	3 917 637			18 515 883	860 000			30 000 000							
104	Működési célú kölcsön felvétele	119 730 500	15 859 866			168 000				175 648 366							
105	Állampapírok megvásárlása																
106	Állampapírok értékesítése	6 498 880	1 291 810			1 647 912				9 438 602							
107	Értékpapírok értékesítése	3 435 000	368 750			8 018 250	1 820 000			14 300 000							
108	Értékpapírok értékesítése	350 000	1 740 000			8 510 000				11 000 000							
109	Városfejlesztési, terület- és párhuzamos fejlesztési programok, rendezvények	470 000	730 000			2 700 000				3 900 000				4 500 000	4 000 000		
110	Önkormányzati Tevékenység	8 249 517	1 150 443							10 000 000				10 000 000	15 000 000	8 600 000	
111	Művelődési Központok, Sporttelepek					3 346 310				3 346 310				3 346 310	3 378 870	27 345	
112	Értékpapírok megvásárlása						5 000 000			5 000 000				5 000 000			
113	Értékpapírok megvásárlása						8 500 000			8 500 000				8 500 000	8 500 000		
114	Művelődési Központok, Sporttelepek	4 837 344	3 600 000			11 112 458				20 000 000				20 000 000	20 000 000		
115	Városfejlesztési, terület- és párhuzamos fejlesztési programok, rendezvények					60 000 000				60 000 000				60 000 000	78 000 000	18 000 000	
116	Művelődési Központok, Sporttelepek					800 000				800 000				800 000	800 000		
117	Városfejlesztési, terület- és párhuzamos fejlesztési programok, rendezvények					28 234 640				28 234 640				28 234 640	22 900 640	5 334 000	
118	Értékpapírok megvásárlása													2 000 000	2 000 000		
119	Művelődési Központok, Sporttelepek													10 000 000	10 000 000		
120	Önkormányzati egyéb feladatok	151 298 621	27 636 778			163 273 621	26 846 000			350 808 970				2 000 000	2 000 000		
121	Polgármesteri irodák kiadásai					4 000 000				4 000 000				4 000 000	3 410 000	590 000	
122	Városfejlesztési kiadások	137 738 817	20 838 134			2 831 488 133	49 938 238			3 045 111 774	859 334 818	29 370 281 444	4 423 054 940	34 654 671 003	37 499 741 737	31 621 405 031	6 078 337 144
123	Állampapírok megvásárlása					1 731 451 000				1 731 451 000				1 731 451 000	808 599 444	406 851 556	
124	Kamatkifizetés					184 435 274				184 435 274				184 435 274	32 015 484	132 318 790	
125	Önkormányzati adóssághoz tartozó kölcsönök kamatai					68 218 600				68 218 600				68 218 600	67 181 200	1 037 400	
126	Tevékenységek kiadásai	11 700 000				11 700 000				11 700 000				11 700 000	11 700 000		
127	Polgármesteri irodák kiadásai					2 969 023 172				2 969 023 172				2 969 023 172	1 987 777 473	981 245 699	
128	Művelődési Központok, Sporttelepek					18 343 408				18 343 408				18 343 408	18 343 408		
129	Városfejlesztési kiadások					11 200 000				11 200 000				11 200 000	11 200 000		
130	Költségtérítés					3 618 716 134				3 618 716 134	1 506 637 800			1 506 637 800	1 129 241 816	4 488 138 814	
131	Állampapírok értékesítése					120 000 000				120 000 000				120 000 000	120 000 000		
132	Működési célú kölcsön felvétele	287 363 968	51 799 079		291 100 000	13 776 546 152	12 961 485 843			27 377 895 033	1 648 164 009	31 033 909 044	4 843 054 940	37 727 127 993	61 109 623 026	32 856 371 707	32 248 653 319
133	Állampapírok értékesítése													3 000 000 000	3 000 000 000		
134	Működési célú kölcsön felvétele													134 456 315	134 456 315	278 939 312	140 541 187
135	Állampapírok értékesítése													1 500 000 000	1 500 000 000	4 000 000 000	2 500 000 000
136	Működési célú kölcsön felvétele													4 500 000 000	4 500 000 000	4 500 000 000	
137	Állampapírok értékesítése													351 478 600	351 478 600	328 834 044	23 584 556
138	Önkormányzati kiadások összesen:	287 363 968	51 799 079		291 100 000	13 776 546 152	12 961 485 843			27 377 895 033	1 648 164 009	31 033 909 044	4 843 054 940	37 727 127 993	61 109 623 026	32 856 371 707	32 248 653 319
139	Működési célú kiadás	7 587 963 484	1 144 931 785		508 700	6 313 146 198				15 043 581 477				201 901 220	15 245 482 697	12 345 211 647	2 902 271 050
140	Önkormányzati kiadások működési célú összesen:	7 885 247 432	1 195 430 865		291 600 000	20 089 692 350	12 961 485 843			42 323 476 510	1 648 164 009	31 235 810 264	4 843 054 940	37 879 026 311	61 818 643 618	32 856 371 707	17 032 932 728
141	Polgármesteri irodák kiadásai	1 913 932 838	301 539 308			785 846 702				3 012 477 050				8 000 000	35 537 870		110 949 231
142	Költségtérítés	9 799 200 310	1 496 990 773		291 600 000	20 875 639 052	12 972 523 623			43 413 953 340	1 648 164 009	31 262 348 184	4 854 054 940	37 964 547 131	61 845 977 731	32 856 371 707	16 921 983 497

600000

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

000055

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

0000026

										Forintban!	
1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. 2023. évi eredeti előirányzat		
									Bevétel	Kiadás	
137.	12				Intézmények összesen				3 676 107 947	18 295 497 667	
138.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		1 090 381 880		
139.			1	3			Közhatalmi bevételek		9 000 000		
140.			1	4			Működési bevételek		2 386 226 067		
141.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		3 000 000		
142.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		2 500 000		
143.				8			Finanszírozási bevétel		185 000 000		
144.			1				Működési kiadás				
145.				1			Személyi juttatások			9 501 836 142	
146.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 445 591 /03	
147.				3			Dologi kiadások			7 099 092 900	
148.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000	
149.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök			11 037 782	
150.			2				Felhalmozási kiadás				
151.				6			Beruházási kiadások			228 439 140	
152.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000	
153.											
154.	13	1			Önkormányzati feladatok				89 210 350 481	74 590 960 761	
155.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről				
156.							<i>ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai</i>		11 356 212 266		
157.							<i>- Működési célú támogatások ÁH-n belül</i>		1 168 903 001		
158.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		8 321 824 592		
159.			1	3			Közhatalmi bevételek		16 198 934 405		
160.			1	4			Működési bevételek		3 316 173 754		
161.			2	5			Felhalmozási bevételek		6 077 000 000		
162.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		222 905 125		
163.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		43 000 000		
164.				8			Finanszírozási bevétel		42 505 397 338		
165.			1				Működési kiadás				
166.				1			Személyi juttatások			297 363 968	
167.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			51 399 070	
168.				3			Dologi kiadások			13 776 546 152	
169.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			291 100 000	
170.				5			Egyéb működési célú kiadások			12 961 485 843	
171.				8			Finanszírozási kiadások			9 485 937 735	
172.											
173.			2				Felhalmozási kiadás				
174.				6			Beruházási kiadások			31 033 909 044	
175.				7			Felújítási kiadások			1 848 164 009	
176.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			4 845 054 940	
177.											
178.							Mindösszesen		92 886 458 428	92 886 458 428	
179.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		13 615 497 147		
180.							<i>ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai</i>		11 356 212 266		
181.							<i>- Működési célú támogatások ÁH-n belül</i>		2 259 284 881		
182.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		8 321 824 592		
183.			1	3			Közhatalmi bevételek		16 207 934 405		
184.			1	4			Működési bevételek		5 702 399 821		
185.			2	5			Felhalmozási bevételek		6 077 000 000		
186.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		225 905 125		
187.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		45 500 000		
188.				8			Finanszírozási bevétel		42 690 397 338		
189.			1				Működési kiadás				
190.				1			Személyi juttatások			9 799 200 110	
191.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 496 990 773	
192.				3			Dologi kiadások			20 875 639 052	
193.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			291 600 000	
194.				5			Egyéb működési célú kiadások			12 972 523 625	
195.				8			Finanszírozási kiadások			9 485 937 735	
196.											
197.			2				Felhalmozási kiadás				
198.				6			Beruházási kiadások			31 262 348 184	
199.				7			Felújítási kiadások			1 848 164 009	
200.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			4 854 054 940	

000007

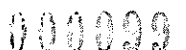
1.	A. Megnevezés	B. Enged. létszám 2022. XII.31.	C. Létszám változás I. 01.	D. Enged. létszám 2023. I. 01.	E. F. G. H. Létszámváltozás				I. Enged. létszám 2023. XII. 31.
					II.01	IV.01	VI.01	VIII.01	
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	116,0	- 10,0	106,0					106,0
3.	Eszterlanc Északi Óvoda	173,0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

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

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

000098

1.	A.	B.	KIADÁS				BEVÉTEL			
			2023. év	2024. év	2025. év	2026. év	2023. év	2024. év	2025. év	2026. év
		Előirányzat megnevezés								
2.		1/ Utak és köfedeles								
3.	1.1	Nyíregyháza Nyírszőlős kerékpárút (ÉAOP pályázat)	1 443 026							
4.	1.2	Új autóbusz megállóhelyek tervezése és kivitelezés	15 000 000							
5.	1.3	Új út építések és rekonstrukciós munkák tervezése	20 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000				
6.	1.4	Városi út és járda hálózat adatbázis készítése		10 000 000						
7.		Utak és köfedeles összesen:	36 443 026	30 000 000	20 000 000	20 000 000	-	-	-	-
8.		2/ Közterületek (terek, parkok, temető)								
9.	2.1	Fasomrendezések	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000				
10.		Közterületek (terek, parkok, temető) összesen:	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000	-	-	-	-
11.		3/ Környezetvédelem								
12.	3.1	50-50-B Megyei Szilárd Hulladékkezelési Társulás éves hozzájárulás	3 600 000	3 600 000	3 600 000	3 600 000				
13.	3.2	Környezetvédelmi Program felhívásigazgató és fenntarthatósági terv készítés	6 000 000							
14.		Környezetvédelem összesen:	9 600 000	3 600 000	3 600 000	3 600 000	-	-	-	-
15.		4/ Ivóvízellátás, csapadékvíz és szennyvízhálózat bővítés								
16.	4.1	Ivóvízhálózat fejlesztések (szajti erdő, bevetél: lakossági befutás)	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000
17.	4.2	Víznyelvényfejlesztési hozzájárulás					15 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000
18.	4.4	Szennyvízcsatorna hálózat építés	13 476 243							
19.	4.5	Csapadékvízkezelési hálózat fejlesztése	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000				
20.	4.6	Nyíregyháza Városi Csatornamű Építő Végfeldolgozó Társulat működési költsége	1 800 000	1 800 000	1 800 000	1 800 000				
21.		Ivóvízellátás, csapadékvíz és szennyvízhálózat bővítés összesen:	35 276 243	21 800 000	21 800 000	21 800 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000
22.		5/ Intézmények és lakás								
23.	5.3	Stabadiéri sportlétesítmények előkészítési költségei (sportparkok, futókörték, sportpályák)	1 000 000							
24.	5.4	EMMI Magyar Vívó Szövetség: Aikido Centrumban eszközbeszerzés	20 000 000				20 000 000			
25.		Intézmények és lakás összesen:	21 000 000	-	-	-	20 000 000	-	-	-
26.		6/ Városrendezés								
27.	6.1	Településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)	80 780 350	20 000 000	20 000 000	20 000 000				
28.	6.2	Településképző arculati kézikönyv karbantartása	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000				
29.	6.4	Védett értékek megjelölése	500 000	500 000	500 000	500 000				
30.	6.5	Tenyézházak, díltelpházak díjazása		5 000 000	5 000 000	5 000 000				
31.	6.7	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése	12 500 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000				
32.	6.8	Területelőkészítések	30 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000				
33.	6.9	Veszélyes önkormányzati épületek bontása	5 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000				
34.		Városrendezés összesen:	129 780 350	64 000 000	64 000 000	64 000 000	-	-	-	-
35.	7.1	7./ Ágazaton kívüli								
36.	7.2	Kisebbségi feladatok	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000				
37.	7.5	Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás)	55 936 288				18 453 870	45 520 930		
38.		Ágazaton kívüli összesen:	59 936 288	4 000 000	4 000 000	4 000 000	18 453 870	45 520 930	-	-
39.		Fejlesztési kiadások/bevételek összesen:	297 035 907	128 400 000	128 400 000	128 400 000	63 453 870	70 520 930	25 000 000	25 000 000
40.	7.12.1	Európai Unió forrásból megvalósuló projektek								
41.	7.12.2	2021-2027. fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése	150 000 000							
42.	7.12.3	Barnaművésztérületek rehabilitációja (TOP-6.3.1-15)	723 088 499							
43.	7.12.4	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	750 517							
44.	7.12.5	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	85 394 471							
45.	7.12.6	Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	2 469 291				11 770 059			
46.	7.12.7	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Körösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 41 db új ENG autóbusz beszerzés 10 db állomás létesítése és autóbusz telephely kialakítása (KOP 3.2.0-15-2015-00013)	2 217 429 809				1 599 008 500			
47.	7.12.8	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva CLLD (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	3 170 946				4 621 145			
48.	7.12.9	Környezetvédelmi Infrastruktúra fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-15)	15 921 646				15 718 327			
49.	7.12.10	Indaház és Madarórpáde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16)	777 536 223							
50.	7.12.11	Egészségügyi Alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.5.1-16)					5 000 000			
51.	7.12.12	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területén (TOP-6.7.1-16)	11 120 361				61 168 580			
52.	7.12.13	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál III. ütem (TOP-6.5.1-16)	12 384 779							
53.	7.12.14	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál IV. ütem (TOP-6.5.1-16)	162 593							
54.	7.12.15	Közhízi új óvoda (TOP-6.2.1-16)					1 000 000			
55.	7.12.16	Fenntartható turizmusfejlesztés a MEMO revalorizációs áttal (TOP-6.1.4-16)	24 453 256				51 300			
56.	7.12.17	Gazdaságfejlesztés és munkaerő mobilitás erősítését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat. pontján (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002)	87 536 311							
57.	7.12.18	Környezetbarát Fűtési, Környezetbarát Köz Csomópontban Környezetbarát Képviselet és Szervezés (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	34 592 775							
58.	7.12.19	MEMO Emlékműközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17)	9 680 591							
59.	7.12.20	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16)	29 895 408							
60.	7.12.21	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.4.1-16)	300 222 221				41 094 375			
61.	7.12.22	INTERREG EUROPE-BETTER	26 377 166				34 491 963			



1.	A.	B.	KIADÁS				BEVÉTEL						
			2023. év	2024. év	2025. év	2026. év	2023. év	2024. év	2025. év	2026. év			
		Előirányzat megnevezés											
62.	7.12.23	INTERREG Talent Magnet	16 335 999					16 005 858					
63.	7.12.24	Határmenti kis- és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célú régiós szintű akcióterv kidolgozása-KKVAT						6 422 045					
64.	7.12.25	Single Market Programme COSME SMP-COSME-2021 RESILIENCE GAP-SME	17 164 569					5 431 389					
65.	7.12.26	Új Békésdéli fűfűhegyek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NYI-2019-00003)	524 937 937					29 031 933					
66.	7.12.27	Helyi klímastratégia kidolgozása valamint a klímaturatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán (KEHOP-1.2.3-18-2019-00255)	1 165 875										
67.	7.12.28	Látogatócentrum építése és hópáncéldíutó kialakítása a Nyíregyházi Állatpark területén						3 841 612					
68.	7.12.29	Két köznevelési intézmény és a NYSC Ince György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NYI-2020-00046)	6 083 421										
69.	7.12.30	Wesselényi Mihály Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NYI-2020-00007)	40 676 759										
70.	7.12.31	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NYI-2020-00005)	2 986 438										
71.	7.12.32	Nyíregyháza Csabó István utcájához és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NYI-2020-00003)	9 791 535										
72.	7.12.33	Rezsényi István téri (Nyugati 1. u./Déli Ipari Park beköltőit) felújítása (TOP-6.1.5-16-NYI-2019-00004)	168 867 525					30 000 000					
73.	7.12.34	Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NYI-2021-00003)	185 655 838										
74.	7.12.35	Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NYI-2021-00002)	189 169 339					10 000 000					
75.	7.12.36	Szent István és Szarvas utcák útburkolat felújítása (TOP-6.1.5-16-NYI-2021-00006)	5 654 999										
76.	7.12.37	Iása András Múzeum turisztikai célú fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NYI-2021-00007)	2 709 556 950										
77.	7.12.38	Tázasvári úti - Orskovits utca esomóponijának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NYI-2021-00005)	644 017 337					7 622 706					
78.	7.12.39	Székfőkerület felújítása (TOP-6.1.5-16-NYI-2021-00007)	935 421 214					20 000 001					
79.	7.12.40	Túszon János Botanikus Kert fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NYI-2021-00008)	966 561 037										
80.	7.12.41	Bebő közút-Lástói utca keresztirányúban jobboldalsó szabályozás bevezetése (TOP-6.4.1-16-NYI-2021-00003)	47 000 000										
81.	7.12.42	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00001	61 531 151					80 000 000					
82.	7.12.43	Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00010	693 606 928					697 696 328					
83.	7.12.44	Komplex energetikai fejlesztések II. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00009	365 534 749					369 359 984					
84.	7.12.45	Komplex energetikai fejlesztések III. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00008	832 124 727					834 793 245					
85.	7.12.46	Komplex energetikai fejlesztések IV. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00011	298 326 572					300 801 555					
86.	7.12.47	Napelemes Energetikai fejlesztések 1. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00003	225 388 939					227 668 571					
87.	7.12.48	Napelemes Energetikai fejlesztések 2. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00002	155 603 840					157 762 840					
88.	7.12.49	Napelemes Energetikai fejlesztések 3. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00005	72 174 437					73 571 437					
89.	7.12.50	Napelemes Energetikai fejlesztések 4. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00006	54 020 455					55 290 455					
90.	7.12.51	Napelemes Energetikai fejlesztések 5. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00004	143 650 970					145 809 970					
91.	7.12.52	Külsőterületi helyi közutak fejlesztése VP6-7.2.1.1-21	207 362 998					202 998 852					
92.		Európai Unió Forrásból megvalósuló projektek összesen	14 092 559 381					5 048 033 030					
93.	7.12.53	5 MILLIÁRD infrastruktúra fejlesztés	1 826 700										
94.	7.12.54	Zöld busz demonstrációs minta projekt	36 820 858					4 500 000					
95.	7.12.55	Állatpark fejlesztése - Megköszönés Interaktív Állatbemutató I. ütem	1 871 033 995	9 627 600				53 233 167					
96.	7.12.56	Állatpark fejlesztése - Megköszönés Interaktív Állatbemutató II. ütem	5 271 317 132	1 393 768 514				3 470 041 106	1 393 768 514				
97.	7.12.57	Déli Ipari Park fejlesztése (Önkormányzati saját forrás)	100 000 000										
98.	7.12.58	Ipari park bővítés (3,2mrd)-BM/ÖG/855/2021-Infrastruktúra	2 417 052 246										
99.	7.12.59	Ipari park bővítés (15,0 mrd)-BM/ÖG/411/2022-Ingatlan	13 612 136 558										
100.		Háztal forrásból megvalósuló projektek	23 310 187 489	1 403 396 114				3 527 774 273	1 393 768 514				
101.		PÁLYÁZATOK kiadások/bevételek összesen:	37 402 746 870	1 403 396 114				8 575 807 303	1 393 768 514				
102.		Önkormányzat mindösszesen:	37 699 782 777	1 531 796 114	218 400 000	118 400 000	8 639 261 173	1 454 289 444	25 000 000	25 000 000			
103.		Polgármesteri Hivatal											
104.		Nők a családban és a munkahelyen női információs és szolgáltató központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17-2017-00047)	1 909 508					5 919 277					
105.		Polgármesteri Hivatal mindösszesen	1 909 508					5 919 277					

600100

Híryegyháza Megyei Igó Város Önkormányzata 2022. évi költségvetésben tervezett Európai Unió támogatásával megvalósuló feladatok bevételei és kiadásai

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	Forrásból								
										Bevétel					Kiadás			Szájtól
										Tervezett megvalósított bevételek	Terveztékben	További években	Bevételek összesen	Tervezett megvalósított kiadás	Terveztékben	További években	Kiadás összesen	
1.	Ellátás megnevezése	Támogatás típusa																
2.	Barnaművek területének rehabilitációja (TOP-6.3.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 411 175 494	-		2 411 175 494	1 712 361 865	723 088 499		2 435 350 364	24 074 870							
3.	Teniszpálya városi labdaudvar fejlesztés Híryegyházán (TOP-6.4.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 054 891 880			2 054 891 880	2 185 891 000	750 517		2 186 641 517	131 749 637							
4.	Időközi új épületek (TOP-6.2.1-16-NYI-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	71 219 683	1 000 000		72 219 683	73 658 418	-		73 658 418	1 438 735							
5.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Híryegyháza MUV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NYI-2017-00002) II. ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	376 998 600			376 998 600	385 761 990	12 284 779		398 046 769	21 148 169							
6.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Híryegyháza MUV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NYI-2017-00004) IV. ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	609 125 488			609 125 488	634 023 179	162 593		634 185 772	25 000 284							
7.	Híryegyházi foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	432 977 392			432 977 392	357 150 025	85 394 471		442 544 496	9 567 104							
8.	Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	211 945 986	11 770 059		223 716 045	222 123 148	2 469 391		224 592 439	876 394							
9.	Híryegyháza Megyei Igó Város közlekedési közlekedésszolgálat fejlesztése érdekében az új új öngyújtós busz beszerzése, töltőállomás létesítése és autóbussz telephely kialakítása (KOP-3.2.0-15-2016-00013)	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	7 508 259 836	1 599 008 500		9 107 268 336	6 936 634 356	2 217 429 809		9 154 064 165	46 799 739							
10.	Kulturális és közösségi tervek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Híryegyházi helyi közösség helyi közösségi fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva (CLLD) (TOP-2.1.1-16-2016-00007)	Nemzetgazdasági Minisztérium	75 128 855	4 621 145		79 750 000	76 579 054	3 120 946		79 700 000	-							
11.	Cőnyezetvédelmi infrastrukturális fejlesztések Híryegyházán (TOP-6.3.3-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 032 703 337	15 718 327		1 048 421 664	1 036 902 718	15 921 646		1 052 824 364	4 402 700							
12.	Indián és Maszkóvölgye térsége a Híryegyházi Állatekert területén (TOP-6.1.4-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 278 162 049			1 278 162 049	827 101 751	727 536 223		1 604 637 974	326 475 925							
13.	Fejlesztési Alapok Fejlesztése Híryegyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16-NYI-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	402 800 000	5 000 000		407 800 000	444 763 135			444 763 135	36 963 135							
14.	Szociális városrehabilitáció Híryegyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 658 831 420	01 168 380		1 726 000 000	1 716 616 939	11 120 361		1 727 736 400	1 735 400							
15.	Területi önkormányzatok fejlesztése a Helyi önkormányzatok Unióban való részvételéről szóló (TOP-6.1.4-16-2017-00005)	Nemzetgazdasági Minisztérium	990 487 752	51 320		990 539 072	996 703 477	24 453 256		1 021 156 733	30 617 661							
16.	Állományfejlesztés és munkaadó mobilitás biztosítását szolgáló lakótelepfejlesztés Híryegyháza 6. szomszág (TOP-6.1.5-16-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	934 310 218			934 310 218	896 933 067	87 536 311		984 470 218	160 000							
17.	Korányi Frigyes u. felújítása, Korányi Frigyes u. Császártól csomópontban átkörnyezetben felújítása és Szarvas u. felújítása (TOP-6.1.5-16-NYI-2017-00003)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 108 393 939			1 108 393 939	1 045 192 836	34 592 775		1 119 785 671	11 386 672							
18.	MIMI (Munkaadókat Támogató Híryegyházán) (TOP-3.3.6-17-2017-0016)	Nemzetgazdasági Minisztérium	200 025 612			200 025 612	260 063 000	9 680 591		269 743 591	69 717 979							
19.	Csomóponti és kerékpárút fejlesztés Híryegyházán (TOP-6.4.1-16-NYI-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	670 417 128			670 417 128	641 237 584	29 895 408		671 132 992	255 854							
20.	Csomóponti és kerékpárút fejlesztés Híryegyházán II. ütem (TOP-6.4.1-16-NYI-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	780 793 125	41 094 375		821 887 500	521 905 279	300 222 221		822 127 500	240 000							
21.	INTERREG EUROPE-DETER	Európai Regionális Fejlesztési Alap	39 652 993	34 491 963		74 144 956	50 562 222	26 377 166		76 939 388	2 784 432							
22.	INTERREG Talent Magnet	Európai Regionális Fejlesztési Alap	34 390 835	16 005 858		50 396 693	30 713 152	16 355 999		53 049 151	2 652 458							
23.	KOVÁR hálózati projekt és közfoglalkoztatások versenyképességének fejlesztését elősegítő szociális alapszolgáltatás kidolgozása	Európai Regionális Fejlesztési Alap	6 422 045	6 422 045		12 844 090	7 555 347			7 555 347	1 133 302							
24.	Légitársaság építési és módosítási költségei Híryegyházi Állatekert területén (TOP-6.1.4-15-NYI-2016-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	317 697 649	3 844 612		321 542 261	312 336 885			322 336 885	10 797 374							
25.	Helyi önkormányzatok kidolgozása, valamint a klímataudatosságok erősítése (tematikai formájú Híryegyházán) (KEHOP-3.2.1-18-2019-00255)	Technológiai Minisztérium	20 000 000			20 000 000	18 834 125	1 165 875		20 000 000	-							

000001

Nyíregyháza Megyei Jogi Város Önkormányzata 2022. évi költségvetésben tervezett Európai Unióból támogatással megvalósuló feladatok bevételei és kiadásai

1.	A. Előirányzat megnevezése	B. Támogatást biztosító megnevezés	C. Bevételek				D. Kiadás				E. Saját forrás
			Tervezési időszakonkénti bevételek	Tervezési évenként	További években	Bevételek összesen	Tervezési időszakonkénti kiadás	Tervezési évenként	További években	Kiadás összesen	
26.	Új Belső-Éves Irányelvek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NYI-2019-00001)	Európai Regionális Fejlesztési Alap	570 718 067	29 031 933		599 750 000	75 692 083	524 057 917		600 630 000	880 000
27.	661 Látványosságok felújítása és a NYSEZ Intézmény Gyógy Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NYI-2020-00005)	Pénzügyminisztérium	413 497 203	-		413 497 203	407 413 782	6 083 421		413 497 203	-
28.	Véséy-készlet átadás alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSEZ Vesszőfélék Közös Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NYI-2020-00002)	Pénzügyminisztérium	414 076 649			414 076 649	395 438 901	40 637 750		437 115 650	23 039 011
29.	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Közgazdasági Szakközépiskola energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NYI-2020-00003)	Pénzügyminisztérium	399 646 645			399 646 645	376 660 207	2 986 438		399 646 645	-
30.	Nyíregyháza Császár közli nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NYI-2020-00003)	Pénzügyminisztérium	234 650 001	-		234 650 001	238 632 616	9 791 535		248 424 151	13 774 150
31.	Közműellátás korszerűsítése (Nyíregyháza, u/Déli Ipari Park belső út) felújítása (TOP-6.1.5-16-NYI-2019-00004)	Pénzügyminisztérium	570 000 000	30 000 000		600 000 000	431 132 475	168 867 525		600 000 000	-
32.	Kéményvezeték utca csapadékvízrendszerek építése (TOP-6.3.2-16-NYI-2021-00002)	Pénzügyminisztérium	190 000 000	10 000 000		200 000 000	10 830 661	189 169 339		200 000 000	-
33.	Szent István és Sárosvas utcák útburkolásának felújítása (TOP-6.1.5-16-NYI-2021-00008)	Pénzügyminisztérium	572 278 887			572 278 887	566 623 883	5 654 999		572 278 887	-
34.	Issa András Múzeum infrastruktúrális fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NYI-2021-00007)	Pénzügyminisztérium	2 699 670 000	-		2 699 670 000	111 021 330	2 709 556 950		2 820 578 200	120 908 250
35.	Tiszavirágúter-Denkeménys utca csapadékvízének fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NYI-2021-00005)	Pénzügyminisztérium	847 426 338	7 622 706		855 049 044	519 891 286	644 017 337		1 163 908 623	308 859 579
36.	Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.2-16-NYI-2021-00003)	Pénzügyminisztérium	494 367 935			494 367 935	308 712 097	185 655 838		494 367 935	-
37.	Szűzbohókői út felújítása (TOP-6.1.5-16-NYI-2021-00007)	Pénzügyminisztérium	900 682 873	20 000 001		920 682 874	18 094 977	935 421 214		953 516 191	32 833 317
38.	Turton János Botanikus kert fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NYI-2021-00008)	Pénzügyminisztérium	983 601 298			983 601 298	101 017 373	956 561 037		1 067 578 410	83 977 132
39.	Belső körút-Látrány utca kereszteződésben jelzőlámpák szabványos bevezetése (TOP-6.4.1-16-NYI-2021-00003)	Pénzügyminisztérium	46 676 657			46 676 657	85 614	47 000 000		47 856 614	1 179 957
40.	Napelemez energetikai fejlesztések I. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00003)	Pénzügyminisztérium		227 668 571		227 668 571	2 279 632	325 388 938		227 668 571	-
41.	Napelemez energetikai fejlesztések 2. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00002)	Pénzügyminisztérium		157 762 840		157 762 840	2 159 000	155 603 840		157 762 840	-
42.	Napelemez energetikai fejlesztések 3. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00005)	Pénzügyminisztérium		73 571 437		73 571 437	1 397 000	72 174 437		73 571 437	-
43.	Napelemez energetikai fejlesztések 4. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00006)	Pénzügyminisztérium		55 290 455		55 290 455	1 270 000	54 020 455		55 290 455	-
44.	Napelemez energetikai fejlesztések 5. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00004)	Pénzügyminisztérium		145 809 970		145 809 970	2 159 000	143 650 970		145 809 970	-
45.	Komplex energetikai fejlesztések I. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00010)	Pénzügyminisztérium		697 696 328		697 696 328	4 089 400	693 606 928		697 696 328	-
46.	Komplex energetikai fejlesztések II. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00009)	Pénzügyminisztérium		369 359 934		369 359 934	3 825 235	365 534 762		369 359 934	-
47.	Komplex energetikai fejlesztések III. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00008)	Pénzügyminisztérium		834 793 245		834 793 245	2 668 518	832 124 727		834 793 245	-
48.	Komplex energetikai fejlesztések IV. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SBI-2022-00011)	Pénzügyminisztérium		300 801 555		300 801 555	2 474 983	298 326 572		300 801 555	-
49.	Nyíregyháza Művelődési és Sportközpont városfejlesztési stratégiájának támogatása (TOP-PLUSZ 1.3.5-21-SBI-2022-00001)	Pénzügyminisztérium		80 000 000		80 000 000	20 846 605	61 531 151		82 377 756	2 377 756
50.	SAPSME Single Market Programme COSME SMP-COSME-2021-RESILIENCE	Európai Regionális Fejlesztési Alap	10 459 118	5 431 389		15 890 507	491 550	17 384 559		17 656 119	1 765 612
51.	Közhatalmi helyiségek energetikai fejlesztése (TOP-7.2.1-21)	Pénzügyminisztérium		202 998 852		202 998 852	6 320 004	207 302 998		213 683 002	10 684 150
52.	HFA a csatlakozás és a munkahelyen HFA Információs és Szolgáltató Központ Helyettesítő Nyíregyházán (HOP-1.2.0-17-2017-00047)	Elnevezés előirányzatok Munkaadókat Támogató Program	100 209 218	5 919 277		106 128 495	104 218 937	1 909 508		106 128 495	-
53.	Összesen		31 784 351 575	5 053 952 307	-	37 838 303 882	25 254 662 711	13 944 468 859	-	39 199 131 600	1 360 827 718

11/2022

Helygyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023.évi költségvetésben tervezett felújítási feladatok

9.melléklet

1.	A.	B.	Felirásban			
			C.	D.	E.	F.
	Intézmény megnevezése	Feladatok	2023. év	2024. év	2025. év	2026. év
2.	Orvosi Ügyelet (Szent L. u. 70.)	Központ kazán cseréje, 7db kondenzációs kazánra, hőcserélővel a régi rendszerből kórtendő leváltással, kémény kárpótlással, automataállással, a kazánház és az előtér festésével (korom szennyeződés miatt)	5 500 000			
3.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság összesen		5 500 000	-	-	-
4.	Tündérvárt Képző Óvoda (Kert kör 8.)	"A" épületben az emeleten falban lévő ivóvíz vezetékek csatlószerelésének helyreállítása, konyhai mosogató csaptelepek cseréje, gyermek vizesblokkban lévő csapadékvíz elvezetésének cseréje beázás miatt, valamint szellőzőmosva csatlószerelés és helyreállítási munkák	2 500 000			
5.	Tündérvárt Képző Óvoda Életviteli Telephely (Diet u. 30.)	Falalkönyvtárban csatlószerelés javítása	1 500 000			
6.	Tündérvárt Képző Óvoda összesen		4 000 000	-	-	-
7.	Óvodák Minőségcseszen		4 300 000			
8.	Világ Művelődési Központ (Szabadság tér 9.)	Elektronos szekrény helyreállítása, kültéri szekrény mechanikai védelme	1 225 550			
9.	Világ Művelődési Központ összesen		1 225 550			
10.	Ősike Bölcsőde (Vécsy kör 31.)	Újvári nyomóköveteték szállítás cseréje 1. úton	2 294 852			
11.	Helygyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény összesen		2 294 852	-	-	-
12.	Helygyházi Csúszó-és Gyermekjóléti Központ	Május 1. tér 30/A.sz. alatti épület helyreállítása	123 000 000			
13.	Önkormányzati forrásból megvalósuló intézményi felújítások		136 320 402	-	-	-
14.	Felújítások	Özmenesztés	400 000 000	450 000 000	480 000 000	520 000 000
15.	Üzemeltetésre átadott eszközanyag felújítás		254 000 000			
16.	Házak tere 3.sz. alatti ingatlan	Az épület tetőszerkezetének és héjazatának rekonstrukciója	119 156 222			
17.	Önkormányzat összesen		909 476 624	450 000 000	480 000 000	520 000 000
18.	Szüllőgyógyászati Központ		63 500 000			
19.	HFC kezelési önkormányzat		9 952 756			
20.	Környezetvédelmi célfeladatok		5 900 000			
21.	Városfejlesztési feladatok		859 334 619			
22.	Önkormányzat és intézmény összesen		1 848 164 009	450 000 000	480 000 000	520 000 000



Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata több éves kihatással járó feladatai

10. melléklet

Forintban!						
1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.
	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2023.	2024.	2025.
2.	Modern Városok Program Jégkorszaki állatbemutató építése I. ütem	7 243 679 764	5 363 018 169	1 871 033 995	9 627 600	
3.	Modern Városok Program Jégkorszaki állatbemutató építése II.-V. ütem	6 709 507 646	44 422 000	5 271 317 132	1 399 768 514	
4.	Fejlesztési táblában szereplő hazai forrásból megvalósuló pályázatok (95.-96.sorai)	13 953 187 410	5 407 440 169	7 142 351 127	1 403 396 114	-

000102

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

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

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak 2023. évi tervezett támogatása

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

000106

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	Forrásból	
													N.	Összesen
Megnevezés	Janár	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen	Összesen
BEVÉTELEK														
3. Önkormányzatok működési támogatása	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	11 356 212 266
4. Működési célú támogatások ÁH-on belül	196 855 572	201 385 822	203 499 799	206 825 522	278 676 245	205 024 799	227 522 663	223 187 961	152 282 952	192 682 961	253 577 564	122 842 962	122 842 962	2 259 284 281
5. Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül		793 961 454	1 662 113 343	86 776 211	39 000 000	884 280 316	3 003 724 660	41 094 376	944 164 916					8 321 824 592
6. Közhatalmi bevételek	43 500 000	76 700 000	6 166 600 000	431 700 000	1 204 500 000	564 000 000	233 000 000	292 800 000	6 537 500 000	424 100 000	259 534 405	253 000 000	16 207 934 405	
7. Működési bevételek	408 502 545	487 224 630	557 964 217	439 666 616	552 855 664	490 317 376	371 086 778	315 173 561	548 202 028	521 332 546	446 837 336	499 216 819	5 703 379 821	
8. Felhalmozási bevételek			500 000	2 000 000	2 001 000 000	15 300 000								
9. Működési célú átvett előzetesek	7 200 000	149 116 405	11 253 870	9 736 500			15 163 000	11 620 000			7 264 301	14 670 447	225 905 125	
10. Felhalmozási célú átvett előzetesek	3 083 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333				4 083 333	3 583 333	4 083 333	45 500 000	
11. Finanszírozási bevételek	15 685 310 817	1 000 000 000				4 000 000 000	1 000 000 000	2 500 000 000	4 000 000 000					43 690 397 328
12. Bevételek Összesen:	17 189 833 242	3 434 802 346	9 532 045 484	2 183 158 204	5 016 996 244	7 127 534 648	6 608 942 078	4 664 690 252	9 468 184 260	6 079 219 842	6 232 668 261	12 793 323 167	32 846 458 428	
KIADÁSOK														
14. Személyi juttatások	779 789 464	789 083 798	874 207 860	802 534 912	812 690 031	891 790 603	864 569 271	762 209 950	781 125 017	778 805 770	770 437 215	879 971 209	9 799 230 110	
15. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	119 213 832	131 337 873	110 838 357	158 903 280	134 837 788	138 406 821	141 290 893	103 804 214	111 397 360	133 095 940	110 825 155	124 049 272	1 436 990 773	
16. Dologi kiadások	1 316 780 226	1 785 734 164	1 999 814 745	1 483 027 728	1 370 531 749	2 332 710 210	1 295 181 361	1 212 424 497	1 795 027 862	2 416 892 232	1 536 957 048	2 329 436 151	20 875 639 052	
17. Ellátottak pénzbeli juttatásai	23 623 564	24 613 561	23 903 564	23 803 561	23 803 564	24 303 364	23 933 564	22 203 364	22 703 564	22 703 564	26 167 364	25 167 396	291 600 000	
18. Egyéb működési célú kiadások	1 013 913 357	1 435 142 315	1 335 551 883	1 108 913 845	593 424 647	1 158 805 695	1 072 583 945	1 062 533 945	771 307 287	1 026 834 945	1 045 234 949	1 777 616 702	12 972 521 625	
19. Beruházások	793 228 154	1 724 727 484	3 250 534 282	2 648 237 405	1 349 855 736	2 619 481 106	1 925 179 581	2 024 172 215	2 846 434 262	3 342 707 755	1 761 491 322	6 986 147 782	31 262 348 184	
20. Felújítások			418 248 177	242 156 222	338 831 102	305 324 806	80 000 000	124 141 702	100 000 000	139 400 000	50 000 000	50 000 000	1 848 164 009	
21. Egyéb felhalmozási kiadások	3 500 000	492 500 000	13 642 470	228 711 465	34 702 552	4 750 000	164 854 219	21 000 000	61 926 759	152 500 000	909 071 017	2 707 856 418	4 854 054 940	
22. Finanszírozási kiadások	4 851 479 600		1 526 833 000											
23. Kiadások Összesen:	8 894 528 376	6 453 239 396	9 622 374 318	6 496 268 331	4 636 664 069	7 477 703 343	5 549 332 834	5 327 539 487	6 529 277 256	8 023 940 706	6 270 845 000	17 180 484 950	32 846 458 428	

0000007

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi köznevelési célfeladatainak előirányzata

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

000108

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi ifjúsági célfeladatainak előirányzata

Forintban!

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

Nyíregyháza Megyei Jógú Város Önkormányzata 2023. évi sport célfeladatainak előirányzata

16.melléklet

Forintban!

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

000120

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

17. melléklet

Forintban!

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

00011

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi kulturális célfeladatainak előirányzata

Forintban

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

11/2023/12

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

Forintban!

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

000000

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

Felfűrtben!

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

000114

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata működési célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege
2023. év

Forintban!				
1.	A.	B.	C.	
2.	Működési bevételek	Működési bevételek	Működési kiadások	
3.	Megnevezés	előirányzat	Megnevezés	
4.			előirányzat	
3.	Önkormányzatok működéstudományai	11 356 212 266	Személyi juttatások	9 799 200 110
4.	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 259 284 881	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 496 990 773
5.	Közhatalmi bevételek	16 207 984 405	Dologi kiadások	20 875 639 052
6.	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	225 905 125	Ellátottak pénzbeli juttatásai	291 600 000
7.	Működési bevételek	5 702 399 821	Egyéb működési célú kiadások	9 232 805 389
8.			Tartalékok	3 739 718 236
9.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	3 045 111 774
10.	Költségvetés bevétele finansz. nélkül	35 751 736 498	Költségvetés kiadás finansz. nélkül	42 390 841 786
11.	Költségvetési hiány:			6 639 105 288
12.	Hitelek bevételei	9 000 000 000	Hitelek kiadásai	3 000 000 000
13.	Rövid lejáratú működési hitelek felvétele	3 000 000 000	Rövid lejáratú működési hitelek törlesztése	3 000 000 000
14.	Belföldi értékpapírok bevétele	7 003 945 000	Belföldi értékpapírok kiadása	1 500 000 000
15.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600	Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600
16.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	4 500 000 000	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely.	4 500 000 000
17.	Maradvány igénybevétele - működési célú	1 680 230 837		
18.	Finanszírozási bevétel összesen	16 535 655 437	Finanszírozási kiadás összesen	9 851 479 600
19.	Önkormányzat bevételei összesen	52 287 391 935	Önkormányzat kiadásai összesen	52 742 321 386
20.	Hiány/többlet összesen			545 070 549
21.	Tárgyévi működési hiány:			6 639 105 288

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege
2023. év

Forintban!				
1.	A.	B.	C.	
2.	Felhalmozási bevételek	Felhalmozási bevételek	Felhalmozási kiadások	
3.	Megnevezés	előirányzat	Megnevezés	
4.			előirányzat	
3.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	8 321 824 592	Beruházások	29 752 720 584
4.	Felhalmozási bevételek	6 077 000 000	Felújítás	1 848 164 009
5.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	45 500 000	Egyéb felhalmozási célú kiadások	4 854 054 940
6.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	3 045 111 774
7.			Városfejlesztési feladatok tartalékok	1 509 627 600
8.	Költségvetés bevétele finansz. nélkül	14 444 324 592	Költségvetés kiadás finansz. nélkül	41 009 678 907
9.	Költségvetési hiány:			26 565 354 315
10.	Hitelek bevételei	-	Hitelek kiadásai	134 458 135
11.	Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek felvétele		Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek törlesztése	134 458 135
12.	Belföldi értékpapírok bevétele	17 149 661 901	Belföldi értékpapírok kiadása	
13.	Maradvány igénybevétele - felhalmozási célú	9 005 080 000		
14.	Finanszírozási bevétel összesen	26 154 741 901	Finanszírozási kiadás összesen	134 458 135
15.	Önkormányzat bevételei összesen	40 599 066 493	Önkormányzat kiadásai összesen	41 144 137 042
16.	Hiány/többlet összesen			545 070 549
17.	Tárgyévi felhalmozási hiány összesen			26 639 812 450
18.	Hiány mindösszesen			33 338 917 738

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata hitelállományának alakulása

22. melléklet

Forintban

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

000116

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

000000

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

Forintban!

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

040118

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

000119

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

000120

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

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

000121

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzati kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásában

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

000122

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

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

000123

**Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
Költségvetési keretszámai**

26. melléklet

Forintban!

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

000124

Forintban!

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

000125

Gyermekek Háza Déli Óvoda
Költségvetési keretszámai

28.melléklet

Forintban!

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

040126

Forintban!

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

100127

Búzaszem Nyugati Óvoda
Költségvetési keretszámai

30. melléklet

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

000128

Közüntézményeket Müködtető Központ
Költségvetési keretszámai

31. melléklet

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

1000000

Forintban!

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

100130

Váci Mihály Kulturális Központ
Költségvetési keretszámai

33. melléklet

Forintban!

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

Váci Mihály Kulturális Központ

Nyíregyházi Cantemus Kórus
Költségvetési keretszámai

34. melléklet

Forintban!

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

000132

Jósa András Múzeum
Költségvetési katerszámai

35. melléklet

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

2023.01.01.

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Költségvetési keretszámai

36. melléklet

Forintban!

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

100134

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Költségvetési keretszámai

37. melléklet

Forintban!

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

000 165

Nyíregyházi Család - és Gyermekjóléti Központ
Költségvetési keretszámai

38. melléklet

Forintban!

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

010136

Polgármesteri Hivatal
Költségvetési keretszámai

39. melléklet

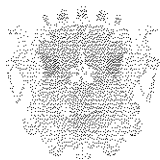
				Forintban!
	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2022. év*	2023. év*	Eltérés
2.	Köztisztviselők alapilletménye	1 317 686 042	1 238 692 734	- 78 993 308
3.	Munkatörvénykönyv hatálya alá tartozók alapilletménye	26 963 626	26 078 140	- 885 486
4.	Iletménykiegészítés	434 735 567	438 595 651	3 860 084
5.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

* tartalmazza

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

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

2023.09.27.



Ügyiratszám: GAZD/8-5/2023.

TÁJÉKOZTATÓ

- a Közgyűléshez -

a 2023. évi költségvetés intézményi egyeztetéséről

Tisztelt Közgyűlés!

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

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

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



000138

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

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

Fentiek alapján kérem, hogy a tájékoztatást elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2023. február 9.


 Dr. Kovács Ferenc

000139



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

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

Ügyiratszám: GAZD/8-6/2023.

Tisztelt Képviselő Asszony!
Tisztelt Képviselő Úr!

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

Nyíregyháza, 2023. február 09.

Tisztelettel:


Dr. Kovács Ferenc

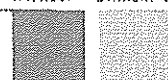
Melléklet: 1 db nyomtatvány

000120



NYÍREGYHÁZA

NYÍREGYHÁZA



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

HELYBEN

Tisztelt Polgármester Úr!

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

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

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

Nyíregyháza, 2023. február

önkormányzati képviselő





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 520;
FAX: +36 42 524-521
E-MAIL: KULTALPOLG@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: KULT-52/2023.

Ügyintéző: Doka Diána

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

a 2023. évi idegenforgalmi és városmarketing szempontból jelentős
nagyrendezvények támogatására és tartalmi elemeire

Dr. Ufrich Attila
alpolgármester

Doka Diána
kulturális osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző
személy aláírása:

Dr. Szemán Sándor
címetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság

Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 2023. évi költségvetésében – idegenforgalmi szempontból is jelentős – nagyrendezvények színvonalas megvalósítására 36 millió forint keretösszeg került meghatározásra.

A nagyrendezvények előirányzatának felhasználásánál továbbra is elsődleges szempont a programtervek szakmai megalapozottsága és részletes ismerete. Fontos a városban rendezendő események, programok figyelembevételével megvalósuló koordináció, a folyamatosan aktualizált rendezvénynaptár vezetése, melyben megjelenítésre kerül az önkormányzat fenntartásában működő kulturális intézmények éves programkínálata is.

A nagyrendezvények tartalmát illetően továbbra is alapvető szempont a helyi értékek bemutatásának és a vendég produkciók helyes arányának kialakítása. A programtervek természetesen bizonyos elemekben változhatnak.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az alábbi nagyrendezvények megrendezését és lebonyolítását, illetve koordinálását tervezi:

- | | |
|--|-------------------------|
| - Böllérfesztivál
/V. Nyírségi Disznótoros Fesztivál/ | 2023. március 4. |
| - Városnap és HELLÓ Nyíregyháza | 2023. május 12-13. |
| - Gyermeknap | 2023. május 28. |
| - Nemzetközi Néptáncfesztivál | 2023. augusztus 15-21. |
| - Tírpák Fesztivál | 2023. szeptember 16-17. |
| - Évbúcsúztató rendezvények | 2023. december 1 - 31. |

Böllérfesztivál /V. Nyírségi Disznótoros Fesztivál/

A V. Nyírségi Disznótoros Fesztivál az idei évben egynapos rendezvény keretében eleveníti fel a falusi disznótor hagyományait. A rendezvénynek ismét a Sóstói Múzeumfaluba ad otthont.

A Böllérversenyre jelentkező csapatok nemcsak vágási, húsfeldolgozási és szakács ismereteiket mérik össze, hanem egy-egy csapatnak minimum 100 adag ételt kell kóstolásra elkészítenie.

Március 4-én a hamisítatlan disznóvágás keretében hagymásvért, májast, hurkát, kolbászt, toroskáposztát is kóstolhatnak az érdeklődők, akik a rendezvény részeként 6.30 órától meghirdetett disznóvágásra kilátogatva a különböző sertésfeldolgozási technikákkal is megismerkedhetnek.

Városnapok

Az idei évben a városnapi rendezvénysorozat keretein belül nyitjuk meg a tavaszi nagyrendezvényeket. Most először a városnap keretein belül kap helyet a fiatalokat vonzó Helló Nyíregyháza rendezvényünk is, mely által kívánjuk arra sarkalni a fiatal generációt, hogy szülővárosuk hagyományaival is megismerkedhessenek.

Korábbi évekhez hasonlóan nagyrendezvényünk méltó háttérrel biztosít a testvér-, és partnervárosi kapcsolatok megerősítésére, a jubileumi évfordulók megünneplésére.

2023-ban három várossal kerül sor a jubileumi évforduló megünneplésére. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Kiryat Motzkinnal /Izrael/ 25 éve, Nagybányával /Románia/ 20 éve, Bielsko-Bialával /Lengyelország/ 5 éve tart fent testvér- és partnervárosi kapcsolatot.

Az érintett városok mellett meg szeretnénk hívni a környező testvér-, és partnervárosok képviselőit is (Eperjes/Presov, Nagykapos, Beregszász, Rzeszów, Gorlice. Szatmárnémeti), valamint a helyi és az érintett diplomáciai külképviseletek vezetőit.

A jubileumi évforduló megünneplése május 12-én Ünnepi Közgyűlés keretében történik a testvér-, és partnervárosok delegációjának részvételével, majd azt követően ünnepélyes keretek között a Városlapítók szobránál koszorú elhelyezésére kerül sor.

Az alkalom jó lehetőséget teremt arra, hogy növeljük városunk nemzetközi ismertségét, erősítsük a kapcsolatot, különös tekintettel az elmúlt időszakban, a COVID-19 vírus miatt elmaradt közös eseményekre, találkozókra.

A Városnapok keretében teret biztosítunk a Civil Szigetnek, a Tavasz-, Kölyök utcának, valamint a nagy sikernek örvendő Honvédség- és Ifjúság utcának is.

A rendezvényt kísérő programok is színesítik: Könyvtári Olvasó tér, Nyíregyházi Települési Értéktár – nemzeti értékek népszerűsítése, vásári forgatag és a színpadi produkciók.

Gyermeknap

A korábbi évekhez hasonlóan egész évben, de ezen a napon különösen nagy figyelmet fordítunk a városunkban élő gyermekekre, hiszen ők a jövő generációja, akik kiemelt gondoskodást, törődést igényelnek. A Gyermeknap az az alkalom, amikor szülő és gyermek, még inkább keresi a kapcsolódási pontot, hogy együtt eltölthessenek egy felejthetetlen napot. Ehhez szeretnénk idén is hozzájárulni színes, színpadi, interaktív programjainkkal a Kossuth téren.

Nemzetközi Néptáncfesztivál

A fesztivál célja: színes, látványos és értékes folklórműsorokkal szórakoztatni a zene- és táncművészet iránt különösen fogékony nyíregyházi közönséget. Különleges, egzotikus országokból meghívott együttesekkel is növelni Nyíregyháza és a megye kulturális vonzerejét, idegenforgalmát. Lehetőséget adni Nyíregyháza és a térség közönsége számára a különböző földrészekről érkező együttesek tagjaival való közvetlen találkozásra, ismerkedésre.

Tirpák Fesztivál

A tirpák hagyományok ápolását előtérbe helyező gasztronómiai nagyrendezvény az idei évben Szombaton a „szakma”, vasárnap az amatőr főzőcsapatok készítik a tirpák ételeket, s a vendéglátás mellett össze is mérik tudásukat. Mindkét napon neves szakmai zsűri ítéli oda a legjobbaknak járó díjakat. *A gasztronómia mellett rendezvényünkön ismét helyet kapnak a civil szervezetek, hogy tevékenységeiket népszerűsítsék.*



A fesztivál keretében immár hagyományosan meghívást kapnak testvér-, és partnervárosaink, akik bemutathatják gasztronómiai ízvilágukat és idegenforgalomi látványosságaikat, azaz minden meghívott városból várunk: egy főző csapatot, akik hagyományos, a térségükre jellemző étellel ismertetik meg a nyíregyháziakat, valamint igény szerint szakembereket, akik az adott térség turisztikai látványait, kézműves termékeit mutatják be. A rendezvény hozzájárul Nyíregyháza turisztikai vonzerejének növeléséhez, ezen kívül gasztronómiai élményt nyújt a résztvevők számára. A fesztivál ösztönzi a néphagyományok ápolását és olyan kultúrát örökít meg, amely már a feledés határára került.

Évbúcsúztató rendezvények

A karácsonyvárás jegyében a hagyományokhoz híven adventi forgatag várja majd Nyíregyháza belvárosában a helyieket és a megyeszékhelyre érkezőket. Az Évbúcsúztató rendezvénysorozat magába foglalja az ünnepi fénygyújtást, a városházi Mikulást, a hagyományos karácsonyi kiállítást, az adventi programsorozatot az ünnepi forgatagban és a Szilvesztert is. A téren felállított színpadon színes programkínálat teremt majd igazi karácsonyváro hangulatot. Terveink szerint több neves előadóművész, nyíregyházi zenekarok színesítik színpadi produkcióikkal az ünnepi hangulatot.

A programok az önkormányzat, a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, a Jósa András Múzeum, a város művészeti csoportjai összefogásával jöhet létre.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának kiemelt rendezvényei olyan programok, melyek hozzájárulnak hagyományaink megőrzéséhez és kultúránk ápolásához. A színvonalas kulturális és szórakoztató programkínálat népszerű a nyíregyháziak körében és vonzó a turisták számára. Erősíti Nyíregyháza és a nyíregyháziak jó hírét, növeli a város népszerűségét, közvetve és közvetlenül is támogatva ezzel városunk további turisztikai céljainak megvalósítását.

A rendezvények szerinti lebontásban javasolt támogatási összeget a határozat-tervezet melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.



000145



Melléklet a KULT- 52/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023. (II.16.) számú

határozata

a 2023. évi idegenforgalmi és városmarketing szempontból jelentős
nagyrendezvények támogatásáról és tartalmi elemeiről

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és a 2023. évi nagyrendezvények támogatását és tartalmi elemeit a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadta a 2023. évi költségvetés nagyrendezvények előirányzatának terhére.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

Erről értesül:

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

000221

421

NYÍREGYHÁZA



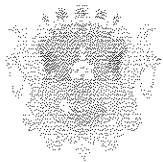
Melléklet a/2023. (II.16.) számú határozathoz

Rendezvény elnevezése	Javasolt támogatás 2023. évre
Böllérfesztivál	6.000.000 forint
Városnap és HELLÓ Nyíregyháza	8.000.000 forint
Gyermeknap	2.000.000 forint
Nemzetközi Néptáncfesztivál	7.000.000 forint
Tirpák Fesztivál	7.000.000 forint
Évbúcsúztató rendezvények	6.000.000 forint

Összesen: 36.000.000 Ft

000427





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

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

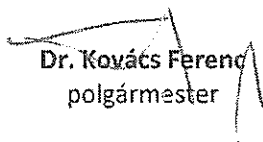
Ügyiratszám: JKAB/66-2/2023.

Ügyintéző: dr. Berényi Judit
dr. Augusztynyi Krisztina

ELŐTERJESZTÉS

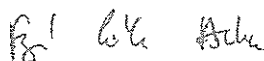
- a Közgyűléshez -

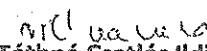
a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.)
önkormányzati rendelet módosítására

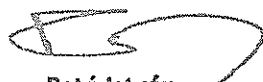

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Ulrich Attila
alpolgármester


Doka Diána
kulturális osztály vezetője

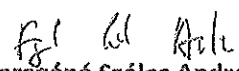

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője


Tóthné Csatlós Ildikó
szociális és köznevelési osztály vezetője


Pató István
városfejlesztési és városüzemeltetési
osztály vezetője


törvényességi véleményezést végző
személy aláírása:

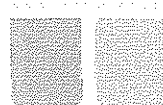

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző


Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

 NYÍREGYHÁZA



000218

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 közeletbe történő bevonása, település fejlesztése, szépítése, a környezetvédelem, a közbiztonság mértékének növelése, az arra rászorulóknak támogatása, a kultúra és hagyományok ápolása, a lakosság művelődése, szórakozása, sportolása, egészségvédelme érdekében. Ezen célok megvalósulása érdekében a Közgyűlés az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletében keretösszeget állapít meg az önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának céljára és az önszerveződő közösségek közötti esélyegyenlőség biztosítására támogatási-pályázati rendszert vezetett be, melynek feltételeit és az eljárás rendjét e rendelet szabályozza. A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendeletben a szabályozásra került pénzbeli ellátások fedezetét az Önkormányzat saját költségvetési forrásából biztosítja.

A rendelet legutóbbi módosítása óta eltelt időben módosult az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet, mely módosítások helyi rendeleti szinten történő nyomon követése szükséges. Ezen túlmenően a rendelet módosítását indokolja a gyakorlati tapasztalatok figyelembevételével a támogatott szervezetek által - a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően - a pályázathoz csatolandó mellékletek kitöltésében történő nagyobb segítségnyújtás.

Az előterjesztés 1. számú melléklete az előzetes hatásvizsgálatot, a 2. számú melléklete a rendelet-tervezetet tartalmazza.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Nyíregyháza, 2023. február 06.


Dr. Kovács Ferenc



NYÍREGYHÁZA



000140

1. számú melléklet a JKAB/66-2/2023. számú előterjesztéshez

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1. A jogszabály módosítás szükségességének a célja

A rendelet módosítását indokolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet módosítása, továbbá a gyakorlati tapasztalatok figyelembevételével a támogatott szervezetek által - a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően - a pályázathoz csatolandó melléletek kitöltésében történő nagyobb segítségnyújtás.

2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendeletben a szabályozásra került pénzbeli ellátások fedezetét az Önkormányzat saját költségvetési forrásából biztosítja.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendelet szabályainak végrehajtása a Polgármesteri Hivatal érintett belső szervezeti egységeinek többlet adminisztrációs terhet jelentenek, a támogatásban részesülő szervezetek adminisztrációs terhei nem növekednek.

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

A rendeletben szabályozott pénzügyi támogatások biztosításáról az Önkormányzat, a Közgyűlés és Bizottságai és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységein keresztül gondoskodik. A személyi és tárgyi feltételeknek a megnövekedett adminisztrációs teher kezelése érdekében történő rendelkezésre állítása folyamatosan zajlik.

5. Környezeti és egészségügyi következményei

Konkrét környezeti és egészségügyi következmények nem ismeretesek.



2. számú melléklet a JKAB/66-2/2023. számú előterjesztéshez

Rendelet – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK... /...(...) önkormányzati
rendeletea helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.)
önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 6.§ a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 7.§ (6) bekezdés dc), dg) és e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„dc) az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.) 75.§ (2) bekezdésében meghatározottakról”

„dg) az Ávr. 75.§ (3a) bekezdésében meghatározottakról”

„e) A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezett a támogató rendelkezésére bocsátja:

ea) a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek, ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintáját, vagy az aláírás minta hitelesített másolatát és

eb) a létesítő okiratának, alapító okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát, vagy az eredeti példány hitelesített másolatát.”

2. § Az Ör.) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép

3. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

(2) Az Ör. rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

000151



NYÍREGYHÁZA



1.melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Pályázati Adatlap

Önszerveződő közösségek pénzügyi támogatása iránt

Az önszerveződő közösség neve:	
Az önszerveződő közösség székhelye:	
Levelezési címe:	
Adószáma:	
Számlavezető pénzügyintézet megnevezése, számlaszám:	
A szervezet jogállása: közhasznú - nem közhasznú *megfelelő jogállás aláhúzandó	
Képviselőjének neve, címe, titulusa, telefonszáma, e-mail címe:	
Kapcsolattartó neve, címe, telefonszáma, e-mail címe:	
A bírósági/törvényszéki nyilvántartásba vételéről szóló jogerős végzés száma, kelte:	
A nyilvántartott tagok létszáma:	
Kért-e az előző évben pénzügyi támogatást?	
2022. évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott támogatás(ok) típusa és összege:	
- közbiztonsági alapFt
- kulturális alapFt
- civil alapFt
- szociális és egészségügyi alapFt
- városfejlesztési és környezetvédelmi alapFt
- pályázati önerő és tartalék alapFt
- Ifjúsági alapFt
A jelen pályázatban kért támogatás összege:	



(Felsorolás konkrét meghatározott levékenységenként/költség-nemenként, minden rendezvényhez, programhoz külön költségvetést kell készíteni és a rendezvények/programok lényegét külön-külön pontokban kell leírni a pályázatban)

1. Program/rendezvény megnevezése és ismertetése:

A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

2. Program/rendezvény megnevezése és ismertetése:

A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

3. Program/rendezvény megnevezése és ismertetése:

A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

A tervezett cél megvalósításának egyéb (meglévő) forrásai (az Ávr. 69 § (1) h pontja szerinti bontásban):

„a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül

- az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeget, és

- az államháztartáson belüli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összegét”

A pályázathoz csatoljuk a következő mellékleteket:

- a) az önszerveződő közösség működésének igazolására: az önszerveződő közösség székhelye szerinti törvényszék által az önszerveződő közösség hatályos adatairól kiállított 30 napnál nem régebbi kivonatát,
- b) az önszerveződő közösség tárgyévi pénzügyi támogatásra irányuló kérelmét, amely részletes tájékoztatást tartalmaz különösen az alábbiakról:
 - ba) Az önszerveződő közösség 2023. évi tervezett céljai, feladatai (munkaterv),
 - bb) Az önszerveződő közösség 2023. évi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó tagdíj, önrész vállalásának tervezett mértéke,
 - bc) Az önszerveződő közösség 2023. évi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó, más pályázati források, lehetőségek bemutatása, kiemelése, más pályázati alapokból tervezett igénylés mértéke,
 - bd) Az önszerveződő közösség által pályázott összeg tervezett időbeni felhasználásáról, az Önkormányzattól kért támogatásra alapított várható költségeket - főbb jogcímenként - részletezve.



N E M I R E G Y I I A Z A



000153

- c) az önszerveződő közösség 2022. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót, különös tekintettel a végzett feladatokra, elért eredményekre, valamint az önszerveződő közösség 2022. évi - amennyiben ez nem áll rendelkezésre, az azt megelőző - üzleti évről szóló számviteli beszámoló egyszerű másolatát, a pályázat benyújtását megelőző évről szóló az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30.§ (1) bekezdése szerinti beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint a beszámoló bírósági letétbe helyezéséről szóló igazolást,
- d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában megfogalmazottaknak való megfelelésről (civil szervezetek átláthatósága,
- e) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról és közzétételi kérelem az érintettség fennállása esetén,
- f) nyilatkozat az Ávr.75.§ (2) bekezdésében meghatározottakról,
- g) nyilatkozat arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
- h) nyilatkozat de-minimis támogatásokról,
- i) áfa-levonási jogosultságról szóló nyilatkozat
- j) nyilatkozat Ávr. 75.§ (3a) bekezdésében meghatározottakról,
- k) hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez.

A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezett a támogató rendelkezésére bocsátja:

- a) a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek, ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját, vagy az aláírás minta hitelesített másolatát és
- b) a létesítő okiratának, alapító okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát vagy az eredeti példány hitelesített másolatát.

Ha a kedvezményezett három éven belül több (legalább kettő) alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és a fenti a), b) pontokban meghatározott okiratokban foglalt adatok nem változtak, ezen okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolnia, és a további pályázatban pedig nyilatkoznia kell arról, hogy ezen okiratokban foglalt adatok nem változtak.

A fenti a), b) pontokban meghatározott dokumentumok kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított kilencven napnál régebbi.

Nyíregyháza, 20.....

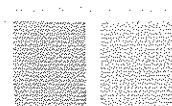
.....

a szervezet képviselőjének aláírása

p.h



NYÍREGYHÁZA



000105

A pályázati adatlap 1. sz. melléklete

Nyilatkozatok

Szervezet neve: _____

Székhelye: _____

Adószáma: _____

Képviselőjének neve _____

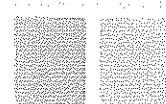
(*Kérjük, hogy a helyes választ szíveskedjen X-el jelölni és a kipontozott részeket szíveskedjen kitölteni)

A pályázó szervezet törvényes képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy

Srsz.		igen	nem
1.	az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ 1 bekezdés c,ca,cb,cc pontjaiban foglaltaknak megfelelően átlátható szervezetnek minősül		
2.	az általam képviselt szervezet megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek		
3. 3a.	az általam képviselt szervezet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján a 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetlenség fennáll Amennyiben igen a válasz, kérjük írja le az összeférhetlenség okát, körülményeit.....		
3b.	a 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettség fennáll Amennyiben igen a válasz, kérjük írja le az összeférhetlenség okát, körülményeit.....		
4.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Bizottságához benyújtottAlap pályázat beadását megelőző két pénzügyi évben illetve a folyamatban lévő pénzügyi év során az általam képviselt szervezet részesült az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107 és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján csekély összegű (de minimis) támogatásban Amennyiben igen a válasz, kérjük írja be a támogatás összegét:.....		
5.	az általam képviselt szervezet alanya az ÁFÁ-nak (ha igen, kérjük adja meg az adóalanyi minőségét a 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.) előírásaira figyelemmel.)		
5a	Tudomásul veszem, hogy amennyiben pénzügyi támogatás, vagy más gazdasági előny megszerzése végett valótlan tartalmú nyilatkozatot teszek, illetve valótlan tartalmú, hamis okiratot használok fel, bűncselekményt követek el és ez minden esetben feljelentést von maga		



	után. Tudomásul veszem, hogy a Támogató, illetve a lebonyolító az általános forgalmi adóval kapcsolatos jogállásomra vonatkozóan további nyilatkozatot, információt kérhet.		
6.	<p>Támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg adtam be Nyíregyháza MJV. Önkormányzatához az alábbiak szerint:</p> <p>(* Amennyiben igen a válasz, kérjük a kipontozott részt kitölteni)</p> <p>1. 20....év.....hó támogatási igény megnevezése</p> <p>2. 20....év.....hó támogatási igény megnevezése</p> <p>3. 20....év.....hó támogatási igény megnevezése</p>		
7.	szervezetünknek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása nincsen (Amennyiben nincs köztartozása jelölje az Igen választ!)		
8.	szervezetünk nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, illetve szervezetünk ellen jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló vagy működést korlátozó jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban (Amennyiben a fenti állítás igaz az Önök szervezetére jelölje az Igen választ!)		
9a.	saját forrás rendelkezésre áll, amennyiben a pályázati cél megvalósításához saját erő a költségvetési tervben tervezésre került és		
9b.	szervezetünknek nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja, (Amennyiben az Ön szervezetére igaz a fenti állítás jelölje az Igen választ!)		
10.	szervezetünk megfelel a 2011. évi CXCV. törvény 48/B. §-ában és az 50.§-ában meghatározott követelményeknek		
11.	<p>Szervezetünk három éven belül több (legalább két alkalommal) nyújtott be pályázatot Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatához és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 75.§ (3) bekezdésében meghatározott okirat/okiratok közül az</p> <p>(* a megfelelő okirat típusát kérjük aláhúzni)</p> <p>- aláírásminta - létesítő okirat - jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat</p> <p>* (a megfelelő választ kérjük aláhúzni, a kipontozott részét kérjük kitölteni)</p> <p>1. Nem változott, ezen okiratot/okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz csatoltam. (Pályázatok megnevezése, a beadás éve</p> <p>.....).</p> <p>2. Az aláírásminta/létesítő okirat/jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat (az érintett okiratot szívekedjen aláhúzni) adatai változtak.</p> <p>Az okirat/okiratok eredeti vagy közjegyző által hitelesített vagy törvényszék által hitelesített példányát jelen pályázathoz/a támogatási szerződés megkötéséhez csatolom.</p> <p>3. Korábban nem nyújtottam be pályázatot az Önkormányzathoz, így a fenti okiratok közül ajelen pályázathoz csatolom.</p>		



12.	<p>(* a kipontozott részt kérjük kitölteni)</p> <p>hozzájárok, hogy személyes adataimat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a alap pályázat benyújtásakor/elbírálásakor, valamint a támogatási szerződés előkészítése, a támogatási összeg folyósítása és az elszámolás során kezelje.</p> <p>Adatkezelő megnevezése: Adatkezelő megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Adatkezelő székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Adatkezelő elérhetősége: adatvedelem@nyiregyhaza.hu; telefon: 06 42/524-524 Adatkezelő képviselője: Dr. Kovács Ferenc polgármester</p> <p>Az adatkezelés célja: a benyújtott pályázat alapján a döntés meghozatala, szerződés létrehozása, tartalmának meghatározása, tájékoztatás nyújtása</p> <p>Az adatkezelés jogalapja: jelen adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul</p> <p>A kezelt adatok köre: az érintett neve, lakóhelye, levelezési címe, e-mail címe, telefonszáma, adóazonosító száma</p> <p>Az adatkezelés időtartama: az adatkezelés céljának megvalósulásáig</p> <p>Az adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon</p> <p>Az érintettek jogainak érvényesítése: Az érintettet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Infotv.) meghatározottak szerint megilleti a jog, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - személyes adatai kezeléséről az adatkezelést megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon, - kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az Adatkezelő a rendelkezésére bocsássa, - kérheti adatainak helyesbítését, kiegészítését, az adatkezelés korlátozását, illetve az adatok törlését. <p>Az érintettek panaszaikkal, kifogásaikkal közvetlenül az Adatkezelőhöz fordulhatnak.</p> <p>Az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének felülvizsgálata céljából a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál vizsgálata kezdeményezhető. A Hatóság a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az érintett a bejelentését megelőzően már megkereste az Adatkezelőt a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.</p> <p>Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C honlap: http://www.naih.hu telefon: 06 1 391-1400 e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu</p> <p>Az érintett az Infotv.-ben meghatározottak szerint a jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő intézkedésével nem ért egyet, a döntés közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat. Az ügyben a bíróság soron kívül ár el.</p> <p>A pert az érintett – választása szerint – a lakó- vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszék előtt kell megindítani.</p>		
-----	---	--	--



	Kijelentem, hogy ezen hozzájáruló nyilatkozatot önkéntesen, a megfelelő tájékoztatás és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések ismeretében tettem meg.		
13.	a támogatási igénybe foglalt adatok, információk és dokumentumok valóságosak, teljes körűek és hitelesek		
	<p>Kelt.: Nyíregyháza, 20.....évhónap</p> <p style="text-align: center;">..... A pályázó szervezet képviselőjének aláírása p.h.</p>		



Általános indokolás

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

A rendelet módosítását indokolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet módosítása, továbbá a gyakorlati tapasztalatok figyelembevételével a támogatott szervezetek által - a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően - a pályázathoz csatolandó mellékletek egyszerűsítése és a kitöltésében történő nagyobb segítségnyújtás.

Részletes indokolás

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

1. §-hoz

A kedvezményezett nyilatkozataira és a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges okiratokra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

2. §-hoz

A rendelet mellékleteiben történt módosításokat tartalmazza.

3. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.






NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

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


Ügyiratszám: KULT- 51/2023.
Ügyintéző: Doka Diána

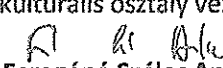
Előterjesztés
- a Közgyűléshez -

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



Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Ulrich Attila
alpolgármester

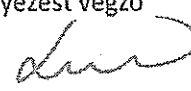

Doka Diána
kulturális osztály vezetője

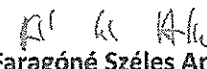

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Tóthné Csatlós Ildikó
szociális és köznevelési
osztály vezetője


Pató István
városfejlesztési és városüzemeltetési
osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző
személy aláírása:


Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző


Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



100101



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 rászorulóknak támogatása, a kultúra és hagyományok ápolása, a lakosság művelődése, szórakozása, sportolása, egészségvédelme érdekében.

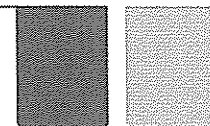
Ezen célok megvalósulása érdekében a Közgyűlés az Önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletében – a város anyagi lehetőségeitől függően – minden évben keretösszeget állapít meg az önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának céljára és az önszerveződő közösségek közötti esélyegyenlőség biztosítására támogatási-pályázati rendszert működtet, melynek feltételeit és az eljárás rendjét a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) tartalmazza.

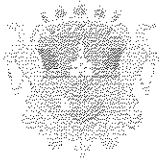
Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről szóló 2011. évi CLXXV. törvény, valamint az Ör. alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetési rendelete 25.000.000 Ft összeget különített el a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatására. A rendelet szerint a különböző Alapokhoz beérkezett pályázatokat a Közgyűlés hatáskörrel rendelkező szakbizottsága megvizsgálja és javaslatot tesz a támogatás odaítéléséről. A szakbizottságok javaslatai alapján a Közgyűlés a 52/2022.(IV.28.) és a 187/2022.(XII.1.) számú határozataival döntött a támogatások odaítéléséről.

Az önszerveződő közösség a kapott támogatás felhasználásáról köteles elszámolni. Az Ör. 13.§ (1-2) bekezdése alapján az elszámolás magában foglalja a részletes szakmai, tartalmi beszámolót (továbbiakban szakmai beszámoló), a pénzügyi beszámolót és annak mellékleteként a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti számlák és a kifizetést igazoló bizonylatok - támogatási szerződésben meghatározott módon- hitelesített másolati példányát (továbbiakban pénzügyi beszámoló).

Az Ör. 13.§ (2)-(5) bekezdése rendelkezése szerint a szakmai és pénzügyi beszámolót a támogatásra benyújtott pályázatot véleményező szakbizottsághoz kell benyújtani. A szakbizottság az elszámolási időszak záró napját követően az elszámolást megvizsgálja és javaslatot tesz az elszámolás elfogadására. A polgármester gondoskodik az elszámolásról alkotott bizottsági javaslatokat összesítő előterjesztés elkészítéséről. Az előterjesztést úgy kell elkészíteni, hogy abból a képviselők számára világos legyen a szakbizottságok véleménye, az elszámolások elfogadásával kapcsolatban tett javaslata.

Az 1-2. számú mellékletet a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság, a 3-4. számú mellékletet a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság, az 5. számú mellékletet a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság a 6. számú mellékletet a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság véleményezte.





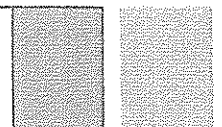
Az alábbi melléletek tartalmazzák a különböző szakbizottságok által elfogadott, a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolásait.

- 1. számú melléklet: Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság a **Kulturális Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 2. számú melléklet: Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság az **Ifjúsági Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 3. számú melléklet: Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a **Civil Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 4. számú melléklet: Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a **Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 5. számú melléklet: a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság a **Közbiztonsági Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 6. számú melléklet: a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság a **Szociális és Egészségügyi Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet, valamint annak melléletei tartalmát elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Dr. Kovács Ferenc





Melléklet a KULT-51/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023. (II. 16.) számú

határozata

**a helyi önszerveződő közösségek 2022. évre biztosított pályázati támogatásainak
pénzügyi elszámolásáról**

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján

- 1.) a Kulturális Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását az 1. számú melléklet szerint;
- 2.) az Ifjúsági Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 2. számú melléklet szerint;
- 3.) a Civil Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 3. számú melléklet szerint;
- 4.) a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 4. számú melléklet szerint;
- 5.) a Közbiztonsági Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását az 5. számú melléklet szerint;
- 6.) a Szociális és Egészségügyi Alapból nyújtott 2022. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 6. számú melléklet szerint

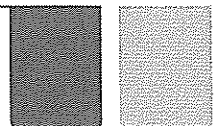
jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

Erről értesül:

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

000106

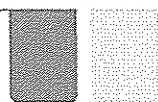


1. sz. melléklet a/2023.(II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Kulturális Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg
1.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Szent István Nemesi Rend Első Alapítványa	4481 Nyíregyháza Templom utca 49.	200 000	0	-	-	-
2.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	TEMI MórícZ Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Alapítványa	4400 Nyíregyháza Rákóczi u. 18-20.	230 000	230 000	2023.01.31	2023.01.20	0
3.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyírség Könyvtár Alapítvány	4400 Nyíregyháza Ungvár sétány 5.	437 440	437 440	2023.01.31	2023.01.17	0
4.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Almácska Alapítvány	4400 Nyíregyháza Etel köz 13.	350 000	350 000	2023.01.31	2022.10.21	0
5.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyírségi Izkirály Egyesület	4481 Nyíregyháza Fejedelem u. 16.	500 000	500 000	2023.01.31	2022.12.19	0
6.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület	4400 Nyíregyháza Korányi Frigyes u. 23/a	400 000	400 000	2023.01.31	2023.01.31	0
7.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Konzervgyári Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza Árpád u. 63 2/8	200 000	200 000	2023.01.31	2023.01.25	0

NYÍREGYHÁZA, HU

NYÍREGYHÁZA



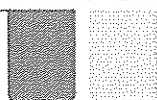
000105

8.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Igrice Néptáncgyűttes Közhasznú Egyesület	4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 82.	400 000	400 000	2023.01.31	2022.06.30	0
9.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Kerekerdő Kincsei Alapítvány	4400 Nyíregyháza Sólyom u. 12. 1/7/A.	500 000	500 000	2023.01.31	2022.06.30	0
10.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza Sólyom utca 7. 1/5	400 000	400 000	2023.01.31	2022.11.21	0
					3 617 440	3 417 440			



NYÍREGYHÁZA

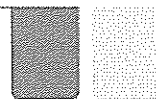
WWW.NYIREGYHAZA.HU



000106

2. sz. melléklet a/2023. (II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Ifjúsági Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg
1.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Gyerekvilág Alapítvány	4481 Nyíregyháza, Muskotály u. 37.	250 000	250 000	2023.01.31	2022.10.06	0
2.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Zöld Kerék Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Arany J.u.7.	250 000	250 000	2023.01.31	2022.12.11	0
3.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Kulturális Életért Közhasznú Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szent István u.20.	250 000	250 000	2023.01.31	2022.12.09	0
4.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Human-Net Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Semmelweis u.24.	250 000	250 000	2023.01.31	2022.11.30	0
5.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	VizitYúk Vizitúra Egyesület az Autistákért	4551 Nyíregyháza, Vezér u. 75.	250 000	250 000	2023.01.31	2022.07.13	0
	Összesen:				1 250 000	1 250 000			0

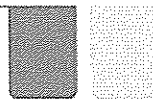


3. sz. melléklet a...../2023. (II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Civil Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg
1.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Dialóg Nyugdijas Egyesület	4400 Nyiregyháza, Szabadság tér 2.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.06.20	0
2.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Old Bikers Egyesület	4400 Nyiregyháza, Vasvári Pál u. 56. I/2.	120 000	120 000	2023.01.31	2022.07.14	0
3.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Nyugodt Életet Klub	4400 Nyiregyháza, Szabadság tér 2.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.07.25	0
4.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Nyiregyházi Körúti Nyugdijas Egyesület	4400 Nyiregyháza, Városmajor u. 2.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.09.28	0
5.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	"Együtt az úton" Közhasznú Egyesület	4481 Nyiregyháza, Kemecsei út 48-50.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.10.07	0
6.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Római Katolikus Nyugdijas Egyesület Nyiregyháza	4400 Nyiregyháza, Kossuth tér 4.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.10.12	0
7.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Hagyományainkért és Gyermekünkért Egyesület	4400 Nyiregyháza, Fészek u. 36.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.10.15	0
8.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Együtt Veled Alapítvány	4400 Nyiregyháza, Közép u. 17.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.10.17	0
9.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományörző Bajtársi Egyesület	4400 Nyiregyháza, Színház u. 2.	130 000	130 000	2023.01.31	2022.10.25	0
10.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Lúther Rózsa Evangélikus Nyugdijas Egyesület	4400 Nyiregyháza, Luther tér 14.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.11.09	0
11.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Krúdy Gyula Utcai Óvoda Aprónép Alapítvány	4400 Nyiregyháza, Krúdy u. 27.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.11.09	0

WWW.NYIREGYHAZA.HU

NYIREGYHÁZA



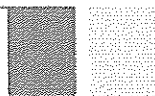
000108

12.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyíregyháza és Tésége Nyugdijas Szövetség	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.11.14	0
13.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyíri Amatőr és Független Filmesek Egyesülete a Kultúráért	4400 Nyíregyháza, Legyező u. 65.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.11.18	0
14.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Patrónus Egyesület	4400 Nyíregyháza, Közép u. 19.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.11.25	0
15.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Búza u. 7-17.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.11.28	0
16.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Símeon és Anna Nyugdijas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Bercsényi u. 7.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.11.28	0
17.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Egyesület	4405 Nyíregyháza, Míves u. 19.	300 000	300 000	2023.01.31	2022.11.30	0
18.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Idősekért és Fogyatékosokért Jóléti Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.12.05	0
19.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Madárbarátok Nyíregyházi Egyesülete	4485 Nyíregyháza, Csaba u.15.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.12.06	0
20.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Halmozottan Sérültek és Szüleiknek Sz.-Sz.-B. Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 29.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.12.08	0
21.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek Nyugdijas Klubja	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.12.09	0
22.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Holdfény Nyugdijas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.	100 000	100 000	2023.01.31	2022.12.12	0
23.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Vesebetegek Sz.-Sz.-B. Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68.	150 000	150 000	2023.01.31	2022.12.13	0
24.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Együtt a Családért Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 20.	130 000	130 000	2023.01.31	2023.01.09	0

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



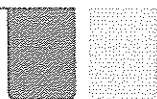
000109

25.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Tóth Edít a Többszörösen fogytékosokért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kéz u. 12.	160 000	160 000	2023.01.31	2023.01.12	0
26.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Nyíri Honvéd Egyesület	4400 Nyíregyháza, Színház út 2.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.12	0
27.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Cukorbeteg Nyíregyházi Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.13	0
28.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Fiatál Fogytékossal Éljék Otthonáért Egyesület	4400 Nyíregyháza, Gömöri u.1.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.16	0
29.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Body-HP Sport Egyesület	4400 Nyíregyháza, Rigó u. 54.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.16	0
30.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület	4400Nyíregyháza, Városmajor u. 5.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.17	0
31.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.18	0
32.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Otthon Egyesület	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.18	0
33.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Alvégési Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.18	0
34.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Borbányai Margaréla Nyugdíjas Egyesület	4405 Nyíregyháza, Margareta u. 50.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.18	0
35.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár Stny.33.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.18	0
36.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	OMNIS Alapítvány	4405 Nyíregyháza, Gömb u.4.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.19	0
37.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Most Élsz Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	130 000	130 000	2023.01.31	2023.01.20	0
38.	52/2022. (IV.28.)	Közygylés	Ezüst-kor Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete	4400 Nyíregyháza,	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.24	0

WWW.NYIREGYPHÁZA.HU



NYÍREGYPHÁZA



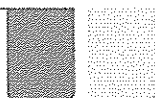
000170

39.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Vakok és Gyengénlátók Sz-Sz-B. Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.24	0
40.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	A Gyermekéért, a Fiatalokért és a Családokért Közhasznú Egyesület	4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10.	300 000	300 000	2023.01.31	2023.01.25	0
41.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	"Fordulj Vigan" Alapítvány	4432 Nyíregyháza, Csabagyöngye u. 78.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.25	0
42.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Teréz Anya Egyesület	4400 Nyíregyháza, Zrínyi I. u. 2.	120 000	120 000	2023.01.31	2023.01.25	0
43.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Talentum Európai Fejlesztésért Közhasznú Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kassa köz 3.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.27	0
44.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi ILCO Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.27	0
45.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Népi Hagyományok Ápolásáért Alapítvány	4432 Nyíregyháza, Izabella u. 2.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.27	0
46.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Bem József Diáksport Egyesület	4400 Nyíregyháza, Eprekert u. 10.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.27	0
47.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Pszichotikus Betegségeken Szenvedők Sz-Sz-B. Megyei Érdekvédelmi Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Sóstói. út 62.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.27	0
48.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Abovo Nyíregyházi Tánc Egyesület	4400 Nyíregyháza, Sólom u. 34/B.	120 000	120 000	2023.01.31	2023.01.30	Visszafizette a támogatási összeget
49.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyírségi Hospice Alapítvány	4400 Báthory út 16. II/4.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.30	0

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



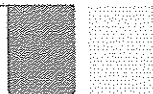
000171

50.	52/2022. (IV.28.)	Közyűlés	Joób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Otthon Fejlesztéséért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Benkőbokr 23.	140 000	140 000	2023.01.31	2023.01.30	0
51.	52/2022. (IV.28.)	Közyűlés	Levendula Kreatív Műhely Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ószőlő u. 103.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.30	0
52.	52/2022. (IV.28.)	Közyűlés	Csillagszem Alapítvány a Nyírszólósi Óvodásokért	4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 50.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.30	0
53.	52/2022. (IV.28.)	Közyűlés	Nyíregyházi Őszi Napfény Nyugdíjas Egyesület	4405 Nyíregyháza, Vércse u. 35.	100 000	100 000	2023.01.31	2023.01.30	0
54.	52/2022. (IV.28.)	Közyűlés	Bóbita Bölcsődéért Alapítvány	4432 Nyíregyháza, Sugár u. 116/A.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.30	0
55.	52/2022. (IV.28.)	Közyűlés	Roma Nagycsaládosok Regionális Szervezete	4400 Nyíregyháza, Tompa M. u.16.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.31	0
56.	52/2022. (IV.28.)	Közyűlés	Lógjunk Anyuval Egyesület	4400 Nyíregyháza, lv u. 55.	150 000	150 000	2023.01.31	2023.01.31	0
					7 500 000	7 500 000			



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000172

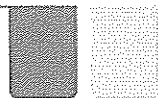
4. számú melléklet a .../2023.(II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S.sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve képviselője	Pályázó címe	Elnyert támogatás Ft	Elutalt összeg Ft	Vissza-fizetett összeg Ft	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Vissza-fizetendő összeg Ft
1.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület Lendvai Zoltán	4481 Nyíregyháza, Gulyás Pál u. 1.	105 000	105 000	0	2023.01.31	2022.11.16	0
2.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Nyitnikék Alapítvány Kovács Ágnes	4481 Sóstóhegy, Kertész u.15.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2023.01.30	0
3.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Bokortanyák Gyöngyei Közhasznú Egyesület Barzó Patrik Péter	4246 Nyíregyháza, Mester u. 19	100 000	100 000	0	2023.01.31	2023.01.16	0
4.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Alapítvány Bölcsődés Gyermekünk Jövőjéért Szána Zsuzsanna	4400 Nyíregyháza, Malom u.5.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2022.11.18	0
5.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Nyugdíjasok Szervezete Dr. Hudákné Fábian Nóra Csilla	4481 Nyíregyháza, Igrice u. 6	110 000	110 000	0	2023.01.31	2023.01.16	0
6.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Orosért Közéleti Egyesület Szécsi Józsefné	4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 76/a	100 000	100 000	0	2023.01.31	2023.01.09	0
7.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Örökösföld- Újvárosi Polgárőr Egyesület Dajka Zsolt János	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 24.	100 000	100 000	0	2023.01.31	2021.01.05	0

WWW.NYIREGYHÁZA.HU



NYÍREGYHÁZA



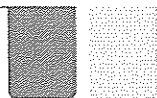
000113

8.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Tégy a Gyermekéért Alapítvány Tamás Andrea	4400 Nyíregyháza, Homok sor 15.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2022.08.22	0
9.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Agrárfűságért Alapítvány Oroszvári- Szűcs Anita	4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.	100 000	100 000	0	2023.01.31	2022.05.31	0
10.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Játékkal a Kert közti Óvodásokért Alapítvány Bárány Istvánné	4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2023.01.20	0
11.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Gyermekeink Harmonikus Fejlődésért Alapítvány Tóth Imre	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 25	135 000	135 000	0	2023.01.31	2023.01.19	0
12.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Orosi Gyermekéért Alapítvány Kun Endréné	4551 Nyíregyháza, Deák F. u. 2.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2023.01.15	0
13.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Óvodától Iskoláig Alapítvány Morong Anita	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 14.	100 000	100 000	0	2023.01.31	2023.01.09	0
14.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	A Kereszt Utcai Óvoda Gyermekeiért Közhasznú Alapítvány Dr. Bagaméry- Szalainé Dr. Lovász Beáta	4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.	135 000	135 000	0	2023.01.31	2023.01.31	0
15.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Szászország Alapítvány a Borbányai Óvodásokért Bajnai Kornél	4405 Nyíregyháza, Kállói u. 109/a	135 000	135 000	0	2023.01.31	2022.09.08	0
16.	52/2022. (IV.28.)	Közgyűlés	Tetrekész Alapítvány A Gyermekekért Csombók Mária	4405 Nyíregyháza, Alma u. 70	80 000	80 000	0	2023.01.31	2022.12.15	0
			Mindösszesen:		1 875 000 Ft	1 875 000 Ft				

WWW.NYIREGYPHAZA.HU



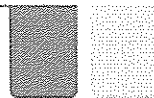
NYÍREGYHÁZA



608174

5. sz. melléklet a/2023. (II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Közbiztonsági Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

	A pályázó neve	Kért támogatás összege	Közgyűlési döntés	Elszámolás tényleges benyújtása	Számlával igazolt felhasznált összeg
1.	Orosi Polgárőr Egyesület	650 000 Ft	650. 000 Ft	2023. január 23.	650.000.-Ft
2.	Jósvárosi Polgárőr Egyesület	350 000 Ft	350.000 Ft	2022. október 28.	350.000.-Ft
3.	Örökösföld-Újvárosi Polgárőr Egyesület	962 205 Ft	650.000- Ft	2023. január 11.	650.000.-Ft
4.	Sóstói Polgárőr Egyesület	500 000 Ft	500.000- Ft	2023. január 20.	500.000.-Ft
	2023. 01. 30.	Mindösszesen:	2.150.000 Ft		2.150.000 Ft



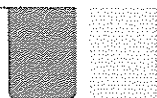
6. sz. melléklet a/2023. (II.16.) számú határozathoz a 2022. évben Szociális és Egészségügyi Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S.sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg (Ft)
1	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	Nyíregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület 3858-1/2022	Nyh., Városmajor u. 2.	100 000 Ft	100 000 Ft	2023.01.31	2023.01.12	0
2	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományőrző Bajtársi Egyesület 3871-1/2022	Nyh., Színház u. 2.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2022.12.20	0
3	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	Sóstóhegyi Nyugdíjasok Szervezete 3874-1/2022	Nyh., Igrice u. 6.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
4	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	Római Katolikus Nyugdíjas Egyesület 3944-1/2022	Nyh., Kossuth tér 4.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.09	0
5	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	"Nyugodt Életet" Klub 3899-1/2022	Nyh., Szabadság tér 2.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
6	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület 3931-1/2022	Nyh., Városmajor u. 5.	100 000 Ft	100 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
7	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség 3892-1/2022	Nyh., Városmajor u. 2.	180 000 Ft	180 000 Ft	2023.01.31	2023.01.10	0
8	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	Dialóg Nyugdíjas Egyesület 4092-1/2022	Nyh., Szabadság tér 2.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.24	0
9	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület 4098-1/2022	Nyh., Luther tér 14.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
10	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület 4100-1/2022	Nyh., Bercsényi u. 7.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
11	187/2022.(XII.1.)	Közygyűlés	Konzervgyári Nyugdíjas Egyesület 4211-1/2022	Nyh. Árpád u. 63. II/8.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



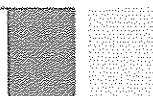
000170

12	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Nyíregyházi Őszi Napfény Nyugdíjas Egyesület 4129-1/2022	Nyh., Vércse u. 35.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
13	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Nyíri Honvéd Egyesület 3854-1/2022	Nyh., Színház u. 2.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.10	0
14	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület 3856-1/2022	Nyh., Gulyás P. u. 1.	85 000 Ft	85 000 Ft	2023.01.31	2023.01.09	0
15	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Európa Egyesület 4192-1/2022	Nyh., Rákóczi u. 18-20.	40 000 Ft	40 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
16	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Alvégési Nyugdíjas Egyesület 4058-1/2022	Nyh., Honvéd u. 41.	75 000 Ft	75 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
17	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Változókorú Nők Egyesülete 4158-1/2022	Nyh., Városmajor u. 5.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
18	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Nyíregyházi Belvárosi Nyugdíjas Egyesület 4194-1/2022	Nyh., Vasvári Pál u. 16.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
19	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Oroszon Orosért Kulturális és Hagyományörző Egyesület 4187-1/2022	Nyh., Emlék u. 30.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.24	0
20	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület 4136-1/2022	Nyh., Margareta u. 50.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.19	0
21	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület 4190-1/2022	Nyh., Ungvár stny. 33.	59 000 Ft	59 000 Ft	2023.01.31	2023.01.19	0
22	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Ezüst-kor Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete 3966-1/2022	Nyh., Szent I. u. 68.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
23	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Felső-Tisza Vízügyi Nyugdíjas Klub Egyesület 4054-1/2022	Nyh., Széchenyi u. 19.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
24	187/2022.(XII.1.)	Közigyűlés	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek	Nyh., Városmajor u. 2.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.09	0

www.nyiregyhaza.hu



NYÍREGYHÁZA



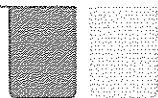
100177

			Nyugdíjas Klubja 4204-1/2022						
25	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány 4099-1/2022	Nyh., Vécsey köz 2.	110 000 Ft	110 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
26	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Gyermek-Mosoly Gyermek és Ifjúság Egyesület 4053- 1/2022	Nyh. Tujafa u. 8.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
27	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Lógjunk Anyuval Egyesület 4227-1/2022	Nyh., Ív u. 55.	40 000	40 000	2023.01.31	2023.01.31	0
28	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	"Tégy a gyermekekért" Alapítvány 4055-1/2022	Nyh., Homok sor 15.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.19	0
29	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány 4022-1/2022	Nyh., Búza u. 7- 17.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0
30	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Almácska Alapítvány 3938-1/2022	Nyh., Május 1. tér 3.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.24	0
31	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	"Csillagszem Alapítvány" a nyírszölösi óvodásokért 4089-1/2022	Nyh.-Nyírszölös, Kollégium u. 50.	69 000 Ft	69 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0
32	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Aprónép Alapítvány 4170-1/2022	Nyh., Krúdy Gy. u. 27.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
33	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	"Játékkal a Kert köz Óvodásokért" Alapítvány 4155-1/2022	Nyh., Kert köz 8.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.24	0
34	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Nyitnikék Alapítvány 4131-1/2022	Nyh., Kertész u. 15.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.31	0
35	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Együtt a Gyermekekért Alapítvány 4168-1/2022	Nyh., Koszorú u. 10.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
36	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Eszterlánc Alapítvány 4182-1/2022	Nyh., Tas u. 1-3.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
37	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Tündérvilla Orgonásípjai Alapítvány 4178-1/2022	Nyh., Czuczor Gyergely u. 2.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0

WWW.NYIREGYHÁZA.HU



NYÍREGYHÁZA



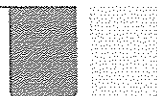
000178

38	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Sóstóhegyi Nyitnikék Óvoda Gyermekéiért Alapítvány 4176-1/2022	Nyh., Ribiszke u. 4.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
39	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Sóstóhegyi Gyerekvilág Alapítvány 3872-1/2022	Nyh., Muskotály u. 37.	100 000 Ft	100 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
40	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Bokortanyák Gyöngyei Közhasznú Egyesület 3911-1/2022	Nyh., Mester u. 19.	90 000 Ft	90 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
41	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	"Gyermekéinkért 16" Alapítvány 3991-1/2022	Nyh., Kollégium u. 54.	179 000 Ft	179 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
42	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Szent Imre Katolikus Alapítvány 3976-1/2022	Nyh., Ungvár stny. 19.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.12	0
43	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Szent Imre Katolikus Szülők Egyesülete 4179-1/2022	Nyh., Ungvár stny. 19.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
44	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Gyerekek, Családok, Anyák Kreatívan Közhasznú Egyesület 4212-1/2022	Nyh., Geduly u. 15/B.	55 000 Ft	55 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
45	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Orosi Gyermekéiért Alapítvány 4196-1/2022	Nyh., Deák F. u. 2.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
46	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Agrárifjúságért Alapítvány 3949-1/2022	Nyh. Krúdy Köz 2.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
47	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	"Óvodától Iskoláig" Alapítvány 4175-1/2022	Nyh., Fazekas J. tér 14.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
48	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Hagyományainkért és Gyermekéinkért Egyesület 4197-1/2022	Nyh., Fészek u. 36.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.19	0
49	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	"Együtt a Családért" Kulturális Egyesület 4191-1/2022	Nyh., Ungvár stny. 20. 10/42.	80 000 Ft	80 000 Ft	2023.01.31	2023.01.09	0
50	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	A Gyermekéiért, a Fiatalokért és a	Nyh., Május 1. tér 10. fsz/4.	80 000 Ft	80 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0

WWW.NYIREGyhAZA.HU



NYIREGyhAZA



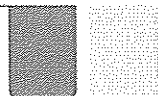
400173

			Családokért Egyesület 4180-1/2022						
51	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Egymásért Családok Egyesülete 4157-1/2022	Nyh., Eperjes u. 10. 8/25.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
52	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Az "orosi iskolásokért" Alapítvány 4215-1/2022	Nyh., Fő út 60.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
53	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Vöröskereszt Szabolcs- Szatmár-Bereg Megyei Szervezete 4091- 1/2022	Nyh., Malom u. 3.	330 000 Ft	330 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0
54	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	"Magdaléneum" Alapítvány 4208-1/2022	Nyh., Korányi Frigyes u. 160.	129 000 Ft	129 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
55	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Erő-Forrás, Északkelet- magyarországi Foglalkoztatási és Humán erőforrás Fejlesztési Egyesület 4245-1/2022	Nyh., Csipke köz 4.	30 000 Ft	30 000 Ft	2023.01.31	2023.01.31	0
56	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Gordiusz Egyesület 4247-1/2022	Nyh., Csipke köz 4.	30 000 Ft	30 000 Ft	2023.01.31	2023.01.31	0
57	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Nyíregyházi ILCO Egyesület 4057-1/2022	Nyh., Szabadság tér 9.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
58	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Pszichotikus Betegségben Szenvedők Sz.SZ.B. Megyei Érdekvédelmi Egyesülete 4150-1/2022	Nyh., Sóstói u. 62.	64 000 Ft	64 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
59	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Omnis Alapítvány 4128- 1/2022	Nyh., Gömb u. 4.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.19	0
60	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Cukorbeteg Nyíregyházi Egyesülete 3930-1/2022	Nyh., Városmajor u. 2.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.12	0
61	187/2022.(XII.1.)	Közgyűlés	Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete 4088-1/2022	Nyh., Búza tér 20.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0

www.nyiregyhaza.hu



NYÍREGYHÁZA



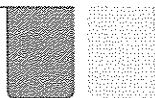
000100

62	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Nyírségi Segítők Társasága 4056-1/2022	Nyh., Fáy András u. 4.	40 000 Ft	40 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
63	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Rejtett Kincsek Down Egyesület 4181-1/2022	Nyh., Közép u. 17.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
64	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Fiatal Fogyatékkal Élők Otthonáért Egyesület 4029-1/2022	Nyh., Gömöri u. 1.	75 000 Ft	75 000 Ft	2023.01.31	2023.01.10	0
65	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Együtt Veled Alapítvány 4183-1/2022	Nyh., Közép u. 17.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.09	0
66	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Roma Nagycsaládosok Regionális Szervezete 4052-1/2022	Nyh., Tompa M. u. 16.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0
67	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Teréz Anya Egyesület 4135-1/2022	Nyh., Zrínyi I. u. 2.	90 000 Ft	90 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
68	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Joób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Otthon Fejlesztéséért Alapítvány 4209-1/2022	Nyh., Benkőbokor 23.	40 000 Ft	40 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
69	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Periféria Egyesület 4101-1/2022	Nyh., Eötvös u. 1.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
70	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Generációk Mandabokori Szociális és Kulturális Egyesülete 4134-1/2022	Nyh., Kalászos u. 2.	130 000 Ft	130 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
71	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	"Együtt az úton" Közhasznú Egyesület 3967- 1/2022	Nyh., Kemecei u. 48-50.	80 000 Ft	80 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
72	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Területi Művelődési Intézmények Egyesülete Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Alapítványa 4193-1/2022	Nyh., Rákóczi u. 18-20.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0

WWW.NYIREGyhaza.hu



NYIREGyhÁZA



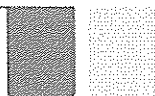
000131

73	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	HUMAN-NET Szabolcs-Szatmár- Bereg Megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány 4213-1/2022	Nyh., Semmelweis u. 24.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.12	0
74	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Nyírségi Ízkirályok Egyesülete 4154-1/2022	Nyh., Fejedelem u. 16.	350 000 Ft	350 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
75	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Közhasznú Egyesület 4153-1/2022	Nyh., Míves u. 19.	350 000 Ft	350 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
76	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület 4151-1/2022	Nyh., Korányi F. u. 23/a.	350 000 Ft	350 000 Ft	2023.01.31	2023.01.26	0
77	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Jövő-Kép Alapítvány 4152-1/2022	Nyh., Dózsa Gy. u. 4-6. 5/3.	350 000 Ft	350 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
78	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Orosért Közéleti Egyesület 4167-1/2022	Nyh., Meggyes u. 76/a.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.10	0
79	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 4205-1/2022	Nyh., Toldi u. 23.	90 000 Ft	90 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
80	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány 4189-1/2022	Nyh., Kassa köz 3.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
81	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Most Élsz Egyesület 3912-1/2022	Nyh., Városmajor u. 2.	90 000 Ft	90 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
82	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	A népi hagyományok ápolásáért Alapítvány 4137-1/2022	Nyh., Izabella u. 2.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.25	0

WWW.NYIREGyhAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



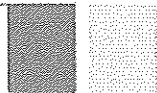
000202

83	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Nyírség Könyvtár Alapítvány 4169-1/2022	Nyh., Ungvár stny. 5.	70 000 Ft	70 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
84	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Szabolcsi "Eszemberekért" Alapítvány 4207-1/2021	Nyh., Báthory u. 30.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.23	0
85	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület 3913-1/2022	Nyh., Súlyom u. 7. 1/5.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
86	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Old Bikers Egyesület 4186-1/2022	Nyh. Vasvári P. u. 56. 1/2.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.12	0
87	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Nyírtávhő Természetjáró Egyesület 4177-1/2022	Nyh., Népkert u. 12.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.18	0
88	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Levendula Kreatív Műhely Egyesület 4188-1/2022	Nyh., Ószőlő u. 103. 3/19.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
89	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	VIT-ACTIVE Mozgás és Lendület Egyesület 4224-1/2022	Nyh., Tornácos u. 76.	45 000 Ft	45 000 Ft	2023.01.31	2023.01.16	0
90	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Kerekerdő Kincsei Alapítvány 3965-1/2022	Nyh., Súlyom u. 12. 1/7/A.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
91	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Bem József Diáksport Egyesület 4195-1/2022	Nyh., Epreskert u. 10.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.17	0
92	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Bóbita Bölcsődéért Alapítvány 4206-1/2022	Nyh., Sugár u. 116/A	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.27	0
93	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	A Bokortanyák Lakosságáért Egyesület 4225-1/2022	Nyh., Taliga u. 17.	60 000 Ft	60 000 Ft	2023.01.31	2023.01.31	0
94	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	" A jövő táncművészeiért "	Nyh., Szabolcs u. 8.	50 000 Ft	50 000 Ft	2023.01.31	2023.01.31	0
95	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Sóstói Polgárőr Egyesület 4130-1/2022	Nyh., Fácán út 2/a.	40 000 Ft	40 000 Ft	2023.01.31	2023.01.20	0
96	187/2022.(XII.1.)	Közyűlés	Élőújság Közhasznú Egyesület 4159-1/2022	Nyh., Deák F. út 8.	30 000 Ft	30 000 Ft	2023.01.31	2023.01.30	0
Összesen:					7 500 000 Ft	7 500 000 Ft			0

WWW.NYIREGYZHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA




000233




Ügyiratszám: KULT/53-1/2023.
Ügyintéző: Dr. Augusztynyi Krisztina

Előterjesztés
- a Közgyűléshez -


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



Dr. Kovács Ferenc
polgármester




Dr. Ulrich Attila
alpolgármester

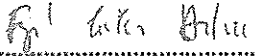


Doka Diána
Kulturális Osztály vezetője

törvényességi véleményezését
végző személyek aláírása



Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző



Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság



Tisztelt Közgyűlés!

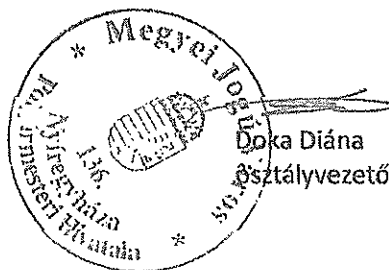
A területi közigazgatás működésével kapcsolatos egyes kérdésekről, valamint egyes törvényeknek az Alaptörvény tizenegyedik módosításával összefüggő módosításáról szóló 2022. évi XXII. törvény, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. (Kultv.) törvény vonatkozó szakaszaiban is átvezette a "vármegye" kifejezést.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában működő egyes kulturális intézmények - Jósza András Múzeum, Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, Nyíregyházi Cantemus Kórus- jelenleg hatályos alapító okiratait a fenti jogszabályváltozás és egyéb technikai jellegű változások átvezetése miatt szükséges módosítani. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. § (2) bekezdése, valamint 9. § a) pontja szerint az alapító okirat, továbbá annak módosítása kiadására az alapító szerv jogosult a Magyar Államkincstár által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján az alapító okirat módosítása esetén el kell készíteni és a módosító okirathoz csatolni kell az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát is. Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát nem kell hitelesíteni, azon a Kincstár igazolja, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt változata megfelel az alapító okirat módosítások szerinti tartalmának.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

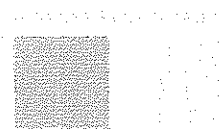
Nyíregyháza, 2023 február 06.



000105



NYÍREGYHÁZA



1. számú melléklet a KULT/53-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023. (II.16.) számú

határozata

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Jósa András Múzeum alapító okiratának
módosításáról**

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1.) a Jósa András Múzeum hatályos Alapító Okiratának 1. számú melléklet szerinti módosításával egyetért,
- 2.) a Jósa András Múzeum módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja és egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert a módosító okirat aláírására, valamint felhatalmazza a polgármestert, hogy a változás bejelentése ügyében teljes jogkörben eljárjon, a szükséges jognyilatkozatokat megtegye, beleértve az esetleges hiánypótlást is.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

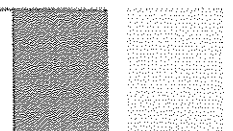
- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

000106

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



2. számú melléklet a KULT/53-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023. (II.16.) számú

határozata

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Móricz Zsigmond Megyei és Városi
Könyvtár alapító okiratának módosításáról**

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1.) a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár hatályos Alapító Okiratának 1. számú melléklet szerinti módosításával egyetért,
- 2.) a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja és egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert a módosító okirat aláírására, valamint felhatalmazza a polgármestert, hogy a változás bejelentése ügyében teljes jogkörben eljárjon, a szükséges jognyilatkozatokat megtegye, beleértve az esetleges hiánypótlást is.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

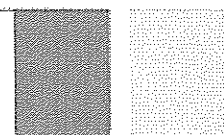
- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

000287

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



3. számú melléklet a KULT/53-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023. (II.16.) számú

határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Nyíregyházi Cantemus Kórus alapító okiratának módosításáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1.) a Nyíregyházi Cantemus Kórus hatályos Alapító Okiratának 1. számú melléklet szerinti módosításával egyetért,
- 2.) a Nyíregyházi Cantemus Kórus módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja és egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert a módosító okirat aláírására, valamint felhatalmazza a polgármestert, hogy a változás bejelentése ügyében teljes jogkörben eljárjon, a szükséges jognyilatkozatokat megtegye, beleértve az esetleges hiánypótlást is.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

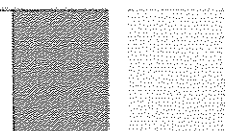
- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

000108

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



1. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének/2023. (II.16) számú határozatához

Okirat száma: KULT/53-2/2023.

Módosító okirat

A Jósa András Múzeum a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2020. augusztus 31. napján kiadott, KULT/165-5/2020. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése /2023. (.) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4. 1. pontja helyébe a következő szöveg lép

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Kultv. 37/A.§, 42.§-a, 45.§-a és 45/A.§-a, alapján gondoskodik a kulturális javak és a szellemi kulturális örökség elemeinek tudományos, örökségvédelmi, oktatási és ismeretátadási céllal történő folyamatos gyűjtéséről, megőrzéséről, feldolgozásáról, kutatásáról és kiállításáról, továbbá egyéb formában történő közzétételéről. Elősegíti a természeti, társadalmi, művészeti, kulturális és tudományos összefüggések kutatását, megértését, nyomon követi azok jelenkori változásait és folyamatos művelődésre ösztönöz. A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20.§ alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

2. Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő szöveg lép

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza, kiállításon bemutatja,
- biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét,
- kultúraközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához,
- közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez,
- együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését,
- elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít,
- az intézmény turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság működését,
- feladata a működési engedélyben meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme, tudományos feldolgozása és publikálása, hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszaki kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása,

000199

a vármegyei hatókörű városi múzeum gyűjtőterületére kiterjedően - az 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban kulttv.) 37/A §-ban és a 42.§ (2) bekezdésében foglalt feladatokon túlmenően - állami feladatai keretében:

- vagyonekezelője az alapleltárában és jogszabály szerinti külön nyilvántartásában szereplő kulturális javaknak,
- végzi a jogszabályban meghatározott régészeti szaktevékenységeket,
- szakmai nyilvántartása alapján jogszabályban meghatározottak szerint adatot szolgáltat a régészeti lelőhelyekről,
- a régészeti feltárás esetén kívül előkerült régészeti leletet vagy lelőhelyet a kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott intézménynek haladéktalanul bejelenti,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a régészeti feltárás során előkerült régészeti leletek, továbbá a régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető vagy a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai elhelyezésében,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a védetté nyilvánított területek ellenőrzésében,
- gyűjtőkörében szakmai tanácsadást folytat a muzeális intézmények szakmai együttműködése, munkájuk összehangolása, valamint az egyéb kulturális javak védelme érdekében,
- részt vesz a szellemi kulturális örökség védelmével kapcsolatos helyi tevékenységek koordinálásában és szakmai támogatásában,
- restaurálási-műtárgyvédelmi, muzeológiai, valamint múzeumpedagógiai szakmai-módszertani központként mindegyik témakörben évente legalább két módszertani műhelygyakorlatot szervez a vármegye közigazgatási területén működő muzeális intézmények munkatársai számára,
- legalább egy fő, szakirányú közép- vagy felsőfokú végzettségű állományvédelmi felelőst foglalkoztat, aki középtávú intézkedési terv alapján évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét,
- A vármegyei hatókörű városi múzeum a kulturális javak állomány- vagy biztonságvédelmét súlyosan veszélyeztető vagy károsító helyzet esetén a kulttv. 45/A §. (2) bekezdés j) pontja szerinti helyszíni bejárást soron kívül lefolytatja.

3. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő szöveg lép

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
3	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
4	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
5	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
6	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
7	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
8	083020	Könyvkiadás
9	083030	Egyéb kiadói tevékenység

4. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő szöveg lép

000250

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye közigazgatási területe

A nagyberuházást megelőző régészeti feltárás végzésére jogosult intézmények és a feltárásban alvállalkozóként részt vevő szervezetek akkreditálásának szabályairól és eljárásrendjéről szóló 14/2015. (III. 11.) MvM rendelet 3. § (9) bek. első fordulata alapján:

Hajdú-Bihar vármegye közigazgatási területe

Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye közigazgatási területe

5. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő szöveg lép

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevez ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 45.§ (4) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi múzeum vezetője megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

000101

Okirat száma: KULT/53-3/2023.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Jósza András Múzeum alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
1.1.1. megnevezése: Jósza András Múzeum
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
1.2.1. angol nyelven: Jósza András Museum
1.2.2. német nyelven: Jósza-András-Museum
1.2.3. román nyelven: Muzeul Jósza András
1.2.4. orosz nyelven: Музей им. Андраша Йоша
- 1.3. A költségvetési szerv
1.3.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.
1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Kállay Gyűjtemény Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15
2	Sóstói Múzeumfalú Tagintézmény	4431 Nyíregyháza, Tölgyes utca 1
3	Kállay-ház	4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15
4	Rekreációs telek	4484 Ibrány, Jalpár utca 14
5	Raktár	4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 1. II/7

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.08.09.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat Tourinform Iroda	4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 6.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Kultv. 37/A.§, 42.§-a, 45.§-a és 45/A.§-a, alapján gondoskodik a kulturális javak és a szellemi kulturális örökség elemeinek tudományos, örökségvédelmi, oktatási és ismeretátadási céllal történő folyamatos gyűjtéséről, megőrzéséről, feldolgozásáról, kutatásáról és kiállításáról, továbbá egyéb formában történő közzétételéről. Elősegíti a természeti, társadalmi, művészeti, kulturális és tudományos összefüggések kutatását, megértését, nyomon követi azok jelenkori változásait és folyamatos művelődésre ösztönöz. A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20.§ alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	910200	Múzeumi tevékenység

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza, kiállításon bemutatja,
- biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét,
- kultúraközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához,
- közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez,
- együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését,
- elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít,
- az intézmény turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság működését,

- feladata a működési engedélyben meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme, tudományos feldolgozása és publikálása, hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszakos kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása,

a vármegyei hatókörű városi múzeum gyűjtőterületére kiterjedően - az 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban kulttv.) 37/A §-ban és a 42.§ (2) bekezdésében foglalt feladatokon túlmenően - állami feladatai keretében:

- vagyonekezelője az alapleltárban és jogszabály szerinti külön nyilvántartásában szereplő kulturális javaknak,
- végzi a jogszabályban meghatározott régészeti szaktevékenységeket,
- szakmai nyilvántartása alapján jogszabályban meghatározottak szerint adatot szolgáltat a régészeti lelőhelyekről,
- a régészeti feltárás esetén kívül előkerült régészeti leletet vagy lelőhelyet a kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott intézménynek haladéktalanul bejelenti,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a régészeti feltárás során előkerült régészeti leletek, továbbá a régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető vagy a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai elhelyezésében,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a védetté nyilvánított területek ellenőrzésében,
- gyűjtőkörében szakmai tanácsadást folytat a muzeális intézmények szakmai együttműködése, munkájuk összehangolása, valamint az egyéb kulturális javak védelme érdekében,
- részt vesz a szellemi kulturális örökség védelmével kapcsolatos helyi tevékenységek koordinálásában és szakmai támogatásában,
- restaurálási-műtárgyvédelmi, muzeológiai, valamint múzeumpedagógiai szakmai-módszertani központként mindegyik témakörben évente legalább két módszertani műhelygyakorlatot szervez a vármegye közigazgatási területén működő muzeális intézmények munkatársai számára,
- legalább egy fő, szakirányú közép- vagy felsőfokú végzettségű állományvédelmi felelőst foglalkoztat, aki középtávú intézkedési terv alapján évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét,
- A vármegyei hatókörű városi múzeum a kulturális javak állomány- vagy biztonságvédelmét súlyosan veszélyeztető vagy károsító helyzet esetén a kulttv. 45/A §. (2) bekezdés j) pontja szerinti helyszíni bejárást soron kívül lefolytatja.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
3	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
4	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
5	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
6	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
7	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
8	083020	Könyvkiadás
9	083030	Egyéb kiadói tevékenység

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye közigazgatási területe

A nagyberuházást megelőző régészeti feltárás végzésére jogosult intézmények és a feltárásban alvállalkozóként részt vevő szervezetek akkreditálásának szabályairól és eljárásrendjéről szóló 14/2015. (III. 11.) MvM rendelet 3. § (9) bek. első fordulata alapján:

Hajdú-Bihar vármegye közigazgatási területe

Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevez ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 45.§ (4) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi múzeum vezetője megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 2012. évi LXXXVI. törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról
2	megbízási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	vállalkozási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

000105

Okirat száma: KULT/53-4/2023.

Módosító okirat

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2020. szeptember 02. napján kiadott, KULT/165-7/2020. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése /2023. (.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.1. pontja helyébe a következő szöveg lép

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 55. § (1) és (1a) bekezdésében meghatározott nyilvános könyvtári alapfeladatok, valamint a 65. § (2) bekezdésében meghatározott települési könyvtári feladatok, továbbá a vármegyei hatókörű városi könyvtár Kultv. 66. §-ában meghatározott állami feladatai.

A költségvetési szerv az Országos Dokumentumellátó Rendszerről szóló 73/2003. (V.28.) Korm. rendelet alapján (továbbiakban: ODR Korm. rend.), az ODR keretében működő szolgáltató vármegyei hatókörű városi könyvtár.

2. Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő szöveg lép

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A Kultv. 55. § és 64-66. §-ainak megfelelően nyilvános vármegyei hatókörű és városi könyvtári szolgáltatásokat nyújt, az Országos Dokumentum-ellátási rendszer szolgáltató könyvtára.

3. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő szöveg lép

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
3	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
4	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

5	082044	Könyvtári szolgáltatások
6	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
7	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
8	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
9	082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
10	083020	Könyvkiadás
11	083030	Egyéb kiadói tevékenység
12	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
13	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

4. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő szöveg lép

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye

Az ODR Korm. rend. 3. §-a alapján az ODR szolgáltatások tekintetében Magyarország közigazgatási területe.

5. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő szöveg lép

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét, a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatóját Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevezi ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 68. § (2) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatójának vezetői megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének/2023. (II.16) számú határozatához

Okirat száma: KULT/53-5/2023.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
- 1.1.1. megnevezése: Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
- 1.1.2. rövidített neve: MZSK
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
- 1.2.1. angol nyelven: Zsigmond Móricz County and City Library
- 1.2.2. német nyelven: Zsigmond Móricz Komitat-und Stadtbibliothek
- 1.3. A költségvetési szerv
- 1.3.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.
- 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Kertvárosi Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Könyök út 1/a
2	Nyírszőlősi Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Kollégium utca 54
3	Orosi Fiókkönyvtár	4551 Nyíregyháza, Fő út 60
4	Örökösöldi Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 9/a
5	Sóstóhegyi Fiókkönyvtár	4481 Nyíregyháza, Igrice utca 6
6	Vécsey Utcai Fiókkönyvtár	4400 Nyíregyháza, Vécsey Károly utca 13/A
7	Borbányai Könyvtár Pont	4400 Nyíregyháza, Margareta utca 50
8	Mandabokori Könyvtár Pont	4400 Nyíregyháza, Mandabokor 8

000108

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.08.09.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 55. § (1) és (1a) bekezdésében meghatározott nyilvános könyvtári alapfeladatok, valamint a 65. § (2) bekezdésében meghatározott települési könyvtári feladatok, továbbá a vármegyei hatókörű városi könyvtár Kultv. 66. §-ában meghatározott állami feladatai.

A költségvetési szerv az Országos Dokumentumellátó Rendszerről szóló 73/2003. (V.28.) Korm. rendelet alapján (továbbiakban: ODR Korm. rend.), az ODR keretében működő szolgáltató vármegyei hatókörű városi könyvtár.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	910100	Könyvtári, levéltári tevékenység

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A Kultv. 55. § és 64-66. §-ainak megfelelően nyilvános vármegyei hatókörű és városi könyvtári szolgáltatásokat nyújt, az Országos Dokumentum-ellátási rendszer szolgáltató könyvtára.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
3	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
4	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

5	082044	Könyvtári szolgáltatások
6	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
7	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
8	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
9	082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
10	083020	Könyvkiadás
11	083030	Egyéb kiadói tevékenység
12	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
13	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye

Az ODR Korm. rend. 3. §-a alapján az ODR szolgáltatások tekintetében Magyarország közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét, a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatóját Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevezi ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 68. § (2) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatójának vezetői megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 2012. évi LXXXVI. törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról
2	megbízási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

1. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének/2023. (II.16) számú határozatához

Okirat száma: KULT/53-6/2023.

Módosító okirat

A Nyíregyházi Cantemus Kórus a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2020. augusztus 29. napján kiadott, KULT/165-9/2020. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése /2023. (..) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő szöveg lép

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve színház)
3	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
4	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
5	092150	Iskolarendszeren kívüli ISCED 2 szintű OKJ-s képzés
6	092290	Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
7	093020	Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
8	094170	Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
9	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
10	097010	Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
11	098040	Nemzetközi oktatási együttműködés

2. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő szöveg lép

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 39. §-a és 41. § (1) bekezdésében, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vezető állású munkavállalóira vonatkozó rendelkezései és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése pályázat útján nevezi ki és bízza meg legfeljebb 5 éves időtartamra. A vezető foglalkoztatási jogviszonya: munkaviszony. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere gyakorolja.

000301

A 2008. évi XCIX. törvény 41.§ (5) bekezdése alapján az önkormányzati fenntartású előadó-művészeti szervezet vezetőjének határozott idejű munkajogviszonyát rendes felmondással megszüntetni nem lehet.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Okirat száma: KULT/53-7/2023.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Cantemus Kórus alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Cantemus Kórus
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
 - 1.2.1. angol nyelven: Cantemus Choral Institute, Nyíregyháza
- 1.3. A költségvetési szerv
 - 1.3.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 18.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2003.12.01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

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

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Komolyzenei művek előadása, zenei értékek létrehozatala, megőrzése, a hagyományok ápolása, belföldi és külföldi vendégszereplések szervezése, nemzetközi kapcsolatok bővítése. Az intézmény által vállalt előadó-művészeti szolgáltatások teljesítése mellett – a fenntartói megállapodásban rögzítettek szerinti szakmai-minőségi szempontok megvalósítása.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 7. pontjában foglaltak szerint a helyi közművelődési tevékenység támogatása. Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 3. §. (2) bekezdése alapján „Az önkormányzatok az (1) bekezdés szerinti feladatellátást előadó-művészeti szervezet fenntartásával vagy annak közszolgáltatási szerződés alapján történő támogatásával valósíthatják meg.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	900100	Előadó-művészet

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- évadonként legalább 40 hangversenyt tart és teljesíti a jogszabályban előírt fizető nézőszámot,
- kiemelten kezeli a klasszikus nemzeti zenei repertoár egyes darabjainak műsoron tartását, évadonként legalább két klasszikus magyar énekkari művet bérletsorozataiban műsorra tűz,
- évadonként legalább egy kortárs magyar zeneművet ősbemutatóként műsorra tűz, elősegíti a kortárs magyar zeneművek létrehozását és bemutatását,
- évadonként legalább két, különböző korosztálynak szóló, gyermek és ifjúsági produkciót mutat be, kiemelt figyelmet fordít a gyermek- és ifjúsági korosztály zene és művészetszerető fiatalokká nevelésére, az előadásokat professzionális zenei nevelési tevékenységgel egészíti ki,
- közönségkapcsolatok folyamatos erősítése, professzionális külső és belső kommunikáció, új közönségrétegek kineveléséről és bevonásáról gondoskodik,
- évadonként legalább öt székhelyen kívüli, magyarországi koncert megvalósítása,
- folyamatosan jelen van a nemzetközi zenei életben, képviselve és népszerűsítve a magyar kultúrát, nemzetközi szakmai-művészi kapcsolatrendszert alakít ki és tart fenn, a hazai szakmai munka nemzetközi művészeti életbe való integrálása és folyamatos közvetítése érdekében,
- a helyi művészeti, közoktatási, közművelődési és társadalmi, közösségi szervezetekkel való kapcsolatépítés,

- jelentős eseményekhez, jeles napokhoz, évfordulókhöz történő kapcsolódás.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve színház)
3	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
4	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
5	092150	Iskolarendszeren kívüli ISCED 2 szintű OKJ-s képzés
6	092290	Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
7	093020	Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
8	094170	Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
9	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
10	097010	Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
11	098040	Nemzetközi oktatási együttműködés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 39. §-a és 41. § (1) bekezdésében, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vezető állású munkavállalóira vonatkozó rendelkezései és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése pályázat útján nevezi ki és bízta meg legfeljebb 5 éves időtartamra. A vezető foglalkoztatási jogviszonya: munkaviszony. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere gyakorolja.

A 2008. évi XCIX. törvény 41.§ (5) bekezdése alapján az önkormányzati fenntartású előadó-művészeti szervezet vezetőjének határozott idejű munkajogviszonyát rendes felmondással megszüntetni nem lehet.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 2012. évi LXXXVI. törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról
2	megbízási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény



Ügyiratszám: KULT/50-1/2023.

Ügyintéző: Dr. Augusztynyi Krisztina

Előterjesztés
- a Közgyűléshez -

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

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Ulrich Attila
alpolgármester

Doka Diána
Kulturális Osztály vezetője

törvényességi véleményezését
végző személyek aláírása

Dr. Szemán Sándor
címetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

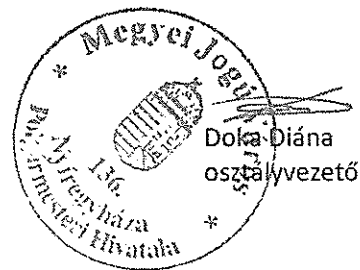
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában működő kulturális intézmények -Váci Mihály Kulturális Központ, Jósza András Múzeum, Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, Nyíregyházi Cantemus Kórus- jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatait módosítani szükséges.

A kormányzati funkció kódok változása és a területi közigazgatás működésével kapcsolatos egyes kérdésekről, valamint egyes törvényeknek az Alaptörvény tizenegyedik módosításával összefüggő módosításáról szóló 2022. évi XXII. törvény és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. (Kultv.) törvény rendelkezései a "vármegye" kifejezés használatára vonatkozóan indokolják a módosítást.

Mind a négy kulturális intézmény a fentiekben leírtaknak megfelelően elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 06.



030208



NYÍREGYHÁZA



1. számú melléklet a KULT/50-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023. (II.16.) számú

határozata

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Váci Mihály Kulturális Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1) a Váci Mihály Kulturális Központ módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

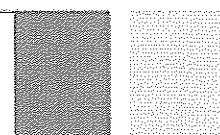
- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./Váci Mihály Kulturális Központ

000000



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYZHZA.HU



2. számú melléklet a KULT/50-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023. (II.16.) számú

határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1) a Jósa András Múzeum módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

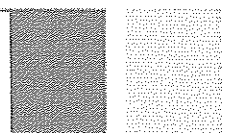
- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./Jósa András Múzeum

000210



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



3. számú melléklet a KULT/50-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023. (II.16.) számú

határozata

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Móricz Zsigmond Megyei és Városi
Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1) a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

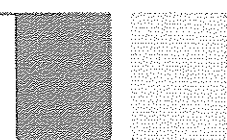
- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./ Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár

00021



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



4. számú melléklet a KULT/50-1/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023. (II.16.) számú

határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Nyíregyházi Cantemus Kórus Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1) a Nyíregyházi Cantemus Kórus módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

A határozatról értesülnek:

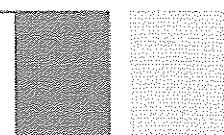
- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./ Nyíregyházi Cantemus Kórus

500212

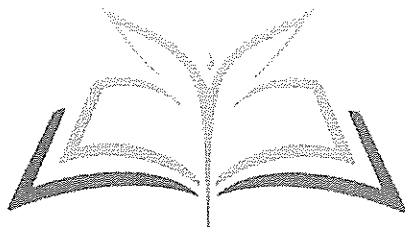
WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének...../2023. (II...) számú határozatához



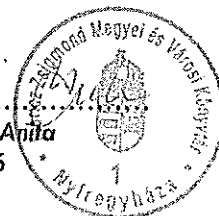
MÓRICZ ZSIGMOND
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2023. hó nap

Tomasovszki

Tomasovszki Anita
igazgató



000010

I TARTALOMJEGYZÉK

2	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
2.1	A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA	5
2.1.1	A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és tartalma	5
2.1.2	A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya.....	5
2.2	AZ INTÉZMÉNY ADATAI.....	6
2.2.1	Neve, székhelye	6
2.2.2	Az intézmény telephelyei	6
2.2.3	Alapítás éve, a költségvetési szerv közvetlen jogelődje, rövidített neve.....	6
2.2.4	Az irányító szerv neve és székhelye	6
2.2.5	A fenntartó szerv neve és székhelye.....	6
2.2.6	Az alapítói jogokat és a felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye	6
2.2.7	Az intézmény létrehozásáról szóló határozat	6
2.2.8	Az intézmény törzskönyvi azonosító adatai:.....	7
2.2.9	Az intézmény jogállása	7
2.3	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, TÍPUSA	7
2.3.1	Működési köre.....	7
2.3.2	Intézmény típusa	7
	Az intézmény működési típusa: vármegyei hatókörű városi könyvtár.....	7
2.4	AZ INTÉZMÉNY JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELADATA	7
2.4.1	Az intézmény alaptevékenysége	7
2.4.2	Szakágazat száma és megnevezése	7
2.5	ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI MEGJELÖLÉSE	8
2.6	ELLÁTANDÓ VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE	8
2.7	AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ TEVÉKENYSÉGET MEGHATÁROZÓ ALAPVETŐ JOGSZABÁLYOK	8
2.8	A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV (INTÉZMÉNY) BESOROLÁSA	9
2.9	AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK KINEVEZÉSI, MEGBÍZÁSI RENDJE	9
2.10	AZ INTÉZMÉNY FOGLALKOZTATOTTJAIRA VONATKOZÓ FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY MEGJELÖLÉSE....	10
2.11	VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE.....	10
2.12	A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE	10
2.13	AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELÉTERE JOGOSULT	10
2.14	AZ INTÉZMÉNY BÉLYEGZŐINEK FELIRATA ÉS LENYOMATA, HASZNÁLATÁRA JOGOSULTAK	10
2.15	AZ INTÉZMÉNY KIADMÁNYOZÁSI JOGA	11
2.16	AZ INTÉZMÉNY ALÁÍRÁSI RENDJE	11
2.17	A FELADAT ELLÁTÁSÁT SZOLGÁLÓ VAGYON FELETTI RENDELKEZÉS.....	11

2.18	AZ INTÉZMÉNY LÉTSZÁMA.....	11
3	Az intézmény feladatai.....	11
3.1	AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGÉBEN VÉGZETT FELADATOK	11
3.1.1	Nyilvános könyvtár feladatkörében (a Kult. tv. 55.§, 65.§ alapján)	11
3.1.2	Állami feladatkörében (a Kult. tv. 55.§ és 65. §. túl).....	12
4	Az intézmény szervezeti felépítése, vezetése	13
4.1	AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE.....	13
4.2	SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	13
4.3	AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE.....	14
4.3.1	Az igazgató	14
4.3.2	Igazgatóhelyettes.....	14
4.3.3	Nem függetlenített vezetők	14
4.3.4	Szakmai vezetés	14
4.3.5	Érdekképviseleti szervek vezetői.....	14
5	Az intézmény vezetési struktúrája és feladatrendszere	15
5.1	IGAZGATÓ	15
5.1.1	Feladata	15
5.1.2	Főbb hatáskörei	15
5.1.3	Felelőssége.....	15
5.1.4	Jogköre	16
5.1.5	A helyettesítés rendje	16
5.2	IGAZGATÓHELYETTES.....	16
5.2.1	Feladata, hatásköre	16
5.2.2	Jogköre	17
5.2.3	Felelőssége.....	17
5.2.4	A helyettesítés rendje	17
5.3	OSZTÁLYVEZETŐ.....	17
5.3.1	Feladat és hatáskör.....	17
5.3.2	Felelőssége.....	17
5.3.3	Jogkör	18
5.3.4	Helyettesítés rendje.....	18
5.4	CSOPORTVEZETŐ	18
5.4.1	Feladat és hatáskör.....	18
5.4.2	Felelőssége.....	18
5.4.3	Jogkör	18
5.4.4	Helyettesítés rendje.....	18

5.5	A KÖNYVTÁRBAN FOGLALKOZTATOTTAK.....	18
5.6	TITKÁRSÁG	19
5.6.1	<i>Igazgatási ügyintéző feladata és hatásköre</i>	19
5.6.2	<i>Igazgatási ügyintéző felelőssége</i>	19
5.6.3	<i>Igazgatási ügyintéző jogköre</i>	19
5.6.4	<i>Helyettesítés rendje</i>	19
6	Az intézmény Egységei.....	20
6.1	SAKMAI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK	20
6.1.1	<i>Városi Szolgáltatási Osztály</i>	20
6.1.2	<i>Logisztikai Osztály</i>	22
6.1.3	<i>Vármegyei Szolgáltatási Osztály</i>	24
7	Gazdasági feladatokat ellátó szervezet.....	25
8	Az intézmény működésének főbb szabályai	25
8.1	A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI	25
8.1.1	<i>Munkakörök</i>	26
8.2	A KÖNYVTÁR DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSA, KÖTELEZETTSÉGEI	41
8.3	AZ INTÉZMÉNNYEL MUNKA JOGVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA	41
8.3.1	<i>Rendszeres személyi juttatások</i>	41
8.3.2	<i>Nem rendszeres személyi juttatások</i>	42
8.3.3	<i>Egyéb juttatások</i>	42
8.4	MUNKARENDE	42
8.5	SZABADSÁGOLÁS RENDJE	43
8.6	A HELYETTESÍTÉS RENDJE	43
8.7	MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA	43
8.8	KÉPVISELETI JOG	43
8.9	A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE:	44
8.9.1	<i>Külső kapcsolattartás rendje</i>	44
8.9.2	<i>Tömegtájékoztatás</i>	44
8.9.3	<i>Reklámtevékenység</i>	44
8.10	ADATVÉDELEM	44
8.10.1	<i>Adatvédelemmel, adatkezelési feladatokkal, felelősökkel kapcsolatos eljárásrend</i>	44
8.10.2	<i>Az adatvédelmi tisztviselő (DPO)</i>	45
8.10.3	<i>Adatokhoz való hozzáférés jogosultsága</i>	46
8.10.4	<i>Informatikai biztonsági követelmények oktatási rendje</i>	46
8.10.5	<i>Szervezeti egységekként a személyes adatok kezelésével, biztonságával kapcsolatos feladatok, felelősök</i>	46

8.10.6	Egyéb adatvédelmi intézkedések, szabályok.....	46
8.11	ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK, HIVATALI TITOK.....	46
8.12	ANYAGI FELELŐSSÉG.....	47
8.13	ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG	47
8.14	INTÉZMÉNYI ÓVÓ, VÉDŐ ELJÁRÁSOK	47
9	Az intézmény ügyviteli rendje.....	48
10	Az intézmény együttműködése más szervekkel.....	48
10.1	KAPCSOLATTARTÁS.....	48
10.2	EGYÜTTMŰKÖDÉS.....	48
10.3	AZ INTÉZMÉNY BANKSZÁMLÁJA FELETTI RENDELKEZÉS.....	49
10.4	AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATÁNAK ÉS SZAKMAI EGYENSÚLYÁNAK BIZTOSÍTÁSA	49
11	Az intézmény kötelezettségvállalása, utalványozási rendje, kiadmányozási jogok gyakorlása.....	49
11.1	KIADMÁNYOZÁSI JOGOK GYAKORLÁSA	49
11.2	A MUNKAVÁLLALÓK ÖNÁLLÓ ALÁÍRÁSI JOGKÖRE	49
12	Az intézmény szakmai programja, a munka tervezése	50
12.1	AZ INTÉZMÉNYI MUNKA TERVEZÉSE	50
11.2	MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS.....	50
11.2.1	Minőségirányítási Tanács	50
13	Az intézmény munkaszervezése és információs rendszere.....	51
13.1	A SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE.....	51
13.2	INTÉZMÉNYI BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ	51
13.3	SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK RENDJE	51
13.3.1	Vezetői értekezlet.....	51
13.3.2	A könyvtár dolgozóinak értekezlete	51
13.3.3	Osztályértekezlet.....	51
13.3.4	Állománygyarapító Bizottság:	52
13.4	BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE	52
13.4.1	Vezetői ellenőrzés eszközei	52
14	Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje.....	53
15	Az intézmény házirendje.....	53
16	Az intézményben működő érdekképviselői szervekkel való együttműködés rendje.....	53
16.1	SZAKSZERVEZET	53
16.2	AZ ÜZEMI TANÁCS	53
17	A szervezeti és működési Szabályzat módosítása	54
18	Záró rendelkezések.....	54
18.1	A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI	54

2 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. tv., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint az azt módosító 2012. évi CLII. törvény által meghatározott ellátási kötelezettség teljesítése érdekében Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 21/2012. (II.23.) számú határozatával fogadta el a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Alapító Okiratát, mely 2012. március 01. napjától hatályos, amely 2013. október 31. napján a 235/2013. (X.31.) számú határozattal módosításra került, mely 2013. november 01-jétől hatályos, mely 2014. február 20. napján a 27/2014. (II.20.) számú határozattal módosításra került és 2014. március 01. napjától hatályos, mely 2014. április 24. napján a 78/2014. (IV. 24.) számú határozattal módosításra került és 2014. május 20. napjától hatályos, mely a 267/2016. (IX.22.) számú határozattal módosításra került és 2016. október 5. napjától hatályos, mely 2018. február 22. napján a 29/2018. (II.22.) számú határozattal módosításra került és 2018. február 28. napjától hatályos, mely 2019. december 19. napján a 193/2019. (XII. 19.) számú határozattal módosításra került és 2019. december 30. napjától hatályos, mely 2020. augusztus 27. napján került módosításra a 97/2020. (VIII.27.) számú határozattal, és 2020. november 01. napjától hatályos, mely 2023. február napján került módosításra a /2023. (II..) számú határozattal, és a törzskönyvi bejegyzés napjától hatályos. Az Alapító Okirat jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi. Az Alapító Okirat száma: KULT/ /2023.

2.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

2.1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és tartalma

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat / annak érdekében, hogy az intézmény az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, valamint az azt módosító 2012. évi CLII. törvény kulturális törvényben rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen. / és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörébe.

További célja az intézmény jogszerű és zavartalan működésének biztosítása, az olvasó, a használói jogok érvényesülése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében.

A szabályzatban foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata és kötelessége az intézmény minden vezetőjének és minden munkavállalójának.

A Szervezeti Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megszegése esetén a munkavállalókkal szemben az igazgató – munkáltatói jogkörben eljárva – hozhat intézkedést.

Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenység-csoportok és a folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

2.1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) az intézmény minden munkavállalójára, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra és az intézményben működő közösségekre és civil szervezetekre,
- b) az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

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.
Örökösöldi 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, Margareta u. 50.
Mandabokori Könyvtár Pont 4400 Nyíregyháza, Mandabokor 8.

2.2.3 Alapítás éve, a költségvetési szerv közvetlen jogelődje, rövidített neve

Alapítás éve: 1952.
Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 1979.08.09.

Városi Könyvtár	1927-től
Megyei Könyvtár	1952-től
Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	1984-től

2.2.4 Az irányító szerv neve és székhelye

Szerv neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
Székhelye: 4400, Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

2.2.5 A fenntartó szerv neve és székhelye

Szerv neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye: 4400, Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

2.2.6 Az alapítói jogokat és a felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye

Szerv neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, Közgyűlése
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Alapító okirat száma: 21/2012. (II.23.)

2.2.7 Az intézmény létrehozásáról szóló határozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 21/2012. (II.23.) számú határozata

2.2.8 Az intézmény törzskönyvi azonosító adatai:

Törzskönyvi azonosító szám: 403313
Adószám: 15403313-2-15
KSH statisztikai jelszám: 15403313-9101-322-15

2.2.9 Az intézmény jogállása

Jogállása: jogi személy, költségvetési szerv

2.3 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, TÍPUSA

2.3.1 Működési köre

Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye közigazgatási területe. A 73/2003. (V. 28.) Korm. rend. az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről 3. §-a alapján az ODR szolgáltatások tekintetében Magyarország közigazgatási területe.

2.3.2 Intézmény típusa

Az intézmény működési típusa: vármegyei hatókörű városi könyvtár.

2.4 AZ INTÉZMÉNY JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELADATA

A vármegyei hatókörű városi könyvtár jogszabályokban előírt feladatainak ellátása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 7. pontja szerinti kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 55. § (1) és (1a) bekezdésében meghatározott nyilvános könyvtári alapfeladatok, a 65. § (2) bekezdésben meghatározott települési könyvtári feladatok, valamint 66. §-ban foglalt állami feladatok, továbbá a 64. § (6) bekezdésében foglaltak szerint Nyíregyháza megyei jogú városi könyvtári ellátásának biztosítása, amely feladatokat a megyei jogú város vármegyei hatókörű városi könyvtár fenntartásával biztosítja.

Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V.28.) Korm. rendelet alapján (továbbiakban: ODR Korm. rend.) az ODR keretében működő szolgáltató vármegyei hatókörű városi könyvtár.

2.4.1 Az intézmény alaptevékenysége

A Kult. tv. 55. § és 64-66. §-ainak megfelelően nyilvános vármegyei hatókörű és városi könyvtári szolgáltatásokat nyújt, az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer szolgáltató könyvtára. A vármegyei hatókörű városi könyvtár vagyonkezelője a tevékenységét biztosító vagyonnak. Kulturális rendezvényeket és egyéb közösségi programokat szervez, kiadói tevékenységet és iskolarendszeren kívüli felnőttképzési tevékenységet folytat.

A KSH által kiadott gazdasági TEÁOR 2008-ban meghatározott besorolás:

91.01 Könyvtári, levéltári tevékenység

2.4.2 Szakágazat száma és megnevezése

910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

2.5 ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI MEGJELÖLÉSE

013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044 Könyvtári szolgáltatások
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083020 Könyvkiadás
083030 Egyéb kiadói tevékenység
086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

2.5.1 A feladatok, tevékenységek ellátásának bevételi forrásai

- állam által nyújtott támogatás
- fenntartó által nyújtott támogatás
- saját működési bevétel
- átvett pénzeszköz (adomány, pályázati bevétel)
- egyéb támogatási formák (ajándékozás, szponzori támogatás)

2.6 ELLÁTANDÓ VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE

Az intézmény nem folytat vállalkozási tevékenységet.

2.7 AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ TEVÉKENYSÉGET MEGHATÁROZÓ ALAPVETŐ JOGSZABÁLYOK

- o 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
- o 39/2013. (V.31) EMMI rendelet a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről,
- o 51/2014 (XII.10.) EMMI rendelet a múzeum, valamint az országos szakkönyvtár és a megyei könyvtár éves munkatervéhez szükséges szakmai mutatókról,
- o 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- o 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- o a 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról,
- o 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról,
- o 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- o 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- o 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- o 717/2020. (XII. 30.) Korm. rendelet a kiadványok kötelespéldányainak szolgáltatásáról, megőrzéséről és használatáról
- o 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről,
- o 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről,
- o 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról,
- o 335/2005 (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- o 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- o GDPR – rendelet, az Európai Parlament és a tanács (EU) 2016/679 rendelete,

- o 14/2011.(IV.7.) NEFMI rendelet a nyilvános haszonkölcsönzésért a szerzőt megillető díjmegállapításához és felosztásához szükséges adatokról, valamint az adatszolgáltatásra kötelezett nyilvános könyvtárakról,
- o 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról,
- o 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről,
- o 416/2017. (XII.18.) Korm. rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről,
- o 48/2020. (XII. 23.) EMMI rendelet egyes megyei hatókörű városi könyvtárak regionális feladatellátásáról és illetékességi területéről,
- o 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről,
- o 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történeti törlésről szóló szabályzat kiadásáról,
- o 1311/2012. (VIII. 23.) Korm. határozat a megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények fenntartásáról,
- o 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- o 7/1985. (IV.26.) MM rendelet a könyvtári anyagok bejelentéséről,
- o 379/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről,
- o 2011.évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- o 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- o 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről,
- o 2004. évi CXXXVII. törvény a Nemzeti Audiovizuális archívumról,
- o 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról,
- o 2019. évi LXXX. tv. a szakképzésről,
- o 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- o 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- o a többször módosított 369/2016. (XII.29.) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének határozata a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának beszerzési szabályzatáról

2.8 A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV (INTÉZMÉNY) BESOROLÁSA

- a) tevékenység jellege alapján: önkormányzati költségvetési szerv,
- b) a feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján: Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, amely saját előirányzatai felett rendelkezni jogosult.

2.9 AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK KINEVEZÉSI, MEGBÍZÁSI RENDJE

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét, a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatóját Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevezi ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 68. § (2) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatójának vezetői megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

A Kultv. 68. § (2) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi könyvtár igazgatójának vezetői megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges. Az intézmény magasabb vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

2.10 AZ INTÉZMÉNY FOGLALKOZTATOTTJAIRA VONATKOZÓ FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY MEGJELÖLÉSE

Munkaviszony: Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, 2012. évi LXXXVI. törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról.

A 39/2020. (X.30) EMMI rendelet 7. §. 1) alapján az igazgató és helyettese a munka törvénykönyve szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

A könyvtárban történő foglalkoztatás feltételeit, a munkakörökhöz kapcsolódó képesítési követelményeket a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet és mellékletei tartalmazzák.

Megbízásos jogviszony: Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

2.11 VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII törvény (a továbbiakban Vnytv.) 11.§ (6) bekezdése, valamint a 14.§ (2) bekezdése értelmében a vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős szabályzatban köteles megállapítani a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatba foglalt adatok védelmére vonatkozó további szabályokat, valamint a vagyongyarapodási vizsgálat során a meghallgatásra vonatkozó további – az érdekképvisellel egyeztetett – szabályokat.

A fenti jogszabályi rendelkezések értelmében a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár és telephelyei, mint a Vnytv. 3.§-ában meghatározott személyek vonatkozásában a vagyonyilatkozatok őrzésére kötelezett. A törvényben foglalt kötelezettség végrehajtásáról külön szabályzatban rendelkezik.

2.12 A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE

Az intézmény nevében kötelezettségvállalási jogkörrel az igazgató rendelkezik, amelyet a KÖZIM vezetőjének ellenjegyzésével gyakorolhat.

2.13 AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT

Az intézmény 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, közepén Magyarország címere

Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak: igazgató
igazgatóhelyettes
titkár

2.15 AZ INTÉZMÉNY KIADMÁNYOZÁSI JOGA

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár igazgatóját illeti meg.

2.16 AZ INTÉZMÉNY ALÁÍRÁSI RENDJE

Az intézmény hivatalos aláírása: az igazgató vagy helyettesének saját kezű aláírása.

Cégszerű aláírás: az igazgató – távolléte esetén az általa írásban meghatalmazott személy.

2.17 A FELADAT ELLÁTÁSÁT SZOLGÁLÓ VAGYON FELETTI RENDELKEZÉS

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingó-, és egyéb vagyon kezelése és használata a hatályos vagyonrendeletben meghatározottak szerint. A vagyoni állapotot az Önkormányzat és az intézmény mindenkori leltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

A vagyon felett rendelkező: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

A vagyonnal való gazdálkodás során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról és a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 48/2012 (XII.14.) önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

2.18 AZ INTÉZMÉNY LÉTSZÁMA

Az intézmény engedélyezett létszáma: 59 fő.

3 AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

3.1 AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGÉBEN VÉGZETT FELADATOK

Az Alapító okiratban meghatározott alaptevékenységeket az alábbiak szerint, szolgáltatásait az intézmény stratégiai tervében megfogalmazott küldetésnyilatkozata és minőségpolitika szerint folytatja és szervezi.

3.1.1 Nyilvános könyvtár feladatkörében (a Kult. tv. 55.§, 65.§ alapján)

Városi könyvtári feladatok

- o a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- o gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- o tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- o biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- o részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében hazai és nemzetközi viszonylatban egyaránt,
- o biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- o segíti a könyvtárhasználókat a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- o segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- o segíti az általános és szakmai tájékozódás iránti igények felkeltését és az olvasási kultúra terjesztését,
- o kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,
- o tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- o gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- o 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 állományrészsel rendelkezik,
- gyermek- és családbarát szolgáltatásokat nyújt.

3.1.2 Állami feladatkörében (a Kult. tv. 55.§ és 65. §. től)

Állami feladatként ellátja:

- a vármegyei kötelezpéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat,
- szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését,
- végzi és szervezi a vármegye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását,
- a települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt,
- tájékozódik a szolgáltatások iránti igényekről,
- szervezi a vármegyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását,
- végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert, szervezi a könyvtári, információs és közösségi helyek részvételét a kulturális alapellátás kiterjesztésében,
- megállapodás alapján biztosítja a települési önkormányzatok számára a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott feladatainak ellátását a 64. § (3) bekezdése szerinti könyvtári, információs és közösségi helyen,
- koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését, ennek keretében javaslatot tesz a vármegyében működő városi könyvtárak és a települési nyilvános könyvtárak fenntartóinak a könyvtár fejlesztésére a miniszter rendeletében meghatározott szakmai követelmények érvényesítése érdekében,
- koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését,
- ellátja az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat,
- évente két alkalommal a könyvtári szolgáltatások megvalósításával kapcsolatos információs szakmai műhelynapot szervez a vármegyében lévő városi könyvtárak könyvtárosai számára,
- ellátja a helyismereti dokumentumok elektronikus hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat,
- elektronikus formában megőrzi és hozzáférhetővé teszi a települési könyvtárak éves szakmai beszámolóját és munkatervét.

A szakminisztériummal kötött eseti megállapodás szerint, a 14/2001 (VII.5.) NKÖM rendelet 7. §. (2) bekezdése alapján a közkönyvtári szakfelügyelet Szabolcs Szatmár Bereg vármegyei bonyolítója. Az engedélyező hatóság (Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal) a könyvtár részére az E/2021/000251 nyilvántartásba vételi számon a felnőttképzési tevékenységét engedélyezte.

4 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, VEZETÉSE

4.1 AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE

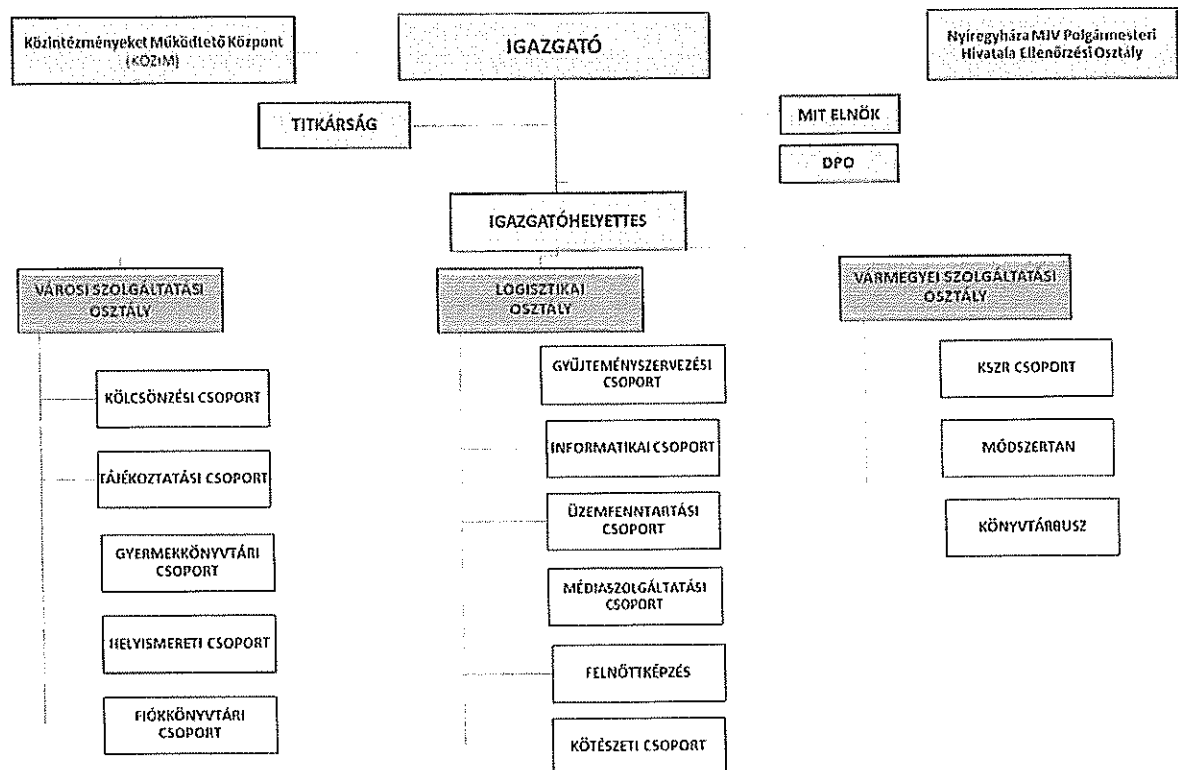
Az intézmény önállóan működő jogi személy. Az önállóan működő intézményt a fenntartó önálló működési joggal ruházta fel. A fenntartó szervnek kell gondoskodnia az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről.

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 csoportszervezetben működik. Az osztályok munkáját az igazgatóhelyettes, a szakmai csoportok tevékenységét az osztályvezetők irányítják.

Egyéb, külső munkavállalókkal megbízási jogviszony létesítése kizárólag az intézmény igazgatójának jogkörébe tartozik.

Organogram:



4.2 SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A könyvtárhálózat központi könyvtárból, hat fiókkönyvtárból és két könyvtár pontból (telephelyek felsorolása az 2.2.2 pontban) áll, melyek Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén látják el feladataikat, valamint a vármegyei hatókörű feladatellátás miatt a munkavégzés helye: Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye.

NYÍREGYHÁZA

4.3 AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

Az intézmény vezetésének tagja az igazgató, a szakmai igazgatóhelyettes és az osztályvezetők, továbbá a dolgozók által megválasztott érdekképviselői szervek vezető tisztségviselői, akik konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkeznek.

Az igazgató munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az igazgató irányítása szerint végzik.

4.3.1 Az igazgató

- Az intézmény vezetését hatályos jogszabály alapján az igazgató látja el, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője,
- A vezető felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű, takarékos és törvényes gazdálkodásáért,
- Tevékenysége során gondoskodik az intézményi feladatok megvalósításáról, azok tárgyi, pénzügyi feltételeinek biztosításáról,
- Az igazgató irányítja az intézmény munkáját, felelős az Alapító Okiratban meghatározott feladatok szakszerű elvégzéséért.

4.3.2 Igazgatóhelyettes

Az igazgató munkáját közvetlenül az igazgatóhelyettes segíti.

Az igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen munkatársa, az igazgatónak tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

4.3.3 Nem függetlenített vezetők

Az egyes szervezeti egységek, csoportok irányítását az adott munkaszervezet vezetője, illetve a kijelölt csoport vezetője látja el.

4.3.4 Szakmai vezetés

Az igazgató, az igazgatóhelyettes, a nem függetlenített osztályvezetők és a csoportvezetők együttesen alkotják az intézmény szakmai vezetését.

4.3.5 Érdekképviselői szervek vezetői

- Üzemi Tanács elnöke
- Szakszervezeti alapszervezet titkára

5 AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSI STRUKTÚRÁJA ÉS FELADATRENDSZERE

5.1 IGAZGATÓ

- Közvetlenül felügyeli és ellenőrzi az igazgatóhelyettes munkáját, folyamatos munkakapcsolatban van vele, kölcsönös konzultációt érvényesít,
- Munkáját az igazgatási ügyintéző segíti.

5.1.1 Feladata

- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetőjeként gondoskodik a rendeltetésszerű működésről és gazdálkodásról,
- Az igazgató joga az intézmény ügyeiben – az érvényes szabályzatokban meghatározott keretek között – önállóan dönteni és a szervezet egészére kiterjedő érvényes utasítást adni, továbbá ellenőrizni minden olyan intézkedést, amely az intézményi kötelezettségek maradéktalan ellátását, a hiányosságok felszámolását szolgálja,
- Felelős az éves beszámoló elkészítéséért és a jóváhagyott beszámolóban foglalt adatok hitelességéért,
- Felelős az éves munkaterv elkészítéséért és a jóváhagyott munkaterv és költségvetés szakszerű végrehajtásáért,
- Felelős az intézmény középtávú programjáért, stratégiájáért, minőségpolitikai és küldetésnyilatkozatáért,
- Felelősséggel tartozik az önkormányzati vagyon védelméért,
- Megteremti a munkavégzés zavartalan működésének feltételeit,
- Meghatározza a munkatársak munkakörét,
- Irányítja és ellenőrzi a szakmai tevékenységeket, értékeli a munkatársak munkáját,
- Megismerteti a belső-, és külső utasításokat a munkatársakkal és a végrehajtást ellenőrzi,
- Gondoskodik a szakmai és az összmunkatársi értekezletek rendszeres, illetve aktuális megtartásáról, végzi ezek levezetését,
- Együttműködik a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel,
- Feladata az intézmény külső kapcsolatainak fenntartása, a partneri kapcsolatok gyarapítása hazai és nemzetközi szinten,
- Felelős az intézmény külső kommunikációjáért, a hagyományos és elektronikus írott és hangzó média területén, szakmai és egyéb fórumokon,
- Irányítja az iskolán kívüli könyvtári szakképzések és továbbképzések szervezését,
- Felügyeli az adatvédelemmel, az adatfeldolgozással és az adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat az adatvédelmi törvényeknek megfelelően és gondoskodik az Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) kijelöléséről,
- Adatvédelmi és adatbiztonsági intézkedéseket tesz,
- Kialakítja és működteti az intézmény belső kontrollrendszerét,
- Az igazgató távollétében, illetve akadályoztatása esetén (betegség, szabadság) a szakmai igazgatóhelyettes vagy az igazgató által megbízott személy képviseli.

Az igazgató az Mt. 208. §. 5 bekezdése alapján gondatlan károkozás esetén a teljes kárért felel.

5.1.2 Főbb hatáskörei

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat, foglalkoztatásra, élet-, és munkakörülményekre vonatkozó kérdések tekintetében ezt a jogkört másra át nem ruházhatja,
- Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyet jogszabály, vagy szabályzat nem utal más hatáskörébe.

5.1.3 Felelőssége

- Felelősséggel tartozik a szakmai munkáért,

- A jogszabályban előírt könyvtári feladatok elvégzéséért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzéséért,
- A könyvtárban kezelt személyes adatok védelméért,
- Az intézmény költségvetési kereteinek betartásáért,
- Az önkormányzati tulajdon védelméért.

5.1.4 Jogköre

- A munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményben,
- Képviseli az intézményt, illetve megbízást ad képviselőjének ellátására,
- Aláírási és kiadmányozási joggal rendelkezik,
- Az intézmény nevében jogokat szerzhet 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 bízta 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 szolgálatsszervezés 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 beszámoló, jelentések összeállításában,
- Javaslatot tesz a könyvtár szolgáltatási rendszerének módosítására (fejlesztés, leépítés) új szolgáltatások bevezetésére,
- Gondoskodik a szakmai munkatársak esetében a munkaköri leírásokban foglaltak betartásáról.
- Előkészíti a rendszeres és esetenkénti megbeszéléseket, értekezleteket,
- Intézményi szinten összefogja a pályázatok készítését,
- Koordinálja az intézményi rendezvények, előadások, kiállítások szervezését, felügyeli azok zökkenőmentes lebonyolítását,
- Részt vesz az intézmény gondozásában megjelenő kiadványok tervezésében, a kiadásával együtt járó teendőket koordinálja és ellenőrzi,
- Kapcsolatot tart civil szervezetekkel és a nemzeti és etnikai kisebbségi önkormányzatokkal.
- Felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai munkájáért,
- Szervezi és felügyeli a központi könyvtár, fiókkönyvtárak és könyvtár pontok szolgáltatási tevékenységét,
- Integritási tanácsadói feladatot lát el,
- A Vármegyei Szolgáltatási Osztály számára meghatározott feladatok elvégzésének koordinálása, az osztályvezetői teendők ellátása. Az osztály szakmai, fejlesztési terveinek, stratégiájának kidolgozása, megvalósítása és ellenőrzése. Az operatív feladatok szervezése, irányítása és felügyelete. (Lásd az 5.3 bekezdés)

5.2.2 Jogköre

- Az igazgatót távolléte esetén helyettesíti, illetve képviseli az intézményt,
- Rendszeresen beszámoltatja az irányítása alá tartozó dolgozókat, gondoskodik a szabályzatban rögzített munkarend és munkafegyelem maradéktalan betartásáról,
- Munkaköri leírások előkészítése,
- Értékeli és ellenőrzi az irányítása alá tartozó osztályok munkáját.

5.2.3 Felelőssége

- Felelős az általa irányított munkatársak szakszerű és színvonalas munkájáért,
- A felügyelete alatt dolgozók munkafeltételeinek biztosításáért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- Az osztályok és egységek vonatkozásában az intézményi szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása.

5.2.4 A helyettesítés rendje

Az igazgatóhelyettest távollétében a Városi Szolgáltatási Osztály vezetője helyettesíti.

5.3 OSZTÁLYVEZETŐ

Felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, csoportok szakmai munkájáért, valamint a saját munkaköri elhatárolásában meghatározott feladatok végrehajtásáért. Köteles tájékoztatni az igazgatót a területéhez tartozó szakmai és személyi kérdésekről.

5.3.1 Feladat és hatáskör

- Ellátja a szakmai feladatok koordinálását, feladat kiosztást, a munka operatív tervezését.
- Az osztály éves beszámolójának és munkatervének elkészítése,
- Részt vesz a pályázatok, projektek előkészítésében, megírásában és lebonyolításában. Meghatározza és biztosítja a feladat végrehajtásához szükséges feltételeket,
- Javaslatot tehet az osztály munkájának szakmai fejlesztésére, illetve az SZMSZ-hez szükséges, az osztályt érintő módosítására,
- Részt vesz a vezetői értekezletek munkájában,
- Végzi az osztályhoz tartozó munkakörök kialakítását, a funkcionális feladatokból kiindulón,
- Részt vesz a munkakörök személyre illesztésében, munkaköri leírás személyre szóló elkészítésében, aktualizálásában, segíti a munkaköri leírás értelmezését, betanulását,
- Ellenőrzi a kiosztott feladatok végrehajtását, kiértékeli a végrehajtást,
- Szervezi, koordinálja, ellenőrzi a beosztottak munkaidőkeret-felhasználását,
- Kiértékeli a munkavégzést, kezdeményezheti a jutalmazást, felelősségre vonást,
- Segíti új alkalmazás esetén a munkakörre alkalmas személy kiválasztását,
- Feladata a jelenléti ívek ellenőrzése,
- Helyettesítés szervezése,
- A távollét, illetve túlmunka igazolása.

5.3.2 Felelőssége

- Az általa irányított munkatársak szakszerű és színvonalas munkájáért,
- Az osztályhoz tartozó tevékenységet érintő pályázatok, projektek megírásáért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- A felügyelete alatt dolgozók munkafeltételeinek biztosításáért.

5.3.3 Jogkör

- o Alírási joga kiterjed az osztály feladatkörébe tartozó, intézményi kötelezettség vállalással nem járó ügyiratok szígnálására

5.3.4 Helyettesítés rendje

Helyettesítéséről minden esetben az igazgatóhelyettes rendelkezik, az igazgatóval egyeztetve.

5.4 CSOPORTVEZETŐ

Felel az irányítása alá tartozó csoport szakmai munkájáért, valamint a saját munkaköri elhatárolásában meghatározott feladatok végrehajtásáért. Köteles tájékoztatni az osztályvezetőt a területéhez tartozó szakmai és személyi kérdésekről.

5.4.1 Feladat és hatáskör

- o Ellátja a szakmai feladatok koordinálását, feladatkiosztást, a munka operatív tervezését.
- o A csoport éves beszámolójának és munkatervének elkészítése,
- o Részt vesz a pályázatok, projektek előkészítésében, megírásában és lebonyolításában. Meghatározza és biztosítja a feladat végrehajtásához szükséges feltételeket,
- o Részt vesz a vezetői értekezletek munkájában,
- o Javaslatozt tesz a csoporthoz tartozó munkakörök kialakítására, a funkcionális feladatokból kiindulón,
- o Részt vesz a munkakörök személyre illesztésében, munkaköri leírás személyre szóló elkészítésében, aktualizálásában, segíti a munkaköri leírás értelmezését, betanulását,
- o Ellenőrzi a kiosztott feladatok végrehajtását, kiértékeli a végrehajtást,
- o Szervezi, koordinálja, ellenőrzi a beosztottak munkaidőkeret-felhasználását,
- o Segíti az osztályvezető munkáját.

5.4.2 Felelőssége

- o Az általa irányított munkatársak szakszerű és színvonalas munkájáért,
- o A csoporthoz tartozó tevékenységet érintő pályázatok, projektek megírásáért,
- o A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- o A felügyelete alatt dolgozók munkafeltételeinek biztosításáért.

5.4.3 Jogkör

- o Alírási joga kiterjed a csoport feladatkörébe tartozó, intézményi kötelezettség vállalással nem járó ügyiratok szígnálására

5.4.4 Helyettesítés rendje

Helyettesítéséről minden esetben az osztályvezető rendelkezik, az igazgatóhelyetessel egyeztetve.

5.5 A KÖNYVTÁRBAN FOGLALKOZTATOTTAK

A könyvtár dolgozói a csoportvezető, az osztályvezetők és a szakmai igazgatóhelyettes irányításával végzik munkájukat. A feladatok lebontása dolgozókra a munkaköri leírásokban található.

A dolgozók feladat-, és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz, és amely képzettségüknek és végzettségüknek megfelel.

5.6 TITKÁRSÁG

5.6.1 Igazgatási ügyintéző feladata és hatásköre

- Postai küldemények szállítása, az intézményi postafiók kezelése,
- A beérkező postai küldemények érkeztetése, iktatása, továbbadása az ügyintézőknek,
- Az ügyintézés alatt álló ügyiratok megfelelő kezelése, különválasztása, megőrzése,
- A hivatalos iratok, számlák, szerződések, megrendelők összekészítése a KÖZIM részére,
- Az elintézett ügyiratok irattárba helyezése, kérés alapján visszakeresése,
- A határidős ügyiratok külön kezelése,
- Részt vesz a pályázatok előkészítésében, megírásában, bonyolításában, postázásában,
- A Segédkönyvtárosi képzéssel kapcsolatos adminisztráció, ügyfélszolgálati teendők ellátása,
- Hivatalos levelek és az osztályokon előforduló meghívók, levelek, közlemények, gépelése, postázása,
- Az éves munkaterv, illetve beszámolók szerkesztése,
- Munka-, illetve egyéb értekezleteken jegyzőkönyvvezetés,
- Reprezentációs feladatokban való közreműködés,
- Telefonközpont kezelése, fax-ok fogadása és továbbítása,
- A szombati munkarendben végzettségének megfelelő helyettesítést lát el,
- Elvégzei mindazon feladatokat, amivel az igazgató és igazgatóhelyettes megbízza,
- Intézményi e-mail cím használata,
- Az iktatóprogram használata,
- Intézményi flottás mobil hivatalos használatra,
- A Nemzeti Kulturális Alap elektronikus pályázati felületéhez felhasználói jogosultság a pályázat benyújtásához és elszámolásához.

5.6.2 Igazgatási ügyintéző felelőssége

- Felelős a rábízott feladatok pontos és maradéktalan elvégzéséért,
- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- Az elektronikus pályázati felület kezeléséért,
- Az iratkezelési szabályzat és irattári terv elkészítéséért és betartásáért.

5.6.3 Igazgatási ügyintéző jogköre

- Aláírási joga kiterjed a feladatkörébe tartozó, intézményi kötelezettség vállalással nem járó ügyiratok szignálására.

5.6.4 Helyettesítés rendje

Helyettesítését a Logisztikai Osztály meghatalmazott feldolgozó könyvtáros kollégája látja el.

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 igazgatóhelyetttessel. 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:

- o beiratkozást, gépi kölcsönzést végez, olvasói igény szerint előjegyez és hosszabbít az integrált könyvtári rendszerben,
- o a dokumentumállomány kölcsönzésének biztosítása a használói igényeknek megfelelő nyitvatartási rendben,
- o ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- o információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- o statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- o irodalomajánló munkát lát el,
- o állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- o gondozza a kölcsönözhető állományt,
- o raktári kérések kiszolgálása,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.1.2 Tájékoztatói Csoport

Tevékenysége:

- o általános és szaktájékoztató, dokumentációs feldolgozás,
- o információkövetítés, szaktanácsadás, e-tanácsadás,
- o irodalomkutatót végez,
- o irodalomajánló munkát lát el,
- o dokumentumszolgáltatás, dokumentumok helyben használatának biztosítása,
- o könyvtárközi kölcsönzés, Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) működtetése,
- o dokumentációs feltáró feladatokat lát el, helyismereti szempontból figyeli a könyvtárba járó kurrens heti és havilapokat, és a talált cikkeket rögzíti a JaDoX adatbázisban,
- o dokumentumok analitikus feldolgozása,
- o statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- o kapcsolatépítés, kapcsolattartás az olvasókkal, csoportos könyvtárlátogatások megszervezése,
- o rendezvények szervezése, részvétel rendezvények, kiállítások megvalósításában,
- o szolgáltatásfejlesztés,
- o állománygondozás, állományvédelem,
- o a raktári rend biztosítása,
- o kiadványszerkesztés és grafikai feladatok,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.1.3 Gyermekkönyvtári Csoport

Tevékenysége:

- célközönsége a város fiatalokú lakossága,
- a játéktári szolgáltatás biztosítása, programok, gyerekfoglalkozások szervezése,
- könyvtárhasználati, könyvtárbemutató órák szervezése,
- olvasóvá nevelés ösztönzése,
- helyismereti programok szervezése gyermeklátogatóknak,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.1.4 Helyismereti Csoport

Tevékenysége:

- Nyíregyháza, a jelenlegi Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye, a volt Szabolcs-Szatmár-Bereg megye és a történelmi Szabolcs, Szatmár, Bereg, Ung, Ugocsa vármegyére vonatkozó helytörténeti dokumentumállományának gyűjtése és nyilvános hozzáférésű adatbázisának építése,
- ellátja a helyismereti dokumentumok elektronikus hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat
- helyismereti, helytörténeti anyagok gyűjtése, feltárása,
- helyismereti sajtófigyelés,
- digitális könyvtár tartalmi fejlesztése,
- helyismereti gyűjteményre épülő szolgáltatások fejlesztésének kezdeményezése, működtetése,
- helyismereti programok szervezése felnőtt- és gyermeklátogatóknak,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.1.5 Fiókkönyvtári Csoport

Tevékenysége:

- beiratkozást, gépi kölcsönzést végez, olvasói igény szerint előjegyez és hosszabbít, az integrált könyvtári rendszerben,
- dokumentumok helyben használatának biztosítása,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- általános tájékoztatás,
- irodalomajánló munkát lát el,
- fiókkönyvtári/könyvtár ponton rendezvényeket szervez,
- állománygondozás,
- állományvédelem,
- raktározás,
- szakmai követelményeknek megfelelő felnőtt- és gyermek olvasószolgálati tevékenység,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.2 Logisztikai Osztály

Az osztály 6 csoportra tagolódik, vezetője közvetlen kapcsolatot tart az igazgatóval és igazgatóhelyetttessel. Az osztály felelős a könyvtári szolgáltatásokhoz szükséges állománygyarapítási munkafolyamatokért és a kötetzeti műhely működéséért. Felelős a városi és a vármegyei szolgáltatásokhoz szükséges informatikai, logisztikai, felnőttképzési munkafolyamatokért, az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatokért és az épület-gépjármű karbantartási, takarítási feladatokért.

6.1.2.1 Gyűjteményszervezési Csoport

Tevékenysége:

- o A Gyűjtőköri Szabályzatban megfogalmazottak alapján a központi könyvtár, a fiókkönyvtárak, könyvtár pontok működéséhez szükséges dokumentumok beszerzése, nyilvántartása,
- o állománygazdálkodás, állománygyarapítás, állományapasztás,
- o az állománygyarapítási keret felhasználásának nyomon követése,
- o formai és tartalmi feltárás, bibliográfiai leírás, osztályozás, tárgyszavas feldolgozás,
- o az integrált könyvtári rendszer elektronikus katalógusának építése, és annak folyamatos revíziója, javaslattétel a fejlesztésre,
- o a központi állomány-nyilvántartások naprakész vezetése,
- o információtárak építése,
- o a dokumentumok tervszerű selejtezése,
- o állományvédelmi feladatok: köttetés megszervezése, állományellenőrzések lebonyolítása,
- o statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.2.2 Informatikai Csoport

Tevékenysége:

- o digitális könyvtári szolgáltatások fejlesztése,
- o belső és külső weblapok fejlesztése, tartalommal való feltöltése, folyamatos karbantartása,
- o könyvtári adatbázisok karbantartása, folyamatos mentése, az Integrált Könyvtári Rendszer felügyelete,
- o számítógépes tartalmak mentése,
- o a meglévő számítógépes hálózatok, elektronikus eszközök és számítógépek üzemeltetése, karbantartása, javítása,
- o az informatikai biztonság biztosítása,
- o elektronikus levelező rendszer üzemeltetése,
- o statisztikai táblázatok létrehozása,
- o a különböző kiadványok szkennelése, digitális fotózása,
- o az informatikai továbbképzések szervezése,
- o IT hardver és szoftver beszerzése,
- o kiegészítő szolgáltatások,
- o AV dokumentumok archiválása,
- o médiatár, konferenciaterem és a kamaraterem technikai igényeinek kiszolgálása,
- o az épület hang és videotechnikai berendezéseinek karbantartása, javítása,
- o rendezvények hangosítása, hang és videofelvételek készítése,
- o sokszorosítás (nyomatás, CD-re írás stb.),
- o statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.2.3 Üzemfenntartási Csoport

Tevékenysége:

- az épület vagyon- és tűzvédelmével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a tűz és balesetvédelmi oktatások megszervezése,
- a központi épület fűtési és klíma berendezéseinek üzemeltetése és karbantartása,
- a központi épület és a fiókkönyvtárak karbantartási munkáinak elvégzése,
- az épület gazdaságos energiagazdálkodásának biztosítása,
- a szükséges logisztikai és szállítási feladatok ellátása (anyagbeszerzés, városi és a KSZR-es kiszállások, kiszállítások, könyvet házhoz szolgáltatás),
- az intézmény tulajdonát képező gépjárművek karbantartása, tisztítása,
- a gépjármű biztonságos üzemeltetését szolgáló műszaki felülvizsgálatok elvégzése,
- Könyvtárbusz vezetése,
- Könyvtárbusz műszaki ügyeinek intézése,
- a könyvtárépület és környéke, valamint a könyvtárbusz tisztaságának, rendezettségének, valamint a helyiségek kulturált és célszerű használatának biztosítása,
- a rendezvények helyszínének program szerinti előkészítése,

6.1.2.4 Médiaszolgáltatói Csoport

Tevékenysége:

- szaktájékoztató, dokumentációs feldolgozás,
- információközvetítés, szaktanácsadás,
- irodalomkutatást végez,
- irodalomajánló munkát lát el,
- dokumentumszolgáltatás, dokumentumok helyben használatának biztosítása,
- zenei könyvtári szolgáltatások biztosítása,
- NAVA hozzáférés biztosítása,
- KönyvtárMozi szolgáltatás technikai hátterének biztosítása a megyében,
- audiovizuális dokumentumok helyben használatának biztosítása,
- információközvetítés,
- audiovizuális dokumentumok formai és tartalmi feltárása, bibliográfiai leírása,
- audiovizuális dokumentumok analitikus feldolgozása,
- 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 egyeztetni és fejleszti a könyvtár felnőttképzési koncepcióját,
- koordinálja az intézmény felnőttképzéseit, a kötelező adatszolgáltatást és bejelentést elvégzi,
- statisztikai méréseket és elemzéseket készít,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.2.3 Kötészeti Csoport

Tevékenysége:

- könyvtári dokumentumok állományvédelme,
- kötészeti feladatok ellátása,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

6.1.3 Vármegyei Szolgáltatási Osztály

Az osztály három részre tagolódik, vezetője az igazgatóhelyettes, aki közvetlen kapcsolatot tart az igazgatóval. Az egyes csoportok szakmailag önállóan szervezik munkájukat az igazgatóhelyettes irányítása és felügyelete mellett. Az osztály felelős a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye területén működő könyvtárak együttműködéséért, az állománygyarapítási munkafolyamatokért, a nemzetiségi ellátásért, a kistélepülések Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerbe szervezésért és elégedettségéért, a Könyvtárbusz működtetésért, a KSZR ellátásba bevont települések rendezvényeinek tervezéséért és szervezéséért, valamint szakmai-módszertani feladatokat lát el Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében a Nyilvános Könyvtárak Jegyzékén szereplő könyvtárak vonatkozásában.

6.1.3.1 KSZR Csoport

Tevékenysége:

- o KSZR működtetése
- o 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 Rendszerrel, az országos lelőhely-nyilvántartás működéséről,
 4. könyvtárközi kölcsönzés keretében az egyedi dokumentumokra vonatkozó kérések teljesítése, közvetítése,
 5. a szolgáltató helyre vonatkozó adatok és információk közzététele az intézmény könyvtár a településre és a megyére vonatkozó helyismereti információk biztosítása, digitalizálása,
 6. tájékoztatás a könyvtári rendszerben elérhető adatbázisokról,
 7. speciális könyvtári szolgáltatások, dokumentumok, eszközök biztosítása a fogyatékossgal élők számára,
 8. a lakosság érdeklődésének megfelelő kulturális, közösségi, könyvtári rendezvények és egyéb programok, kiállítások szervezése,
 9. az olvasáskultúra fejlesztését támogató programok szervezése, az olvasás, a tanulás, a közösségi élet támogatása, a civil önszerveződések segítése,
 10. a szolgáltató hely bevonása az országos és térségi szakmai programokba,
 11. a könyvtári személyzet rendszeres továbbképzése,
 12. tájékoztatás a pályázati lehetőségekről,
 13. szakmai tanácsadás,
 14. statisztikai adatszolgáltatás szervezése, összesítése, elemzése,
 15. a könyvtári szolgáltatásokhoz szükséges informatikai eszközök, kis értékű tárgyi eszközök, szakmai és egyéb anyagok, nyomtatványok beszerzése,
- o a csoport kapcsolatot tart a települési könyvtárakkal, könyvtári szolgáltató helyeket fenntartó önkormányzatokkal,
- o rendezvények szervezése, koordinálása, ideértve a KönyvtárMozi szolgáltatás rendezvényeit is,
- o támogatások felhasználásának tervezése, koordinálása, éves munkaterv és beszámoló előkészítése
- o részvétel a KSZR szolgáltató helyek számára szervezett rendezvények, kiállítások megvalósításában,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.
- o részvétel módszertani levelek szerkesztésében,
- o 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,
 - o állománygazdálkodás, állománygyarapítás, állományapasztás,
 - o az állománygyarapítási keret felhasználásának nyomon követése,
 - o az integrált könyvtári rendszer elektronikus katalógusának építése, és annak folyamatos revíziója,
 - o adatok feltöltése a Magyar Országos Közös Katalógusba,
 - o a dokumentumok tervszerű selejtezése az integrált könyvtári rendszerben,
 - o statisztikai méréseket és elemzéseket készít.

6.1.3.2 Módszertan

Tevékenysége:

- o szervezi a megyében működő könyvtárak együttműködését,
- o szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását,
- o tanácsadás, segítő szolgálat működtetése,
- o kérésre szakértői javaslat készítése a nyilvános könyvtárak alapdokumentumaihoz és a könyvtárfejlesztési tervekhez,
- o koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését,
- o szakterületi együttműködés szervezése,
- o végzi és szervezi a vármegye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását, együttműködési megállapodás alapján a határon túli magyarság könyvtári dokumentumokkal való ellátását,
- o tájékoztatás a könyvtárakat érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- o tájékoztatás a könyvtáraknak meghirdetett pályázatokról,
- o pályázati figyelőszolgálat biztosítása,
- o intézményi pályázatok előkészítése, lebonyolítása, vármegyei közös pályázatok szervezése, lebonyolítása,
- o végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- o rendezvények, kiállítások, könyvtári napok szervezése a vármegye könyvtárai számára,
- o részvétel módszertani levelek, szakmai kiadványok szerkesztésében,
- o jogszabály szerint közreműködik a könyvtári érdekeltségnövelő támogatás igénylésében,
- o statisztikai adatszolgáltatás szervezése, összesítése, elemzése.

6.1.3.3 Könyvtárbusz

Tevékenysége:

- o a Könyvtárbuszal ellátott településekkel való kapcsolattartás,
- o rendezvények szervezése,
- o dokumentumszolgáltatás, kölcsönzés és helyben használat biztosítása,
- o általános tájékoztatás,
- o állománygondozás,
- o állományvédelem,
- o raktározás,
- o menetrend tervezése és betartatása,
- o statisztikai adatszolgáltatás szervezése, összesítése, elemzése,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

7 GAZDASÁGI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZERVEZET

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár gazdasági szervezettel, egységgel nem rendelkezik, a gazdasági, pénzügyi, számviteli, munkaügyi feladatokat a Közintézményeket Működtető Központ látja el.

A feladatok pontos ellátásának módját, felelősöket, határidőket a Munkamegosztási megállapodás rögzíti, mely az SZMSZ mellékletét képezi. A munkamegosztási megállapodás az irányítószerv, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának irányítói jogkörében tartozóan került aláírásra.

8 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

8.1 A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtárban foglalkoztatottak körét, alkalmazásuk feltételeit, jogviszonyuk, munkarendjük, munkavégzésük és díjazásuk szabályait a Munka törvénykönyve és a

vonatkozó jogszabályok rendelkezései, az SZMSZ vonatkozó fejezetei, valamint a Kollektív Szerződés tartalmazzák.

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatottak jogállását, feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

Minden dolgozót személyes felelősség terhel feladata pontos és maradéktalan elvégzéséért.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az igazgató felelős.

8.1.1 Munkakörök

Kulturális szakmai munkakörök

Segédkönyvtáros / Olvasószolgálati könyvtáros

- o beiratkozást, gépi kölcsönzést végez, olvasói igény szerint előjegyez és hosszabbít az integrált könyvtári rendszerben,
- o a könyvkölcsönző automatát kezeli,
- o pénztárgépet kezel és elszámol a forgalommal a KÖZIM felé,
- o felszólítások fizetési meghagyások elő és utó munkálatait végzi,
- o előjegyzés értesítőket küld ki,
- o megválaszolja az olvasói leveleket,
- o olvasójegyet nyomtat és laminál,
- o dokumentumokat szolgáltat,
- o segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- o részt vesz az állományellenőrzésben,
- o előkészíti a napilapokat, valamint a folyóiratokat kötészetre,
- o gondozza a bekötött folyóiratokat,
- o segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- o elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- o a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- o ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, a könyvtárhasználat rendjéről és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- o információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- o irodalomajánló munkát lát el,
- o állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- o gondozza a kölcsönözhető állományt,
- o raktári kérések kiszolgálása,
- o segíti a könyvtárhasználók képzését,
- o részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- o közreműködik kiállítások és rendezvények és lebonyolításában,
- o 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,
- könyvtárbeutató és könyvtárhasználati csoportos foglalkozásokat tart,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- gondozza a kölcsönzési állományt könyvtárközi kölcsönzést végez,
- kapcsolatot tart Nyíregyháza középiskolaival,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- pénztárgépet kezel és elszámol a forgalommal a KÖZIM felé,
- olvasójegyet nyomtat és laminál,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – 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 helyi 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,
- könyvtárbeutató csoportos foglalkozásokat vezet.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Tájékoztatási Csoport

Könyvtáros

- tájékoztatást nyújt a könyvtári szolgáltatásokról,
- részt vesz a könyvtári rendezvények, szakmai továbbképzések előkészítésében, lebonyolításában
- részt vesz a meghívók készítésében, szétküldésében,
- naprakészen aktualizálja a rendezvény-naptárt, az intézmény vonatkozásában előkészíti az éves rendezvény tervet,
- figyeli a pályázati lehetőségeket, részt vesz azok előkészítésében, lebonyolításában,
- külsős rendezvények befogadásának intézése, szerződések kötése, számlázással kapcsolatos gazdasági ügyintézés,
- a külső - belső rendezvények előkészítésében, lebonyolításában való részvétel,
- kiállítások felrakásában és leszedésében való segítség, folyamatos jelenlét, hogy a kamaraterem falainak állagát megóvják,
- tárlók és paravánok kiállításának felrakása, kölcsönadás esetén erről feljegyzést készít és az Városi Szolgáltatási Osztályvezetővel engedélyezteteti,
- technikai kiegészítőket tájékoztatja a rendezvényekről,
- részt vesz a rendezvények előtti népszerűsítési feladatok ellátásában,
- a belső rendezvények fotódokumentációjának elkészítése, rendszerezése,
- havi és éves beszámolót készít a rendezvényekről teljes körűen,
- figyelemmel kíséri és folyamatosan frissíti a címlistát,
- vezetői utasítás és engedélyezés alapján kapcsolattartás a médiával, egyéb szervezeti egységekkel,
- rendezvények sajtófigyelése,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- a szakmai továbbképzésekre, könyvtári rendezvényekre szóló információs anyagok előkészítése
- tájékoztató kiadványok előkészítése,
- nem intézményi szórólapok, plakátok kihelyezésének felügyelete,
- a könyvtár külső és belső felületein elhelyezett feliratok, táblák rendszeres ellenőrzése, karbantartása, igény esetén új táblák, feliratok elkészítése és kihelyezése,
- részt vesz a könyvtár ügyeleti feladatainak ellátásában,
- utasítás alapján raktári feladatokat ellát,
- utasítás alapján Játéktári feladatokat lát el,
- a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása,
- a feladat ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelésének előkészítése,
- feladatokhoz kapcsolódóan keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.
- Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Tájékoztatás

Segédkönyvtáros / Kiadványszerkesztő, grafikai munkatárs

- nyomtatásban megjelenő, illetve online kiadványok grafikai tervezése és tördelése, többféle stílusban,
- emblémák, szimbólumok, piktogramok készítése,
- kiadványok, hirdetések, plakátok, szórólapok grafikai tervezése, elkészítése,
- arculattervezés,
- reklámkampányokban való munkavégzés,
- reklám anyagok nyomdai előkészítése, kapcsolattartás a nyomdai kivitelezőkkel,
- web grafikai feladatok (facebook, instagram, honlap)
- online megjelenések grafikai tervezése,
- szkennelés
- szünetnapra újság szerkesztésének segítése,
- professzionális grafikai programok és eszközök kezelése,
- kép és szövegszerkesztési munkák végzése,
- prezentációk készítése,
- multimédiás és látványtervek létrehozása,
- munkája során szükség szerint alkalmazza idegen nyelv (angol) ismeretét

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Tájékoztató Csoport

00001

Helyismereti könyvtáros

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- dokumentumokat szolgáltat,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- tanácsadó tevékenységet végez,
- irodalomkutatás végez és javaslatot tesz a hiányzó dokumentumok lehetőség szerinti beszerzésére,
- figyelemmel kíséri a kötelespéldány szolgáltatást és bekéri a kötelespéldányokat,
- szervezi a könyvtárak közötti dokumentumcserét a helyismereti dokumentumok vonatkozásában,
- kapcsolatot tart a megyénkben működő helyi értékeket, hagyományokat, stb. ápoló szervezetekkel, intézményekkel,
- megválaszolja a LIBINFO-ban érkező helyismereti témájú kérdéseket,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- szakmai felelőse a JaDoX helyismereti adatbázisnak, koordinálja, és végzi az adatbevitelt, koordinálja és végzi a folyamatos revíziót, összegyűjti és továbbítja a felmerülő problémákat és szakmai kapcsolatot tart a fejlesztőkkel,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- részt vesz pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- pénztárgépet kezel és elszámol a forgalommal a KÖZIM felé,
- irodalomajánló munkát lát el,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el, figyeli a helyi folyóiratokat, heti- és napilapokat és a kiválasztott cikkeket rögzíti a JaDoX adatbázisban,
- állománygondozói feladatokat lát el a Helyismereti gyűjteményben,
- állományvédelmi feladatokat lát el az olvasói jogosultság és az olvasó által behozott dokumentumok ellenőrzésével,
- figyelemmel kíséri és felkutatja, a Magyarországon és külföldön megjelenő, valamint felbukkanó, helyismereti gyűjteményünk gyűjtőkörébe tartozó dokumentumokat,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Helyismereti Csoport

Gyermekkönyvtáros

- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- dokumentumokat szolgáltat,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- irodalomkutatást végez,
- irodalomajánló munkát lát el,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- biblioterápiás foglalkozásokat tart gyermekek számára
- könyvtárbeutató, könyvtárhasználati és tematikus csoportos foglalkozásokat vezet,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- kapcsolatot tart a városi, vármegyei óvodákkal, iskolákkal és iskolai könyvtárakkal,
- a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- a feladat ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelésének előkészítése,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,

- o részt vesz pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- o elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Gyermekkönyvtári Csoport

Segédkönyvtáros/Játéktári munkatárs

- o segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- o állományvédelmi feladatokat lát el,
- o állománygondozói feladatokat lát el, gondoskodik a helyben használható játékok rendjének megtartásáról,
- o segíti a Játéktár használati rendjének betartatását,
- o tájékoztatást nyújt a játéktári szolgáltatásokról, bemutató foglalkozásokat tart,
- o egyéni és csoportos manuális foglalkozásokat tart,
- o kiállítások rendezését végzi,
- o nyári játékfoglalkozásokat vezet,
- o koordinálja a közösségi szolgálatos diákokat,
- o figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- o javaslatot tesz a beszerzendő játékok körére,
- o javaslatot tesz a játéktári szolgálat fejlesztésére, működtetésére,
- o statisztikát vezet, beszámolót készít,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- o elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Gyermekkönyvtári Csoport

Főkönyvtáros/fiókkönyvtáros, könyvtár ponti munkatárs

- o működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat, könyvtár pontot,
- o beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról nyugtát állít ki, a befelt nyugtatomb adatait excel táblában rögzíti, amit a bevétellel együtt átad a KÖZIM munkatársának,
- o biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- o előjegyzés értesítőket küld ki,
- o megválaszolja az olvasói leveleket,
- o olvasójegyet nyomtat és laminál,
- o dokumentumokat szolgáltat,
- o segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- o előkészíti a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését,
- o ellátja a tájékoztatásban, az állománygondozásban, az állományvédelemben, és a raktározásban jelentkező feladatokat,
- o állományellenőrzési feladatokat lát el a fiókkönyvtári, a könyvtár pont gyűjteményben,
- o javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- o közreműködik az ellátással kapcsolatos logisztikai feladatokban,
- o szervezi és/vagy közreműködik a fiókkönyvtári, a könyvtár ponton lévő rendezvényekben,
- o könyvtárhasználati foglalkozásokat tart,
- o a könyvtárhasználati szokások és igények területén elemző és mérő tevékenységet végez,
- o segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- o munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- o részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- o ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- o elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Fiókkönyvtári Csoport

Könyvtáros/fiókkönyvtáros

- működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat,
- beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról nyugtát állít ki, a betelt nyugtatömb adatait excel táblában rögzíti, amit a bevétellel együtt átad a KÖZIM munkatársának,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- előjegyzés értesítőket küld ki,
- megválaszolja az olvasói leveleket,
- olvasójegyet nyomtat és laminál,
- dokumentumokat szolgáltat,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- előkészíti a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését,
- ellátja a tájékoztatásban, az állománygondozásban, az állományvédelemben, és a raktározásban jelentkező feladatokat,
- állományellenőrzési feladatokat lát el a fiókkönyvtári gyűjteményben,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- közreműködik az ellátással kapcsolatos logisztikai feladatokban,
- szervezi és/vagy közreműködik a fiókkönyvtári rendezvényekben,
- könyvtárhasználati foglalkozásokat tart,
- a könyvtárhasználati szokások és igények területén elemző és mérő tevékenységet végez,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Fiókkönyvtári Csoport

Segédkönyvtáros/fiókkönyvtáros

- működteti a gondozására bízott fiókkönyvtárat,
- beiratkozási és késedelmi díjat szed, arról nyugtát állít ki, a betelt nyugtatömb adatait excel táblában rögzíti, amit a bevétellel együtt átad a KÖZIM munkatársának,
- biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- előjegyzés értesítőket küld ki,
- megválaszolja az olvasói leveleket,
- olvasójegyet nyomtat és laminál,
- dokumentumokat szolgáltat,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- ellátja az általános és szaktájékoztatásban, az állománygondozásban, az állományvédelemben, és a raktározásban jelentkező feladatokat,
- állományellenőrzési feladatokat lát el a fiókkönyvtári gyűjteményben,
- javaslatot tesz új dokumentumok beszerzésére,
- közreműködik az ellátással kapcsolatos logisztikai feladatokban,
- szervezi és/vagy közreműködik a fiókkönyvtári rendezvényekben,
- könyvtárhasználati foglalkozásokat tart,
- a könyvtárhasználati szokások és igények területén elemző és mérő tevékenységet végez,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Városi Szolgáltatási Osztály – Fiókkönyvtári Csoport

Bibliográfus / Feldolgozó könyvtáros

- állománygyarapítás munkafolyamatának végzése (kínálat figyelése, behasonlítás, rendelés - döntés a bizottsággal, rendelésseladás, rendelés-nyilvántartás, ajándékok, kötelespéldányok, cserepéldányok fogadása),
- katalógusépítés, új anyag feldolgozása: formai és tartalmi feltárása, analitikus feltárása (kiemelten ajándékok, kötelespéldányok, helyismereti kiadványok),
- katalógus törzsek karbantartása (szerző és címadatok, tárgyszó, raktári jelzetek), kiegészítések, javítások a katalógusban, visszamenőleges analitikus feltárás,
- a gyűjtőköri, a gyarapítási, a dokumentumleltározási és állományellenőrzési, az átosztási és állományapasztási szabályzatok szerint végzik a munkájukat,
- statisztika-készítés,
- beszámolók készítése,
- kapcsolattartás a Monguz-zal a Huntékáról,
- állományellenőrzés problémás tételeinek tisztázása,
- leltározási feladatokat lát el,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- feladata a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el,
- katalógus fejlesztési- és karbantartási feladatokat lát el,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály - Gyűjteményszervezési Csoport

Könyvtári könyvkötő

- A könyvkötő a nyomdai sokszorosítással előállított oldalakon könyvkötészeti feladatokat végez, könyvborítókat készít,
- a megnyomott ívek hajtogatását géppel, különleges esetekben kézzel végzi,
- az ellenőrzést, préselést követően kialakítja a könyvtestet drót-, vagy cérnafűzéssel, enyvezéssel, gerincgömbölyítéssel,
- elkészíti a könyvtáblát, amelybe kézzel vagy géppel beakasztja a könyvtestet,
- ragasztókötéssel az egyes lapokból vagy ívekből könyvtestet képez,
- egyes könyvek kötését kézzel is végezheti,
- a könyv gerincének, táblájának díszítésére kézi vagy gépi aranyozást használ,
- a különleges kiadványok metszéseit aranyfüsttel vonja be,
- a könyveken kívül folyóiratokat, mappákat, szakdolgozatokat, albumokat, címkéket, bélyegrendezőket készít,
- a "születésnapú 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 megbeszéli a kötés módját, árát,
- a könyvkötő anyagokat és a környezetét köteles rendben tartani,
- a könyvkötő anyagok nyilvántartása, megrendelő és munkalap írása,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés 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

Zenei könyvtáros

- irodalomkutatást végez, feladata a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- tanácsadó tevékenységet végez,
- állománygondozói feladatokat lát el a gyűjteményben,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- figyelemmel kíséri a szakma fejlődési irányát, megismeri a legújabb eredményeket, részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- részt vesz pályázatok előkészítésben, megírásában, lebonyolításában,
- irodalom és zenei ajánló munkát lát el,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el,
- katalógus fejlesztési- és karbantartási feladatokat lát el,
- audio- és video anyagokat digitalizál,
- audio- és video anyagokat készít, vág és másol,
- kiszolgálja a könyvtár audio- és videotechnikai igényeit,
- dokumentumokat szolgáltat,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Médiaszolgáltatási Csoport

Digitális tartalomfejlesztő / Médiatári munkatárs

- a digitalizálás, digitális archívumok technikai működését irányítja,
- helyismereti könyvtáros javaslatának figyelembevételével digitalizálási terv készítése,
- részt vesz, a vármegye gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével, digitalizálásával kapcsolatos technikai feladatok ellátásában a Helyismereti Csoport munkatársainak szakmai irányítása mellett,
- audio- és video anyagokat digitalizál,
- audio- és video anyagokat készít, vág és másol,
- kiszolgálja a könyvtár audio- és videotechnikai igényeit,
- audio- videotechnikai eszközök üzemeltetése, karbantartása, javítása,
- zenei ajánló feladatot lát el,
- dokumentációs feltáró feladatokat lát el,
- katalógus fejlesztési- és karbantartási feladatokat lát el,
- elkészíti a digitalizálási program munkatervét és beszámolóit,
- ellátja a digitalizálási program adminisztrációs feladatait,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítői munkáját,
- elemző és mérő tevékenységet végez (könyvtárhasználati szokások és igények területén),
- a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- feladata a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- ajánlja és tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról és a könyvtárközi kölcsönzésről,
- információ- és tudásközvetítő tevékenységet végez,
- segíti a könyvtárhasználók képzését,
- segíti a könyvtárhasználati rend betartatását,
- segíti a könyvtár kommunikációs tevékenységét,
- részt vesz kötelező szakmai továbbképzéseken,
- közreműködik kiállítások és rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- részt vesz pályázatok előkészítésben, megírásában, lebonyolításában,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Médiaszolgáltatási Csoport

Könyvtáros / felnőttképzésért felelős munkatárs

- o szervezi a könyvtár OKJ-s segédkönyvtáros képzését,
- o az intézmény képzési programjainak koordinálása,
- o a jelentkezés és beiskolázás koordinálása, szervezési feladatok,
- o általános adminisztratív és szakmai feladatok ellátása,
- o pénzügyi és szakmai tervezési feladatok ellátása,
- o szerződések, megbízások előkészítése, oktatók koordinálása,
- o kommunikációs feladatok ellátása,
- o regisztrációs és akkreditációs feladatok ellátása,
- o a felnőttképzés különböző színterein közvetlen tervező, szervező, értékelő, irányító, illetve animatori, tanácsadói munkakörök ellátása,
- o kidolgozza, a vezetőséggel egyeztetve és fejleszti a könyvtár felnőttképzési koncepcióját,
- o nyomon követi a felnőttoktatás jogi szabályozását, valamint a felnőttoktatási programok akkreditációját,
- o nyomon követi a felnőttoktatás formális, nem formális és informális kereteit, jellemző sajátosságait, a felnőttoktatási piac tendenciáit,
- o a pályázati lehetőségeket figyelemmel követi,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- o részt vesz a szakterületi együttműködések szervezésében,
- o elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Felnőttképzés

Könyvtáros / KSZR referens

- o rendezvényeket szervez és koordinál a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára, ideértve a Könyvtár/Mozi rendezvényeit is, valamint a könyvtárbusz rendezvényeit is,
 - o részt vesz a rendezvények előtti népszerűsítési feladatok ellátásában,
 - o részt vesz a KSZR települések rendezvények fotódokumentációjának begyűjtésében, rendszerezésében,
 - o részt vesz a Vármegyei Szolgáltatási Osztály/KSZR honlapjának tartalommal való feltöltésében,
 - o részt vesz a KSZR szolgáltatóhelyek, rendezvények sajtófigyelésében,
 - o részt vesz a KSZR szolgáltatóhelyek együttműködésében, kapcsolattartásában,
 - o részt vesz a KSZR szolgáltatóhelyekre történő kiszállásokban.
- Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – KSZR Csoport

Könyvtáros / KSZR referens

- o koordinálja a KSZR-ben ellátott szolgáltatóhelyek szakmai, módszertani munkáját,
- o egyeztet a feladatkörébe rendelt települések fenntartójával,
- o 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,
- o gyűjti a feladatkörébe rendelt szolgáltatóhelyek, települések lakóinak dokumentum- és információs igényeit, e szerint végzi a dokumentum beszerzési tevékenységet,
- o állománygyarapítás munkafolyamatának végzése: kínálat figyelése, behasonlítás, rendelés, rendelésfeladás, rendelés-nyilvántartás, katalógusépítés, új dokumentumok feldolgozása, katalógizálása,
- o a szolgáltató helyek esetében a gyűjtőköri, a gyarapítási, a dokumentumleltározási és állományellenőrzési, az átosztási és állományapasztási szabályzatok szerint végzik a munkájukat,
- o kiszállítja az új dokumentumokat, segíti a szolgáltatóhely dokumentumállományának kialakítását,
- o katalógus-fejlesztési és karbantartási feladatok lát el az osztályhoz tartozó adatbázisokban,
- o állománygondozási feladatokat lát el az osztályhoz tartozó gyűjteményekben
- o állományellenőrzési feladatokat lát el az osztályhoz tartozó gyűjteményekben,
- o részt vesz a feladatköréhez tartozó szolgáltató helyek fejlesztési terveinek elkészítésében,
- o tanácsadói és pályázati segítségnyújtási feladatokat lát el a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára,
- o részt vesz a Vármegyei Szolgáltatási Osztály/KSZR honlapjának tartalommal való feltöltésében,
- o részt vesz a hozzá tartozó KSZR szolgáltatóhelyek, rendezvények sajtófigyelésében,
- o statisztikai adatokat gyűjt és elemez,

- adatbázisokat, táblázatokat, webtartalmakat készít és fejleszt,
- részt vesz a szakterületi együttműködések szervezésében,
- beszámolókat készít az osztály feladatellátásához kapcsolódó tárgykörökben,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- előkészíti a feladatellátásához kapcsolódó anyagok és eszközök megrendelését,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – KSZR Csoport

Informatikus könyvtáros / KSZR referens

- koordinálja a KSZR-ben ellátott szolgáltatóhelyek szakmai, módszertani munkáját,
- egyeztet a feladatkörébe rendelt települések fenntartójával,
- végzi a feladatkörébe rendelt szolgáltatóhelyek bejárását, felméri a könyvtárhelyiséget, a meglévő könyvállomány, a bútorzat állapotát, erről feljegyzést készít, javaslatot tesz az osztályvezetőnek az új bútorzat, dokumentumállomány kialakításához, melyet a KSZR ajánlás szerint végez,
- gyűjti a feladatkörébe rendelt szolgáltatóhelyek, települések lakóinak dokumentum- és információs igényeit, e szerint végzi a dokumentum beszerzési tevékenységet,
- állománygyarapítás munkafolyamatának végzése: kínálat figyelése, behasonlítás, rendelés, rendelésfeladás, rendelés-nyilvántartás, katalógusépítés, új dokumentumok feldolgozása,
- kiszállítja az új dokumentumokat, segíti a szolgáltatóhely dokumentumállományának kialakítását,
- katalógus-fejlesztési és karbantartási feladatok lát el az osztályhoz tartozó adatbázisokban,
- állománygondozási feladatokat lát el az osztályhoz tartozó gyűjteményekben
- állományellenőrzési feladatokat lát el az osztályhoz tartozó gyűjteményekben,
- részt vesz a feladatköréhez tartozó szolgáltató helyek fejlesztési terveinek elkészítésében,
- tanácsadói és pályázati segítségnyújtási feladatokat lát el a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára,
- részt vesz a rendezvények előtti népszerűsítési feladatok ellátásában,
- részt vesz a hozzátartozó KSZR települések rendezvények fotódokumentációjának begyűjtésében, rendszerezésében,
- részt vesz a Vármegyei Szolgáltatási Osztály/KSZR honlapjának tartalommal való feltöltésében,
- részt vesz a hozzá tartozó KSZR szolgáltatóhelyek, rendezvények sajtófigyelésében,
- statisztikai adatokat gyűjt és elemez,
- adatbázisokat, táblázatokat, webtartalmakat készít és fejleszt,
- részt vesz a szakterületi együttműködések szervezésében,
- beszámolókat készít az osztály feladatellátásához kapcsolódó tárgykörökben,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- előkészíti a feladatellátásához kapcsolódó anyagok és eszközök megrendelését,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – KSZR Csoport

Segédkönyvtáros / KSZR referens

- koordinálja a KSZR-ben ellátott szolgáltatóhelyek szakmai, módszertani munkáját,
- egyeztet a feladatkörébe rendelt települések fenntartójával,
- végzi a feladatkörébe rendelt szolgáltatóhelyek bejárását, felméri a könyvtárhelyiséget, 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 hozzá tartozó KSZR települések rendezvények fotódokumentációjának begyűjtésében, rendszerezésében,
- részt vesz a Vármegyei Szolgáltatási Osztály/KSZR honlapjának tartalommal való feltöltésében,
- részt vesz a hozzá tartozó KSZR szolgáltatóhelyek, rendezvények sajtófigyelésében,
- statisztikai adatokat gyűjt és elemez,
- adatbázisokat, táblázatokat, webtartalmakat készít és fejleszt,
- részt vesz a szakterületi együttműködések szervezésében,
- beszámolókat készít az osztály feladatellátásához kapcsolódó tárgykörökben,
- segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- előkészíti a feladatellátásához kapcsolódó anyagok és eszközök megrendelését,
- elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – KSZR Csoport

Informatikus könyvtáros / módszertani referens

- szakmai-módszertani feladatokat lát el Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében a Nyilvános Könyvtárak Jegyzékén szereplő könyvtárak vonatkozásában,
- a szakmai feladatokat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény rendelkezései szerint látja el,
- a vármegyei Nyilvános Könyvtárak Jegyzékének (továbbiakban: NYKJ) vezetése,
- segítséget nyújt a NYKJ-én szereplő könyvtárak éves statisztikai jelentésében,
- segítséget nyújt a NYKJ-én szereplő könyvtárak alapidokumentumainak elkészítéséhez,
- segítséget nyújt a NYKJ-én szereplő könyvtárak minőségfejlesztésében, koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését,
- összefogja és biztosítja a szakmai információk áramlását a NYKJ-én szereplő könyvtárak felé,
- kérésre felméréseket, elemzéseket készít, illetve összegyűjti ezekhez az adatokat a Könyvtári Intézet számára,
- részt vesz a NYKJ-én szereplő könyvtárak közösségi, közművelődési tevékenységek szervezésében,
- részt vesz a közösségi, közművelődési tevékenységekkel összefüggő kutatások és elemzések, valamint a fejlesztő programok készítésében és hasznosításában,
- koordináló, szervező tevékenységet végez legalább az alábbi területeken: élethosszig tartó tanulás, tanórán kívüli nevelés, közösségfejlesztés, közművelődési információs szolgáltatás,
- letéti állományok gondozása, időszakos 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,

- o elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – Módszertan

Könyvtáros (könyvtárbusz)

- o működteti a gondozására bízott Könyvtárbusz szolgáltatási pontot,
- o egyeztet a feladatkörébe rendelt települések fenntartójával,
- o rendezvényeket szervez a feladatköréhez tartozó szolgáltatóhelyek számára,
- o közreműködik a Könyvtárbuszszal kapcsolatos rendezvényekben,
- o javaslataival segíti a Könyvtárbusz gyűjteményszervezését,
- o elkészíti a Könyvtárbusz fejlesztési tervét,
- o szervezi a Könyvtárbusz menetrendjét és a könyvtárbuszos ellátást,
- o biztosítja a dokumentumszolgáltatást, kölcsönzést és helyben használatot,
- o gyűjti az olvasói igényeket és továbbítja a gyarapításért felelős munkatársnak,
- o ellátja a Könyvtárbuszon az általános tájékoztatásban, az állománygondozásban, az állományvédelemben, és a raktározásban jelentkező feladatokat,
- o naprakészen vezeti az olvasói nyilvántartásokat és a kölcsönzési adminisztrációt,
- o állományellenőrzési feladatokat lát el a Könyvtárbusz gyűjteményben,
- o közreműködik az ellátással kapcsolatos logisztikai feladatokban,
- o a könyvtárhasználati szokások és igények területén elemző és mérő tevékenységet végez,
- o segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- o munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- o részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- o részt vesz a kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- o ellátja a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőit, a keletkezett dokumentumokat elhelyezi az irattárban,
- o előkészíti a feladatellátásához kapcsolódó anyagok és eszközök megrendelését,
- o elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Vármegyei Szolgáltatási Osztály – Könyvtárbusz

Kulturális működéstámogató munkakörök

Igazgatási ügyintéző

- o Postai küldemények szállítása, az intézményi postafiók kezelése.
- o A beérkező postai küldemények érkeztetése, iktatása, továbbadása az ügyintézőknek.
- o Az ügyintézés alatt álló ügyiratok megfelelő kezelése, különválasztása, megőrzése.
- o A hivatalos iratok, számlák, szerződések, megrendelők összekészítése a KÖZIM részére.
- o Az elintézett ügyiratok irattárba helyezése, kérés alapján visszakeresése.
- o A határidős ügyiratok külön kezelése.
- o Részt vesz a pályázatok előkészítésében, megírásában, bonyolításában, postázásában,
- o A segédkönyvtárosi képzéssel kapcsolatos adminisztráció, ügyfélszolgálati teendők ellátása
- o Hivatalos levelek és az osztályokon előforduló meghívók, levelek, közlemények, gépelése, postázása.
- o Munkaügyi, illetve egyéb értekezletken jegyzőkönyvvezetés
- o Reprezentációs feladatokban való közreműködés.
- o Telefonközpont kezelése, fax-ok fogadása és továbbítása.
- o A szombati munkarendben végzettségének megfelelő helyettesítést lát el.
- o Intézményi e-mail cím használata,
- o Az iktatóprogram használata,
- o Intézményi flottás mobil hivatalos használatra,
- o A Nemzeti Kulturális Alap elektronikus pályázati felületéhez felhasználói jogosultság a pályázat benyújtásához és elszámolásához.

Szervezeti egység: Titkárság

Informatikus

Részt vesz az informatikai feladatellátás működtetésében:

- o a számítógépes hálózat üzemeltetésében, karbantartásában, és javításában,
- o a weblapok tartalomfejlesztésében és feltöltésében,
- o elektronikus levelező rendszer üzemeltetésében,
- o az Integrált könyvtári rendszer (HunTélca) üzemeltetésében, karbantartásában és mentésében,
- o adatbázisok és táblázatok létrehozásában, karbantartásában, és mentésében,
- o a virtuális gépek üzemeltetésében, és karbantartásában,
- o számítógépes tartalmak mentésében,
- o az informatikai biztonság biztosításában,
- o a központi, a fiókkönyvtár és a könyvtár pont hardver és szoftver eszközöknek a működését ellenőrzi és arról írásos jelentést készít,
- o részt vesz a Vármegyei Szolgáltatási Osztály mindennapos informatikai feladatainak ellátásában,
- o feladata a „születésnapú újságok” szkennelése és grafikai előkészítése,
- o részt vesz pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- o a szolgáltatási rendszer üzemeltetésének biztosítása,
- o kiemelt fontosságú, határidős feladatok,
- o a feladata ellátásához kapcsolódó anyagok, eszközök megrendelését előkészíti,
- o feladata a hatáskörébe utalt feladatok teljes adminisztrációs teendőinek ellátása, a keletkezett dokumentumok irattárba történő elhelyezése,
- o 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,
- o segíti az osztályvezető tervezési és döntés előkészítési munkáját,
- o munkájáról rendszeresen beszámol és beszámolót készít,
- o részt vesz a pályázatok előkészítésében, megírásában, lebonyolításában,
- o részt vesz kötelező könyvtárszakmai továbbképzéseken,
- o elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Informatikai Csoport

Informatikai biztonsági felelős

A könyvtár Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglalt előírások betartását felügyelő Informatikai biztonsági felelős tevékenységet az igazgató által kijelölt munkatárs látja el.

Feladatai:

- o gondoskodás az informatikai mentések biztonságos tárolásáról,
- o az informatikai biztonsági szabályzat évenkénti felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzésének irányítása, naplózása,
- o az informatikai biztonsággal kapcsolatos ajánlások figyelemmel kísérése,
- o az informatikai biztonságot érintő jogosultságok, felhasználói adminisztráció folyamatos figyelemmel kísérése,
- o az informatikai biztonsági rendszer önvédelmének, kritikus elemei védelmének zártságának ellenőrzése,
- o gondoskodás a rendszer biztonsági kockázattal arányos vírusvédelméről, az adathordozók biztonságos kezeléséről, a távadatátvitel bizalmasságáról, sértetlenségéről és hitelességéről,
- o gondoskodás a kritikus folyamatok eseményeinek naplózásáról, értékeléséről.

Részletes feladatleírását a munkaköri leírás és az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály

Könyvtárbuszvezető

- o az előírt munkaidőkezdésre a KRESZ és a Közlekedési Törvény előírásait is figyelembe véve köteles olyan állapotban munkára jelentkezni, hogy feladatát maradéktalanul teljesíteni tudja,
- o közúti forgalomba lépés előtt köteles meggyőződni a gépjármű üzemképes és KRESZ szabályai szerint előírt állapotáról, valamint saját és a gépjármű okmányainak érvényességéről,
- o 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 elvégzését, a fenntartó bevonásával gondoskodik a munka műszaki ellenőrről történő ellenőrzéséről,
- 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 ügyintézővel 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 munkaidőkezdesre 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 kiegészítő 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,

- o a kárpitozott rész porszívózása, szükség szerint a kárpit tisztítása,
- o könyvtárak törlése, a dokumentumok folyamatos portalanítása,
- o a területi megosztás alapján a takarítandó területre tartozó ablakok megtisztítása,
- o mellékhelyiségek fertőtlenítése, törlőközlők hetenkénti, ill. szükség szerinti cseréje,
- o ügyeleti időszakokban – az ügyeleti beosztás szerint – gondoskodik az intézményben a takarítási feladatok ellátásáról,
- o az oktatóterem, konferenciaterem, kamaraterem és egyéb termek bérleti igénybevétele előtti és utáni takarítása, igény szerinti berendezése,
- o igény szerinti ruhatári feladatok ellátása,
- o elvégzi mindazon feladatokat, amivel az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályvezető megbízza,

Szervezeti egység: Logisztikai Osztály – Üzemfenntartási Csoport

8.2 A KÖNYVTÁR DOLGOZÓINAK JOGÁLLÁSA, KÖTELEZETTSÉGEI

- o Az intézmény dolgozói az intézménnyel munkajogviszonyt létesítenek. A jogviszony a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján létesíthető határozatlan és határozott időre. Az intézmény munkaszerződésben határozza meg a munkavállaló munkakörét, munkaidejét, havi munkabérét a munkaszerződés időtartamát,
- o A munkaviszony létesítése az igazgató hatáskörébe tartozik. A munkaviszony létrejöttekor az igazgató köteles meghatározni a dolgozó munkakörét, munkabérét, a dolgozót ki kell oktatni a rá bízott feladatok végrehajtásáról, a baleseti-, és tűzvédelmi, valamint az adatvédelmi szabályokról,
- o A dolgozó lakcímét és annak változását köteles az intézménnyel azonnal bejelenteni,
- o A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt helyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben leírtak szerint történik. A dolgozók kötelesek munkájukat az aláírásukkal igazoltan megismert és elfogadott munkaköri leírásnak, az igazgató, illetve közvetlen felettesük utasításainak megfelelően, képességeik maximális kifejtésével, elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni,
- o Az intézményben folyó munkát a munkavállaló ideiglenes, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Az egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok, valamint a helyettesítések lehetőségét a munkaköri leírásban vannak meghatározva. Ezen kívül a helyettesítés rendjét az igazgató belső utasításban szabályozhatja,
- o A dolgozó köteles ismerni és betartani a könyvtári és kapcsolódó területeket érintő (pl. szerzői jogi és adatvédelmi) jogszabályokat, valamint az intézményi szabályzatokat,
- o Az intézmény dolgozói az intézményen belül politikai nézeteiket nem propagálhatják, munkájuk során nem helyezhetik előtérbe egyetlen párt, politikai vagy társadalmi tömörülés érdekeit sem,
- o Az intézmény dolgozója köteles a munkáltatóra és tevékenységére vonatkozó információkat megőrizni,
- o A dolgozó köteles munkatársaival emberileg és szakmailag együttműködni,
- o A dolgozó köteles minden intézményt érintő kérdéssel az igazgatót tájékoztatni.

8.3 AZ INTÉZMÉNNYEL MUNKA JOGVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA

- o A munkavállaló bérét munkaszerződése tartalmazza,
- o A munkabért a tárgyhót követő hó 3. napjáig, de legkésőbb a tárgyhót követő 10-ig kell kifizetni,
- o A munkavállalót rendszeres személyi juttatás illeti meg, de részesülhet nem rendszeres és egyéb juttatásban is.

8.3.1 Rendszeres személyi juttatások

- o A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a munkavállalók alaphérem, bérpótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre,
- o A munkavállaló a betöltött munkakör függvényében bérpótléka lehet jogosult. A pótlékok körét és mértékét a hatályos jogszabályok és a Kollektív Szerződés szabályozza.

8.3.2 Nem rendszeres személyi juttatások

- Konkrét feladatra vonatkozó, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor nem rendszeres személyi juttatás kifizetésére,
- Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás, a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető,
- A szakmai alapfeladat keretében, szellemi tevékenység végzésére szerződés (számla ellenében, külső személlyel, szervezettel) csak jogszabályban, vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok ellátására köthető.

8.3.3 Egyéb juttatások

- A munkáltató megtéríti a munkába járás költségeinek meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében. A dolgozó köteles azonnal írásban bejelenteni, ha a munkába járás körülményeiben változás állt be,
- Saját gépkocsit hivatali célra az igazgató előzetes engedélyével lehet igénybe venni. Ennek szabályait a Gépjárműhasználati Szabályzat tartalmazza,
- A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját az érvényes jogszabályok szerint kell kialakítani,
- A dolgozónak munkakörükkel összefüggő - helyi közlekedést igénylő - feladatok ellátásához az intézmény utazási jegyet, vagy indokolt esetben helyi bérletet biztosít az utazási költségeik megtérítésére,
- Az intézmény dolgozói étkezési hozzájárulásban részesülhetnek az érvényes adójogszabályok és a költségvetés lehetőségei alapján,
- Az intézmény a munkavállalói jogviszonyban álló dolgozói részére iskolakezdési támogatást biztosíthat, melynek mértéke nem lehet több mint a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. tv. 1. sz. mellékletében meghatározott adómentes természetbeni juttatásként adható összeg,
- A rendszeresen számítógépet használók esetében védőszemüveg adható az érvényes rendelet alapján (50/1999. (IX.3.) EÜM rendelet és módosításai),
- A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni. A beszélgetések után járó térítési díjak befizetésére vonatkozó szabályok külön szabályzatban kerültek megállapításra a vonatkozó adójogszabályok figyelembevételével.

8.4 MUNKAREND

- Az intézményben foglalkoztatott dolgozók munkaideje 4 havi munkaidő-keretben van elrendelve. A munkaidő tartalmazza a munkaközi szünetet,
- A hivatali munkarend 8,00-16,00 óráig tart, mely munkarend vonatkozik az igazgatás, a feldolgozó, kötetési, KSZR és módszertani csoport dolgozóira. A nyitvatartás alatt, a szolgáltatás folyamatos biztosítása miatt a beosztás ennek megfelelően történik. Ettől eltérni csak igazgatói utasításra és engedéllyel lehet,
- A könyvtár dolgozói munkába lépésükről, jelenlétükről előírás szerinti jelenléti nyilvántartásban kötelesek számot adni, melyet az osztályvezetők ellenőriznek,
- Az intézmény dolgozója a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 9 óráig köteles jelenteni feletteseinek és egyidejűleg köteles tájékoztatást adni aktuális munkájáról, a helyettesítése alatt elvégzendő határidős feladatokról,
- Nyitvatartási időn kívül az intézmény dolgozói csak az igazgató engedélyével és tudtával tartózkodhatnak a könyvtárban. Az intézménnyel munkavállalói jogviszonyban nem állók csak vis maior esetben tartózkodhatnak az intézményben az igazgató engedélyével és tudtával,
- A hivatali munkarend után a könyvtári szolgálat rendjéért és biztonságáért intézkedési joggal a szolgálatban lévő vezetők felelnek. Az intézmény esti és szombati zárásáért a szolgálatban lévő vezetők és a portaszolgálat közösen felelősek,
- A könyvtár magasabb vezetői és az osztályvezetők kötetlen munkarendben dolgoznak,
- Az intézmény munkavállalóinak munkarendjét az osztályvezetők állítják össze. Az igazgató az osztályvezető véleményezése alapján munkaszervezési okokból eltérő munkarendet állapíthat meg.

8.5 SZABADSÁGOLÁS RENDJE

- A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. Az alap-, és pótszabadság mértékét a Munka Törvénykönyve határozza meg,
- A szabadság kiadása a munkáltató joga és kötelezettsége, melyet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell elvégezni.

A helyettesítés rendje

- Az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén – azonnali döntést nem igénylő kizárólagos hatáskörben – általános helyettesítését az igazgatóhelyettes látja el,
- Az igazgató legalább egy hónapot meghaladó tartós távolléte esetén, amennyiben a fenntartó másként nem rendelkezik, az igazgatóhelyettes gyakorolja a kizárólagos jogkörként fenntartott hatásköröket is, a helyettesítés teljes körű,
- Az igazgatóhelyettes jogköre a munkaköri leírásban kerül részletezésre,
- Az igazgató és az igazgatóhelyettes egyidejű távolléte esetén a helyettesítést az azzal megbízott osztályvezető látja el,
- A hivatali munkarendet meghaladó nyitvatartási időben a vezető/vezetők helyettesítésében közreműködnek a munkarend szerint ebben az időben munkát végző könyvtárosok, akik intézkedésre jogosultak minden olyan ügyben, mely az intézmény működésével, a könyvtárhasználók és az intézményben munkavégzés céljából tartózkodó munkavállalók biztonságának megóvásával összefüggésben azonnali döntést igényel,
- Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja,
- A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni,
- Az intézményen belüli helyettesítés rendjét a munkaköri leírás szabályozza.

8.6 MUNKAKÖRÖK ÁTADÁSA

- Az intézmény vezető állású dolgozói, valamint az igazgató által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni,
- Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 30 napon belül be kell fejezni,
- A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

8.7 KÉPVISELETI JOG

- Az intézmény dolgozói kizárólag az igazgató felhatalmazásával képviselhetik az intézményt külső partnereknél, szakmai és társadalmi szervezetekben. A képviseleti jogosultságot a munkaköri leírás tartalmazza.

8.8 A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE:

8.8.1 Külső kapcsolattartás rendje

- Az intézmény feladatának eredményes ellátása érdekében kapcsolatot alakíthat ki oktatási és kulturális intézményekkel, gazdasági, társadalmi és szakmai szervezetekkel,
- Az intézmény és külső partner közötti képviselő az igazgató által azzal megbízott személy,
- Az eredményesebb működés érdekében az intézmény partnereivel együttműködési megállapodást köthet,
- Az intézmény működése során párt és politika semleges magatartást követ, azoktól elhatárolja magát.

8.8.2 Tömegtájékoztatás

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül, mely során be kell tartani a következőket:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire,
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, tényel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozó hatáskörébe tartozik,
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

8.8.3 Reklámtevékenység

- Az intézményben reklámhordozó idegen információs anyag, szórólap, plakát csak az igazgató engedélyével az arra kijelölt helyen helyezhető ki,
- Tilos közzétenni olyan reklámot, reklámhordozót, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet, kegyeleti jogokat sért, erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönöz.

8.9 ADATVÉDELEM

A Könyvtár az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló – és 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR rendelet alapján védi és kezeli a személyes adatokat.

8.9.1 Adatvédelemmel, adatkezelési feladatokkal, felelősökkel kapcsolatos eljárásrend az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban található meg.

A Könyvtár, mint az GDPR 4. cikk 7. pontja, illetve az Info törvény 3. § 9. pontja szerinti adatkezelő az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya alatt jogosult a személyes adatok kezelésére, személyes adatok kezelésének célját meghatározni, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozni és azokat végrehajtani.

8.9.2 Az adatvédelmi tisztviselő (DPO)

Az adatvédelmi tisztviselőt az Igazgató bízza meg, a saját dolgozója közül.

Az adatvédelmi tisztségviselő feladatai:

- Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a GDPR által nevesített adatvédelmi tisztviselő feladatait, e tekintetben köteles szorosan együttműködni az Igazgatóval;
- tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Könyvtár vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző munkavállalók részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a Könyvtár vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését;
- szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában
- ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót
- elkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- adatvédelmi incidens esetén bejelentéssel él a felügyeleti hatóság irányába, és
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a GDPR 36. cikkében említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

Az adatvédelmi tisztviselő a következő nyilvántartásokat vezeti:

- adatkezelési tevékenység nyilvántartása,
- adatvédelmi incidensek nyilvántartása,
- adatfeldolgozók nyilvántartása,
- adattovábbítás nyilvántartása,
- belső adatvédelmi oktatások nyilvántartása,
- közérdekű adatigénylésekről.

8.9.3 Adatokhoz való hozzáférés jogosultsága

A munkavállalók adatkörökre vonatkozó hozzáféréseinek jogosultságát a munkaköre, valamint a jogosultságkezelési nyilvántartás részletesen tartalmazza.

8.9.4 Informatikai biztonsági követelmények oktatási rendje

Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért Logisztikai Osztály osztályvezetője és az Informatikai Csoport munkatársai az Informatikai biztonsági szabályzatban meghatározottak szerint felelősek.

Az adatvédelmi tisztviselő feladata a munkavállalók informatikai biztonsági követelményekre való felkészítés bevonva a Könyvtár informatikai munkakörben dolgozó munkatársakat.

Az informatikai biztonsági felelős az oktatás ütemezését minden év március 31-ig az Igazgatónak megküldi.

Az adatvédelmi tisztviselő a munkavállalók adatvédelmi tudatosságának fejlesztése érdekében szervezett oktatás ütemezését minden év március 31-ig az Igazgatónak megküldi.

8.9.5 Szervezeti egységekként a személyes adatok kezelésével, biztonságával kapcsolatos feladatok, felelősök

A szervezeti egységek vezetői, az osztályvezetők és a szabályzatokban, munkakörökben megjelölt munkavállalók kötelesek gondoskodni a Könyvtár adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról.

8.9.6 Egyéb adatvédelmi intézkedések, szabályok, amelyek a szervezeti sajátosságok miatt szükségesek.

- o új adatvédelmi szabályzatok elkészítése,
- o adatvédelmi tisztviselő kijelölése,
- o meglévő szabályzatok kiegészítése az adatbiztonsági előírásokkal,
- o adatvédelmi nyilvántartások vezetésének felelőseinek kijelölése,
- o hozzáférési jogosultságok szabályozása.

8.10 ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK, HIVATALI TITOK

- o A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat,
- o A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt - kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja - nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné,
- o A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére,
- o A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja,
- o A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre,

- Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértik,
- Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:
 - az intézmény gazdasági helyzete, mutatóinak alakulása,
 - a beiratkozott olvasók nyilvántartott személyi adatai,
 - az olvasók kölcsönzési adatai,
 - a dolgozók személyi adatai, bérük és egyéb juttatásaik,
 - a dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok,
 - a fejlesztési elképzelések mindaddig, míg nem kerülnek betérjesztésre a fenntartó számára,
 - az épület biztonsági berendezéseinek működésére vonatkozó adatok,
 - az előfizetéses szolgáltatókkal, a számítógépes hálózattal kapcsolatos, annak működési, adatbiztonságát támogató adatok, jelszavak, jogosultságok,
 - az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló személyek, cégek adatai.

8.11 ANYAGI FELELŐSSÉG

- Anyagi felelősség nem terheli az intézményt az olvasói terekben elhelyezett vagy itt tárolt, felejtett személyes dolgokért,
- A dolgozó köteles a személyi használatú tárgyait a zárható irodai szekrényekben, asztalokban, illetve az öltözőszekrényekben tárolni. A szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat csak saját felelősségére hozhat be a dolgozó munkahelyére,
- Az intézmény a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre való tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén történt, kivéve, ha a kárt elháríthatatlan ok vagy kizárólag a károsult magatartása okozta,
- A külső személyek részére kölcsön adott eszközöket csak az intézmény által szabályozott módon lehet használni, az intézmény tulajdonát képező, nem kölcsönzésre szánt dokumentumok, valamint technikai és egyéb eszközök csak a könyvtár vezetőjének engedélyével vihetők ki az intézményből.

8.12 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

A Munka Törvénykönyve alapelvei között nevesíti, hogy a munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné. A munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme merül fel akkor, amikor valamilyen munkavállalói magatartás, tevékenység összeférhetetlennek bizonyul. A könyvtár az összeférhetetlenség vizsgálatára az Összeférhetetlenségi szabályzatban foglaltakat alkalmazza.

8.13 INTÉZMÉNYI ÓVÓ, VÉDŐ ELJÁRÁSOK

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata, hogy az egészsége és testi épsége megőrzéséhez szükséges ismereteket elsajátítsa, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és a Tűzvédelmi Szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

9 AZ INTÉZMÉNY ÜGYVITELI RENDJE

- Az intézménybe érkező postát és egyéb küldeményeket az igazgató által kijelölt személyek veszik át. Az átvett küldeményeket felbontás nélkül az igazgatónak kell átadni, aki megtekintés után az ügyintézőnek továbbítja,
- A hivatalos leveleket, küldeményeket iktatni kell, az iratokból csak hivatalos használat céljából lehet másolatot kiadni. A kimenő leveleket az igazgató aláírásával lehet elküldeni és minden esetben be kell iktatni,
- Hivatalos aláírásnál bélyegzőt kell használni. A bélyegzőt elzárt helyen kell tárolni és csak arra felhatalmazott személy használhatja. A használatban lévő kulcsokat aláírás ellenében lehet felvenni, melyről nyilvántartást kell vezetni,
- A pénzügyi kapcsolatos gazdasági folyamatokat a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell végrehajtani,
- Részletes szabályokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

10 AZ INTÉZMÉNY EGYÜTTMŰKÖDÉSE MÁS SZERVEKSEL

Az intézmény sokoldalú és különböző szintű kapcsolatokat alakít ki és tart fenn a város területén és vonzáskörzetében. Sikeres működése érdekében együttműködik a helyi önkormányzattal, más szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, helyi, vármegyei, regionális és országos hatáskörű – alkalmanként a határon túli – társadalmi és civil egyesületekkel, különböző gazdasági egységekkel, kulturális és oktatási intézményekkel, melyekkel együttműködési megállapodást köthet, feladatai jobb és hatékonyabb ellátása érdekében.

10.1 KAPCSOLATTARTÁS

Folyamatos kapcsolatokat tart fenn és ápol:

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságával,
- Szabolcs – Szatmár – Bereg Vármegye Önkormányzattal,
- Szabolcs – Szatmár – Bereg Vármegyei Kormányhivatalával,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Munkügyi Központjával,
- Magyar Könyvtárosok Egyesületével,
- Informatikai és Könyvtári Szövetséggel,
- Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-vel,
- Helyi és országos médiával, hírközlő szervezetekkel.

10.2 EGYÜTTMŰKÖDÉS

Együttműködik:

- A város és a vármegye kulturális intézményeivel, civil szervezeteivel, kulturális társaságokkal, egyesületekkel, kisebbségi önkormányzatokkal,
- Oktatási és szociális intézményekkel, különös figyelemmel az intézmények iskolán kívüli kulturális tevékenységére,
- Történelmi egyházakkal,
- Könyvtári, információs és kulturális, tevékenységet is végző gazdasági társaságokkal, vállalkozókkal.

10.3 AZ INTÉZMÉNY BANKSZÁMLÁJA FELETTI RENDELKEZÉS

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár költségvetési folyószámlával rendelkező intézmény. Az intézmény folyószámláját az OTP Bank Zrt. vezeti.

Számlaszám: 11744003-15403313

Az intézmény bankszámlája feletti rendelkezéshez a számlát kezelő pénzügyi intézményhez bejelentett, képviseleti aláírási joggal felruházott két személy együttes aláírása szükséges.

10.4 AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATÁNAK ÉS SZAKMAI EGYENSÚLYÁNAK BIZTOSÍTÁSA

Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása érdekében ellenőrző feladatokat lát el, mely során

- Gondoskodik a felújítások, karbantartások tervszerű lebonyolításáról, a berendezés és fejlesztési tárgyak beszerzéséről,
- Jóváhagyott éves költségvetési terv alapján dolgozik.

11 AZ INTÉZMÉNY KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSA, UTALVÁNYOZÁSI RENDJE, KIADMÁNYOZÁSI JOGOK GYAKORLÁSA

11.1 KIADMÁNYOZÁSI JOGOK GYAKORLÁSA

Az igazgató kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyiratok:

- Főhatóságnak küldött levelek,
- Fenntartónak küldött levelek, beszámolók, feljegyzések,
- Pénzügyi kötelezettséget vállaló ügyiratok, szerződések,
- Országos hatáskörű szervezetek részére küldött levelek,
- Személyi ügyek iratai,
- Az intézményt érintő bírósági, ügyészségi kérdésekben adandó ügy,
- Az intézmény egészét érintő panaszügyekre adott válaszok,
- Az intézmény tevékenységének egészét érintő kérdésekben adandó írásos tájékoztató,
- Kiadványok megjelentetése,
- Az igazgató távollétében az intézmény nevében az igazgatóhelyettes, valamint az arra megbízott személy jogosultak a fenti ügyiratok aláírásában.

11.2 A MUNKAVÁLLALÓK ÖNÁLLÓ ALÁÍRÁSI JOGKÖRE

- A munkavállalók önálló aláírási jogkörrel csak a mindennapos hivatali ügyintézésben (olvasói felszólítás, könyvtárközi kölcsönzés, dokumentumreklamálás) van, melyet a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

12 AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJA, A MUNKA TERVEZÉSE

Az intézmény szakmai programja az Alapító Okiratban foglalt feladatok megvalósításának fázisait foglalja magában, az éves munkaterv szerint:

- o Helyi sajátosságok feltárása, bemutatása,
- o Célok kitűzése,
- o Döntések előkészítése, konzultáció a megvalósításban érdekelttel,
- o Anyagi és eszközszükséglet számba vétele,
- o A koncepció időrend szerinti megvalósítása,
- o Az ellenőrzés megszervezése.

12.1 AZ INTÉZMÉNYI MUNKA TERVEZÉSE

- o Az intézmény éves munkaterve naptári évre készül. Az intézmény éves munkatervének elkészítéséért az igazgató a felelős,
- o A munkaterv tartalmazza az előző év intézményi munkájának értékelését, az egyes szervezeti egységek beszámolóit alapján. A beszámolók elkészítéséért az igazgatóhelyettes, valamint az osztályvezetők a felelősök,
- o Az éves munka tervezése szakterületenként történik, az adott év legfontosabb célkitűzéseinek ismeretében,
- o A munkavállalók által elkészített rész munkatervük összesítésével és a költségvetés tényadatainak figyelembevételével áll össze az éves munkaterv,
- o 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:

- o azok körét, akiknek szolgáltatást nyújt a könyvtár,
- o a jelenlegi és kialakítandó szolgáltatások színvonalát,
- o a szolgáltatással elérendő minőségi célokat,
- o a célok megvalósításának módszereit,
- o 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 bízta meg:

1. Primer Csoport
2. Partnerkapcsolatok Csoport
3. Folyamatszabályzó Csoport
4. Működést fejlesztő Csoport

13 AZ INTÉZMÉNY MUNKASZERVEZÉSE ÉS INFORMÁCIÓS RENDSZERE

13.1 A SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

- Az intézmény belső szervezeti egységei a feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egység feladatait is érintő kérdésekben a hatékonyabb feladatellátás érdekében egymással szoros kapcsolatot tartanak fenn,
- A folyamatos munkavégzés technikai-, és szervezési feltételeinek biztosítása megköveteli a részlegek közötti folyamatos információcserét,
- Az szervezeti egységeknek előzetes egyeztetési kötelezettségük van minden olyan intézkedésnél, amely a másik szervezeti egység működési területet érinti.

13.2 INTÉZMÉNYI BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ

- Az intézményi belső kommunikáció eszközei: az intranetes portál, belső elektronikus levelezés, melyet kötelesek naponta legalább kétszer (munkakezdés után és munkavégzés előtt) megnézni, valamint az értekezletek, munkamegbeszélések, valamint a papír alapú levelezés,
- A hagyományos belső hivatalos levelezés során a címzettnek postakönyvben igazolnia kell a levél átvételét,
- A bejövő leveleket a titkárság munkatársa postakönyvben dokumentáltan juttatja el a címzettnek,
- A munkatársak egymás közötti kommunikációjuk során kötelesek egymás kölcsönös tiszteletét szem előtt tartani és az általános etikai szabályokat betartani.

13.3 SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK RENDJE

A munka optimális megszervezése, a belső koordináció, a munkahelyi érdekvédelem érvényesítése érdekében az alábbi testületek működnek:

13.3.1 Vezetői értekezlet

Legmagasabb szintű döntés-előkészítő szerv. Ülészik havonta, illetve szükség szerint. Tanácskozik a folyamatos munkavégzést, a működést biztosító szakmai, személyzeti, szervezési ügyekben, valamint az intézmény egészét érintő pénzügyi-gazdasági kérdésekben.

Tagjai: igazgató, igazgatóhelyettes, osztályvezetők, üzemi tanács képviselője, a szakszervezet képviselője.

13.3.2 A könyvtár dolgozóinak értekezlete

Negyedévente, illetve szükség szerint az igazgató beszámolója alapján megvitatja a könyvtár tevékenységét és legfontosabb feladatait.

Tagjai: az intézmény dolgozói

13.3.3 Osztályértekezlet

Szükség szerint hívható össze. Osztályértekezlet keretében kerül sor a szakmai feladatoknak a tervezésére, értékelésére, a célkitűzések megvitatására.

Tagjai: az osztályok munkatársai

13.3.4 Állománygyarapító Bizottság:

Dönt a dokumentumbázis gyarapításáról a vezetők és a munkatársak javaslatai alapján.
Tagjai: osztályonként egy könyvtáros, gyermekkönyvtáros.

13.4 BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE

A költségvetési szerv vezetőjének ki kell alakítani és működtetnie kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 3-10. § alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium (Pénzügyminisztérium) által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:

- a kontrollkörnyezetet,
- az integrált kockázatkezelési rendszert,
- a kontrolltevékenységet,
- az információs és kommunikációs rendszert,
- a nyomon követési (monitoring) rendszert.

A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést biztosítani kell, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016. (XI. 24.) számú határozata alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya látja el.

A belső ellenőr a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 1-63 §. figyelembevételével, és az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének feladata (könyvtár igazgatója):

- Integrált kockázatkezelési szabályzat,
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- Belső Kontrollrendszer Szabályzata,
- ellenőrzési nyomvonal.

A költségvetési szerv vezetőjének a beszámoló készítésével egyidőben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot” a belső kontroll rendszer működéséről 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (!) bekezdése alapján.

A költségvetési szerv vezetője köteles két évente részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben (370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 12. § alapján.)

13.4.1 Vezetői ellenőrzés eszközei

- a vezetői döntések és jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos szakmai, gazdasági és más információk, rendszeres vagy eseti adatszolgáltatások elemzése, értékelése,
- kötelezettségvállalási, aláírási, utalványozási, szignózási és érvényesítési előírások gyakorlatának vizsgálata,
- a dolgozók munkahelyén végzett helyszíni ellenőrzés,
- a beosztott munkavállalók rendszeres és esetenkénti beszámoltatása munkaköri feladataik teljesítéséről, a belső intézkedések végrehajtásáról.

14 AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

Az intézmény minden dolgozója felelős:

- A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- Az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- Az energiával való takarékoskodásért,
- A tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén, nyitvatartási időn túl idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

15 AZ INTÉZMÉNY HÁZIRENDJE

- Az intézménynak és a telephelyeknek Házi rendet kell készíteni és azt jól látható helyre ki kell függeszteni,
- Az intézményi rendszabályok tartalmazzák az intézményben látogatók jogait és kötelességeit, valamint az intézmény belső rendjének, életének belső szabályozását,
- A rendszabályok betartása kötelező, erre elsősorban minden látogató maga, másodsorban az intézmény dolgozói (ügyeletes) ügyelnek,
- A házi rendet – melyet az intézmény vezetője készít el – az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

16 AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS RENDJE

Az intézményben működik Üzemi Tanács és szakszervezeti alapszervezet.

16.1 SZAKSZERVEZET

- A KKDSZ Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtári Alapszervezete,
- Az intézmény igazgatója az érdekképviseleti szervek vezetőit szóban és írásban tájékoztatja minden olyan intézkedésről, mely a dolgozók munkaviszonyával összefüggő gazdasági-, és szociális érdekeit érinti,
- Ha a szakszervezet az igazgató intézkedésével nem ért egyet, akkor Érdekegyeztető Fórumot kell összehívni,
- A szakszervezetnek döntés előtti véleményezési joga van a magasabb vezetői kinevezésekről.

16.2 AZ ÜZEMI TANÁCS

Az üzemi tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése. Az Mt. szerint az üzemi tanács jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amit a munkáltató nem utasíthat el. A munkáltató döntése előtt legalább tizenöt nappal kikéri az üzemi tanács véleményét a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről és az Mt. 264. §. bekezdéseinek megfelelően.

17 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA

Az alaptevékenységben, illetve törvényi szabályozásban, valamint a munkaszervezet felépítésében bekövetkező változások esetén az alapszabályzat módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az igazgató, valamint a munkaviszonyban álló dolgozók csoportja (legalább 50 %).

18 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Függelékben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben a jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

18.1 A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

1. számú melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata és a Módosító Okiratok
2. számú melléklet: Házi rend
3. számú melléklet: Munkamegosztási megállapodás
4. számú melléklet: Minőségirányítási dokumentumai, Minőségfejlesztési terv
5. számú melléklet: Stratégiai terv
6. számú melléklet: Könyvtárhasználati szabályzat
7. számú melléklet: Gyűjtőköri szabályzat
8. számú melléklet: Gyarapítási szabályzat
9. számú melléklet: Katalogizálási szabályzat
10. számú melléklet: Dokumentum leltározási és állományellenőrzési szabályzat
11. számú melléklet: Dokumentum átosztási szabályzat
12. számú melléklet: Állományapasztási szabályzat
13. számú melléklet: Könyvtári statisztikai adatszolgáltatási szabályzat
14. számú melléklet: Könyvkiadó és visszavevő automata (Locker) kezelésével kapcsolatos eljárásrend
15. számú melléklet: Könyvtárbusz működésével, üzemeltetésével kapcsolatos eljárásrend
16. számú melléklet: Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretében működő szolgáltatóhelyeken lévő települési könyvtári állomány retrospektív feldolgozásának módjáról és szabályairól
17. számú melléklet: Iratkezelési szabályzat
18. számú melléklet: Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
19. számú melléklet: Adatkezelési-tájékoztatók
20. számú melléklet: Adatkezelési-nyilatkozat
21. számú melléklet: Tájékoztató elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról
22. számú melléklet: Kameratelefon szabályzat
23. számú melléklet: Állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója
24. számú melléklet: Tájékoztató a munkavállalók részére személyes adataik kezelésével kapcsolatban
25. számú melléklet: Felőtképzési tevékenység adatkezelési tájékoztató
26. számú melléklet: Honlap működtetésének rendje
27. számú melléklet: Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének továbbá a közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét rögzítő szabályzat
28. számú melléklet: Közérdekű adatok bejelentésének, panaszok kivizsgálásának eljárásrendje
29. számú melléklet: Belső és külső kommunikációval kapcsolatos szabályozók
30. számú melléklet: Integrált kockázatkezelési szabályzat
31. számú melléklet: Belső Kontroll Kézikönyv
32. számú melléklet: Cafetéria szabályzat
33. számú melléklet: Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata
34. számú melléklet: Munkakör átadás-átvételi szabályzat
35. számú melléklet: Munkába járás költségtérítésének elszámolása
36. számú melléklet: Munka- és védőruha szabályzat
37. számú melléklet: Reprezentációs kiadások szabályzata
38. számú melléklet: Otthoni munkavégzés szabályozása
39. számú melléklet: Kollektív szerződés

40. számú melléklet: Gépjármű üzemeltetési szabályzat
41. számú melléklet: Kiküldetési szabályzat
42. számú melléklet: Beszerzési szabályzat
43. számú melléklet: Közbeszerzési szabályzat
44. számú melléklet: Összeférhetlenségi szabályzat
45. számú melléklet: Vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat
46. számú melléklet: Ajándékok, és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
47. számú melléklet: Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
48. számú melléklet: Panaszkezelési szabályzat
49. számú melléklet: Értékrend, etikai kódex
50. számú melléklet: Számviteli Politika
51. számú melléklet: Számlarend
52. számú melléklet: Pénzkezelési szabályzat
53. számú melléklet: Eszközök és források értékelési szabályzata
54. számú melléklet: Leltározási és leltárkészítési szabályzat
55. számú melléklet: Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
56. számú melléklet: Bizonylati rend, bizonylati album
57. számú melléklet: Önköltségszámítási szabályzat és kalkulációk
58. számú melléklet: Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének
59. számú melléklet: Tűz- és munkavédelmi szabályzat
60. számú melléklet: Informatikai biztonsági szabályzat

Az SZMSZ és mellékletei megtalálhatóak az intézmény igazgatói irodájában, és az intraneten.

Z Á R A D É K

1. A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata 2023. február napján lép hatályba.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a fenntartó szerv, valamint az igazgató kérheti. A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései értelemszerűen megváltoznak, ha a működési rendre vonatkozó újabb jogszabályok lépnek életbe. Bármilyen szervezeti változást írásban kell rögzíteni és a szabályzathoz mellékelni.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény igazgatója készíti el és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése hagyja jóvá.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Üzemi Tanácsával jóváhagyás előtt egyeztetni szükséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézményi Üzemi Tanács megtárgyalta és véleményezte.

Nyíregyháza, 2023. február hó nap

Oláh Góczy Krisztina
Oláhné Góczy Krisztina
Üzemi Tanács elnök

Nyíregyháza, 2023. február hó nap

Tomasovszki Anitta
Tomasovszki Anitta
igazgató





VÁCI MIHÁLY
KULTURÁLIS KÖZPONT

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.

Tel.: +36 (42) 411-822

E-mail: titkarsag@vmkk.hu

Felnevelési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének/2023. (II.) számú határozatához

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Nyíregyháza
2023. év

000070



Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések	3
1.1. Szervezeti és Működési Szabályzat célja	3
1.2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok	3
1.3. A szabályzat hatálya kiterjed	3
1.4. Alaptörvény, Törvények	3
1.5. Rendeletek	4
1.6. Az intézmény adatai	5
1.7. A költségvetési szerv közfeladata	8
1.8. Az intézmény alaptevékenységében végzett feladatok	8
1.9. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése	12
1.10. Nyitvatartási idő	13
1.11. Az intézmény vállalkozási tevékenységei	14
1.12. Gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása	14
1.13. Az intézményhez rendelt költségvetési szervek	14
1.14. A feladat ellátását szolgáló vagyon	15
1.15. Az intézmény vagyongazdálkodása	15
1.16. A vagyon feletti rendelkezés	15
2. Az intézmény szervezeti felépítése	15
2.1. Az intézmény vezetői	16
2.2. Az intézmény vezetési struktúrája és feladatrendszere	17
2.3. Az igazgató feladatai	18
2.4. Igazgatóhelyettes	19
2.5. Nem függetlenített vezetők	20
2.6. Szakmai vezetés	20
2.7. Érdekképviselői szervek vezetői	20
2.8. Az intézményvezető munkatársai	21
2.9. Az intézmény csoportjai	22
2.10. Munkaköri leírások	26
3. Az intézmény működési rendje	26
3.1. A munkaviszony létrejötte	26
3.2. A munkavégzés főbb szabályai	27
3.3. A munkavégzés, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése	27
3.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére	28
3.5. Szabadság	29
3.6. Szakmai munkaértekezlet	29
3.7. Szervezeti egységek együttműködése	29
3.8. Szakmai megbeszélések rendje	29
3.9. Összmunkatársi értekezlet	30
3.10. Az intézmény belső információs rendje	30
3.11. Rendezvények, programok előkészítése	30
3.12. Munkaviszonyban álló dolgozók díjazása	30
3.13. Természetbeni juttatás	31
3.14. Munkába járás, kiküldetés	31
3.15. Kártérítési kötelezettség	31



3.16. Anyagi felelősség	31
3.17. Összeférhetetlenség	31
3.18. Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség	32
3.19. Az intézmény ügyviteli rendje	32
3.20. Az intézmény együttműködése más szervezetekkel	33
3.21. Az intézményben működő érdekképviseleti szervezetekkel való együttműködés rendje	34
4. Az intézmény gazdálkodási rendje	34
4.1. Az intézmény bankszámlája feletti rendelkezés	35
4.2. Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása	35
4.3. Az intézmény kötelezettségvállalása, utalványozási rendje, kiadmányozási jogok gyakorlása	36
4.4. Az intézmény közművelődési programja	37
4.5. Belső ellenőrzés	37
4.6. Vezetői ellenőrzés eszközei	38
5. Az intézmény létesítményeinek, és helyiségeinek használati rendje	39
6. Az intézmény házirendje	39
7. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása	39
8. Záró rendelkezések	39
Záradék	42



1. Általános rendelkezések

Az általános rendelkezések azokat a jogszabályokat tartalmazzák, amelyek szabályozzák és hatással vannak a közművelődési intézmények működésére.

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy összefoglalja, meghatározza a Váci Mihály Kulturális Központ (a továbbiakban Kulturális Központ) legfontosabb adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézményi működés belső rendjét, belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörébe.

1.2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezések határozzák meg.

Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és a folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

1.3. A szabályzat hatálya kiterjed:

- az intézmény minden munkavállalójára, az intézményben működő közösségekre és civil szervezetekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

1.4. Alaptörvény, Törvények:

- Magyarország Alaptörvénye - XI. cikk,
- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról,
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről,
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról,
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről,
- 2012. évi XCV. törvény a kölcsönzött kulturális javak különleges védelméről,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 2011. évi CLXXXIX. törvény - Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2011. évi CCII. törvény Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiéről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,



- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről,
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról,
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről,
- 2016. évi CLV. törvény a hivatalos statisztikáról
- az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (Általános adatvédelmi rendelet),
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről,
- 1996. évi XXXI. törvény a tűzelleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról.

1.5. Rendeletek, határozatok:

- 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről,
- 23/2011. (III. 8.) Kormányrendelet a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről,
- 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról,
- 335/2005 (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- 11/2020. (II.7.) Kormányrendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 20/2018.(VII.9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szintek követelményeiről,
- 15/2019. (XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről),
- 13/2011.(III.11.) önkormányzati rendelet Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól,
- 388/2017. (XII.13.) Kormányrendelet az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól,
- 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról,



- 39/2020 (X.30.) EMMI rendelet a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lebonyolításának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról,
- a többször módosított 369/2016. (XII.29.) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének határozata a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának beszerzési szabályzatáról,
- 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.

1.6. Az Intézmény adatai

Neve: Váci Mihály Kulturális Központ

Rövidített neve: VMKK

(jogelőd: Váci Mihály Városi Művelődési Központ és Gyermekcentrum
Nyíregyháza,

Városi Galéria, Lakókörzeti Művelődési Házak Igazgatósága)

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9. - hrsz.: 88/3

Adószám: 15761361-2-15

KSH statisztikai szám: 15761361-9101-322-15

Törzskönyvi azonosító szám: 761365



Telephelyei:

Ssz.	Telephely megnevezése	Telephely címe	Helyrajzi szám
1.	<i>Alvégesi Művelődési Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41	4616, 4617
2.	<i>Borbányai Művelődési Ház</i>	4405 Nyíregyháza, Margaretta u. 50.	9652/2
3.	<i>Butykai Községi Ház és Szabadidőközpont</i>	4246 Nyíregyháza – Butyka, Benkő István u. 1.	17102
4.	<i>Felsősimai Közművelődési Szintér</i>	4400 Nyíregyháza, Furulya u. 37.	
5.	<i>Jósvárosi Művelődési Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 33.	
6.	<i>Kertvárosi Községi Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Prága u. 7	7186
7.	<i>Kistelekiszőlői Művelődési Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Koszorú u. 10.	26753
8.	<i>Kölyökvár</i>	4400 Nyíregyháza, Dózsa György út 25.	
9.	<i>Mandabokori Művelődési Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Jegenye u. 19.	13724
10.	<i>Nagyszállási Községi Ház</i>	4400 Nyíregyháza – Nagyszállás, Arató u. 4.	02362/415
11.	<i>Nyíregyházi Városi Galéria</i>	4400 Nyíregyháza, Selyem u. 12.	144
12.	<i>Nyírszőlői Közművelődési Szintér</i>	4432 Nyíregyháza – Nyírszőlős, Kollégium u. 54.	
13.	<i>Orosi Közművelődési Szintér Bem József Általános Iskola Hermann Ottó Tagintézmény</i>	4551 Nyíregyháza – Oros, Fő u. 60.	
14.	<i>Pál Gyula Terem</i>	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.	
15.	<i>Sóstóhegyi Közművelődési Szintér</i>	4481 Nyíregyháza – Sóstóhegy, Igrice u. 6.	
16.	<i>Vajdabokori Művelődési Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Csendes u. 20.	13465
17.	<i>Városmajori Községi Ház</i>	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 3/5	777/21



VÁCI MIHÁLY
KULTURÁLIS KÖZPONT

4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.

Tel.: +36 (42) 411-822

E-mail: titkarsag@vmkk.hu

Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2020/007657

Intézmény egységei: nincs

Alapítás éve: 2008.01.01.

Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2007. 12. 28.

Alapító és fenntartó szerve és címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata - 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az irányító szerve és címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése - 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az alapító jogokat és a felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, Közgyűlése – 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az Alapító Okirat hatályos: 2020. november 01-jétől.

Az Alapító Okirat száma: KULT/165-3/2023

Jogállása: Jogi személy

Működési köre: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közigazgatási Területe

Intézmény típusa: Közművelődési és közgyűjteményi intézmény

Gazdálkodási besorolás: Gazdálkodási szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv

Az intézmény vezetőjének megbízása:

A költségvetési szerv vezetője az igazgató, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) és a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvényhez kapcsolódó végrehajtási rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevez ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Az egyéb munkáltató jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Az intézmény foglalkoztatottjainak jogviszonya: Foglalkoztatásuk munkaviszonyban, illetve megbízási jogviszonyban történik.

Az intézmény képviselőire jogosultak: Az intézmény mindenkori vezetője

Az intézmény bélyegzőinek felirata:

Hosszú/fej/bélyegző:

Váci Mihály Kulturális Központ
4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.
Tel: 42/411-822

Adószám: 15761361-2-15

Körbélyegző (3 cm átmérőjű):

VÁCI MIHÁLY KULTURÁLIS KÖZPONT
4400 NYÍREGYHÁZA, SZABADSÁG TÉR 9.
(középen Magyarország címere)

00000007



Az intézményi bélyegzők használatára az igazgató jóváhagyása alapján jogosultak:

- igazgató
- szakmai igazgatóhelyettes
- titkár

Az intézmény elérhetősége:

Cím: 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.

Telefon: 42/411-822

Web: www.vmkk.hu

E-mail cím: titkarsag@vmkk.hu

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

E-mail cím: dpo@vmkk.hu

Az intézmény kiadmányozási joga:

A Váci Mihály Kulturális Központ igazgatóját illeti meg.

1.7. A költségvetési szerv közfeladata: A helyi közművelődési feladatok ellátása.

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Ssz	Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
1.	910110	Közművelődési intézmények tevékenysége

1.8. Az intézmény alaptevékenységében végzett feladatok:

A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a helyi közművelődési tevékenység biztosítása, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján a közművelődési alapszolgáltatások biztosítása.

A közművelődési alapszolgáltatások a 20/2018 (VII.9.) EMMI rendelet szerint:

a. A művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása.

- helyszín biztosítása,
- bemutatkozási lehetőség,
- fórum szervezése a művelődő közösségek vezetőinek részvételével.

b. A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

- helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítésének, közösségfejlesztő programok, szolgáltatások szervezés
- támogatja az önkéntes tevékenységeket,



- gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését, családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez,
- különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítését elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat,
- szegénységben vagy más hátránnyal élő csoportok társadalmi, kulturális részvételét fejlesztő, a megértést, a befogadást, a felzárkóztatást az esélyegyenlőség megvalósulását elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez,
- lelki egészség megőrzését szolgáló programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervez.

c. Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása

- iskolarendszeren kívüli tanfolyamokat, képzési alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósulását,
- öntevékeny, önképző szakkörök, klubok, közösségek megvalósulását, tevékenységét szervezi, támogatja azok megvalósítását,
- életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségeket szervez, támogatja megvalósulását,
- ismeretterjesztő alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósulását,
- hozzásegít az elektronikus közszolgáltatások megismeréséhez.

d. A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

- helytörténettel, népművészettel, a népi iparművészettel és a település szellemi kulturális örökségével kapcsolatos csoportok, szakkört, klubot működtet, támogatja munkáját,
- helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában, értéktárak kialakításában, a települési értékeket bemutató és népszerűsítő programokat tevékenységeket szolgáltatásokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez és támogatja azok megvalósulását,
- külföldi nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetése érdekében programokat, szolgáltatásokat, szervez, támogatja azok megvalósulását,
- az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, támogatja a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmait és azok megvalósítását.

e. Az amatőr alkotó-és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

- képzőművészt, zeneművészet táncművészet versmondás, a film- és médiaművészetek, az irodalom területén tevékenységet folytató amatőr művészeti csoportot, szakkört, klubot szervez, elősegíti azok létrejöttét,



támogatja azok működését, valamint szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt,

- helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítése, közösségfejlesztő programok, szolgáltatások szervezése.

f. Tehetséggondozás és-fejlesztés feltételeinek biztosítása

- a településen élő vagy tanuló hátrányos helyzetű személyek tehetségének,
- kibontakoztatása, kompetenciáinak fejlesztése érdekében művészeti és egyéb foglalkozásokat, szakköröket, klubokat működtet, támogatja azok megvalósítását,
- felzárkóztatást segítő tanórán kívüli foglalkozásokat biztosít.

g. Kulturális alapú gazdaságfejlesztés.

- helyi szellemi, közösségi és kreatív gazdaságot fejlesztő programokat, tevékenységeket és szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósulását,
- kulturális terület- és településfejlesztéssel, helyi vállalkozás- és termékfejlesztéssel, kreatív iparral a kulturális turizmussal kapcsolatos programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, megvalósulását támogatja, valamint hozzásegít az információs és kommunikációs technológiák, a digitalizáció kulturális alapú használatához.

Főbb feladatok:

- a hatékony közművelődési munka végzése a meglévő személyi, tárgyi, anyagi lehetőségekkel élve, a források maximális kihasználásával,
- a helyi hagyományok ápolása, megőrzése és a különböző közösségek működésének biztosítása,
- társadalmi összetartozás erősítése,
- a műveltség növelése, a kulturális szocializáció minőségi fejlesztése,
- a szociálisan hátrányos helyzetűek művelődési, fejlődési lehetőségeik bővítése,
- a gyermek és felnőtt lakosság számára a kulturális értékek közvetítése, azok elsajátításának és létrehozásának biztosítása, továbbá a művelődési igények felkeltése és kielégítése,
- kulturális információk internetes hozzáférhetőségének kialakítása,
- a kulturális turizmus élénkítése, megerősítése,
- Váci Mihály és Krúdy Gyula emlékének ápolása,
- PR és marketing szemléletű közművelődési tevékenység erősítése,
- a városmarketing szempontjából jelentős, turisztikai vonzerővel rendelkező, kiemelt városi nagyrendezvények szervezése, lebonyolítása,



- a városban működő civil szerveződések támogatása a közművelődésben, működési feltételeinek megteremtése, hatékony együttműködés kialakítása, együttműködési megállapodás alapján,
- közhasznú információk szolgáltatása,
- kül- és belföldi szakmai kapcsolattartás, testvérvárosok együttműködésének elősegítése, megerősítése,
- szakmai konferenciák és tudományos ülések számára működési feltétel biztosítása és rendezvényeik lebonyolítása,
- határon túli művészeti csoportok és együttesek kulturális értékeinek bemutatása,
- a felnőttek és az ifjúság számára komolyzenei, valamint könnyűzenei hangversenyek szervezése,
- újabb hagyományt teremtő programok szervezése, lebonyolítása,
- a népművészeti hagyományok közismertté tétele (néptánc, népdal, stb.),
- nyári napközis jellegű, művészeti táborok szervezése,
- ismeretterjesztő előadások szervezése valamennyi korosztálynak,
- kiemelt városi és önkormányzati, nemzeti, társadalmi, valamint helyi ünnepek megszervezése, lebonyolítása,
- felnőttképzések, ismeretterjesztő alkalmak, tanfolyamok szervezése, élet és munkaképességek növelését célzó képzések szervezése,
- helyi közélet „színesítését” szolgáló fórumok, szolgáltatások rendezése, befogadása,
- a művészeti, művelődési csoportok, klubok tevékenységének, működésének segítése, szerződésben rögzített feltételek mellett,
- kiegészítő tevékenységekkel összefüggő szolgáltatások (terem bérbeadása, műszaki, technikai eszközök kölcsönzése, irodai szolgáltatások – fénymásolás, stb.),
- az időskorú népesség közösségi életének támogatása,
- az etnikai és kisebbségi kultúra támogatása, a kisebbségek kulturális, humán értékeinek bemutatása,
- kiállítások megrendezése, a vizuális kultúra kiszélesítése,
- kortárs, képzőművészeti gyűjtemény fenntartása, a gyűjtemény létrehozása, bemutatása, gyarapítása,
- a Pál Gyula Terem működtetése,
- a helyi képzőművészek egymás közti és a közönséggel való találkozásainak szervezése,
- művészeti alkotások értékesítése, illetve bérbe adása,



- művészeti alkotások létrehozásához szükséges kellékek, anyagok és eszközök értékesítése,
- kulturális örökségünk megőrzése, gondozása, ápolása, népszerűsítése,
- Krúdy Gyula Art Mozi működtetése.

1.9. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
3	046040	Hírügynökségi, információs szolgáltatás
4	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
5	082010	Kultúra igazgatása
6	082020	Színházak tevékenysége
7	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve színház)
8	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
9	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
10	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
11	082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
12	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
13	082093	Közművelődés-egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
14	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
15	083020	Könyvkiadás
16	083030	Egyéb kiadói tevékenység
17	084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
18	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
19	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
20	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
21	095040	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
22	101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások



23	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
24	105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
25	107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

1.10. Nyitvatartási idő:

Ssz.	A Kulturális Központ és a telephelyek megnevezése	Kulturális Központ és a telephelyek címe	Nyitvatartási idő
1.	Váci Mihály Kulturális Központ	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.	hétfő- vasárnap 08:00 – 20:00 óráig (rendezvénytől függően későbbi zárás lehetséges)
2.	Alvégesi Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41.	hétfő- péntek 08:00 – 20:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
3.	Borbányai Művelődési Ház	4405 Nyíregyháza, Margaretta u. 50.	hétfő-péntek 08:00 – 16:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
4.	Butykai Községi Ház és Szabadidőközpont	4246 Nyíregyháza – Butyka, Benkő István u. 1.	hétfő– péntek 08:00 – 20:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
5.	Felsősimai Közművelődési Színtér	4400 Nyíregyháza, Furulya u. 37.	rendezvényektől függően.
6.	Jósavárosi Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 33.	hétfő, csütörtök: 08:00-20:00 óráig kedd, szerda, péntek: 08:00-19:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
7.	Kertvárosi Községi Ház	4400 Nyíregyháza, Prága u. 7.	hétfő – péntek 08:00 – 18:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően
8.	Kistelekiszőlői Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Koszorú u. 10.	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
9.	Kölyökvár	4400 Nyíregyháza, Dózsa György út 25.	hétfőt – csütörtök 08:00 – 20:00 óráig péntek: 08:00- 16:00 óráig szombat, vasárnap igény szerint



10.	Mandabokori Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Jegenye u. 19.	a nyitva tartás a rendezvények függvénye.
11.	Nagyszállási Községi Ház	4400 Nyíregyháza – Nagyszállás, Arató u. 4.	rendezvénytől függően
12.	Nyíregyházi Városi Galéria	4400 Nyíregyháza, Selyem u. 12.	kedd – szombat 09:00 – 17:00 óráig hétfőn és vasárnap zárva.
13.	Nyírszőlősi Közművelődési Szintér	4432 Nyíregyháza – Nyírszőlős, Kollégium u. 54.	rendezvényektől függően.
14.	Orosi Közművelődési Szintér Bem József Általános Iskola Hermann Ottó Tagintézmény	4551 Nyíregyháza – Oros, Fő u. 60.	rendezvénytől függően
15.	Pál Gyula Terem	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.	kedd – szombat 09:00 – 17:00 óráig hétfőn, vasárnap zárva.
16.	Sóstóhegyi Közművelődési Szintér	4481 Nyíregyháza – Sóstóhegy, Igrice u. 6.	rendezvénytől függően
17.	Vajdabokori Művelődési Ház	4400 Nyíregyháza, Csendes u. 20.	rendezvénytől függően
18.	Városmajori Községi Ház	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 3/5.	hétfő – péntek: 08:00 – 20:00 óráig szombat, vasárnap rendezvénytől függően.

A nyitvatartás esetenkénti (napi) megváltoztatására – rendezvénytől függően – az intézmény igazgatója jogosult.

1.11. Az intézmény vállalkozási tevékenységei

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.12. Gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása

Nincs olyan gazdálkodó szervezet, amelyek tekintetében az intézmény tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol.

1.13. Az intézményhez rendelt költségvetési szervek

Nincs az irányító szerv által az intézményhez rendelt más költségvetési szerv.

000000



1.14. A feladat ellátását szolgáló vagyon:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingó-, és egyéb vagyon kezelése, valamint használata a hatályos vagyonrendeletben meghatározottak szerint. A vagyoni állapotot az Önkormányzat és az intézmény mindenkori leltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

1.15. Az Intézmény vagyongazdálkodása

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingó-, és egyéb vagyon kezelése és használata a hatályos vagyonrendeletben meghatározottak szerint. A vagyoni állapotot az Önkormányzat és az intézmény mindenkori leltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

1.16. A vagyon feletti rendelkezés:

Az intézmény által használt vagyonra és a vagyon feletti rendelkezés jogára Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendelet az irányadó. Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. A gazdálkodási tevékenységét a Közintézményeket Működtető Központ látja el (továbbiakban: KÖZIM).

2. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény önállóan működő jogi személy.

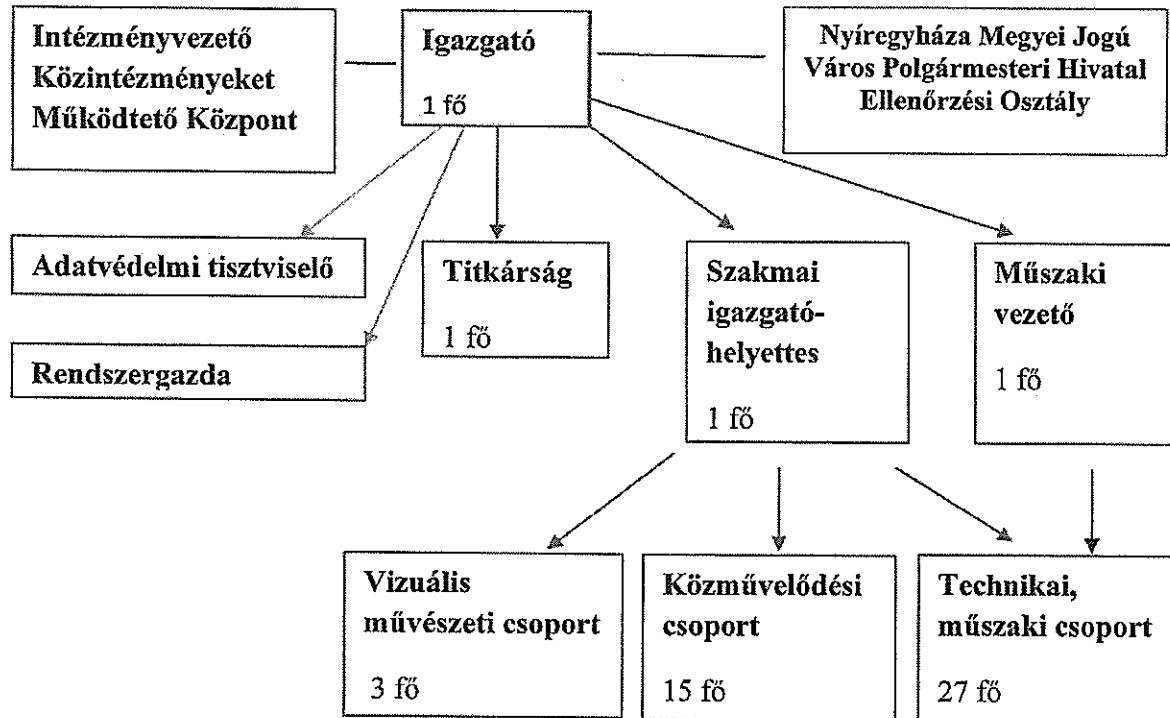
Az önállóan működő intézményt a fenntartó önálló működési joggal ruházta fel.

A fenntartó szervnek kell gondoskodnia az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről.

Az intézmény belső szervezeti egységeinek meghatározásánál legfontosabb alapelv, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően, kimagasló színvonalon.

Az intézmény által foglalkoztatottak létszáma 49 fő.

Az intézmény az adatvédelmi tisztviselői, valamint a rendszergazdai feladatok ellátását megbízási, illetve szolgáltatási szerződés keretében látja el.



2.1. Az intézmény vezetői

Az intézmény vezetés tagja:

- az igazgató
- a szakmai igazgatóhelyettes
- a nem függetlenített vezetők
- a szakmai vezetők
- a dolgozók által az Üzemi Tanácsba megválasztott érdekképviselő

Az intézmény vezető-beosztású dolgozóinak jogai és kötelességei

Joga van:

- a beosztott dolgozók munkáját rendszeresen ellenőrzi,
- véleményt nyilvánítani a felügyelete alá tartozók munkájának értékelésénél, juttatásainak megállapításánál,
- a képviseleti, aláírási és utalványozási jogaival a meghatalmazás keretein belül élni,
- részt venni és véleményt nyilvánítani vezetői-, és munkaértekezleteken,
- munkaterületét érintő intézményi szabályzatot, rendelkezést, utasítást előzetesen véleményezni.

600000



Kötelezettsége:

- innovatív magatartásával és munkavégzésével hozzájárulni az intézményi munka hatékonyságának javításához, fejlesztéséhez,
- jogszabályokat, a belső rendelkezéseket a beosztott dolgozókkal pontosan közölni, és azokat betartatni,
- a munkafegyelmet betartatni,
- a beosztott dolgozók részére gondoskodni a folyamatos munkáról és az elvégzéshez szükséges feltételekről,
- saját szervezeti egysége munkáját a rendelkezések keretei között megszervezni, irányítani,
- a beosztott dolgozók munkáját segíteni, ellenőrizni és értékelni,
- tájékoztatni az igazgatót a munkavégzés hatékonyságát befolyásoló hiányosságokról,
- biztosítani a nyilvántartások egyezőségét, szakmai szempontból való helyességét,
- biztosítani a szigorú számadású nyomtatványok kezelésének rendjét és ellenőrizni annak végrehajtását,
- a használatra átvett cégbélyegzőt megőrizni és jogtalan felhasználását megakadályozni,
- intézkedni a munkaterületét érintő külső-, és belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetéséről.

2.2. Az intézmény vezetési struktúrája és feladatrendszere

Az intézmény felelős vezetője, az igazgató

- az intézmény vezetését hatályos jogszabály alapján látja el, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője,
- felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és törvényes gazdálkodásáért, gyakorolja a munkáltatói jogokat és dönt az intézmény működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- tevékenysége során gondoskodik az intézményi feladatok megvalósításáról, azok tárgyi, pénzügyi feltételeinek biztosításáról,
- irányítja az intézmény munkáját, felelős az Alapító Okiratban és a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben meghatározott feladatok szakszerű elvégzéséért, az intézmény törvényes működéséért és a takarékos gazdálkodásért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat, ezt a jogkört másra át nem ruházhatja és dönt a működéssel kapcsolatos minden olyan ügyben, mely hatáskörébe tartozik,
- felelős az adatvédelmi alapelvek betartásáért, valamint az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, és a személyes adatok kezeléséhez kötődő érinteti jogok biztosításáért,
- felelős az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért.



2.3. Az igazgató feladatai

- felügyeli és ellenőrzi az igazgatóhelyettes, az adatvédelmi tisztviselő, a rendszergazda, a titkár, valamint a nem függetlenített vezetők, szakmai vezetők munkáját, velük folyamatos munkakapcsolatban van, kölcsönös konzultációt érvényesít,
- munkáját a titkár segíti,
- az intézmény egyszemélyi felelős vezetőjeként gondoskodik a rendeltetésszerű működésről és gazdálkodásról,
- felelős az éves munkaterv elkészítéséért és a jóváhagyott munkaterv, valamint a költségvetés szakszerű végrehajtásáért,
- gondoskodik az önkormányzati vagyoni védelméről,
- megteremti a munkavégzés zavartalan működésének feltételeit, ellenőrzi és értékeli a munkatársak munkáját,
- kidolgozza az intézmény középtávú programját,
- meghatározza a munkatársak munkakörét, elkészíti a munkaköri leírásokat, a munkatársakkal megismerteti a belső-, és külső utasításokat és ellenőrzi a végrehajtást,
- irányítja és ellenőrzi a közművelődési tevékenységet, valamint az ehhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket,
- gondoskodik a szakmai és az összmunkatársi értekezletek rendszeres, illetve aktuális megtartásáról, végzi ezek levezetését,
- együttműködik a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel,
- az igazgató joga az intézmény ügyeiben – az érvényes szabályzatokban meghatározott keretek között – önállóan dönteni és a szervezet egészére kiterjedő érvényes utasítást adni, továbbá ellenőrizni minden olyan intézkedést, amely az intézményi kötelezettségek maradéktalan ellátását, a hiányosságok felszámolását szolgálja,
- feladata az intézmény külső kapcsolatainak fenntartása, a partneri kapcsolatok gyarapítása,
- az igazgatót távollétében, illetve akadályoztatása esetén (betegség, szabadság) a szakmai igazgatóhelyettes vagy az igazgató által megbízott személy képviseli (kivéve a munkáltatói jogkört), illetve gyakorolja helyette a felügyeleti jogait,
- kialakítja az intézmény központi iratkezelési szervezeti rendjét,
- intézkedik az adatvédelmi előírásoknak megfelelő szabályzók, eljárási rendek, dokumentumok és nyilvántartások elkészítése iránt, ideértve különösen az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat, az Iratkezelési Szabályzat és az Informatikai Biztonsági Szabályzat kiadását,
- az intézmény vezetőjeként ellenőrzi az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat teljesülését, és biztosítja az EU Általános adatvédelmi rendeletének megfelelő intézményi működést. Az EU Általános adatvédelmi rendeletének 37. cikk (1) bekezdésére figyelemmel, gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről és elérhetőségének nyilvánosságra hozataláról,



- a saját munkavállalói részére biztosítja az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében szükséges oktatások megtartását.

2.3.1. Főbb hatáskörei

- gyakorolja a munkáltatói jogokat, foglalkoztatásra, élet-, és munkakörülményekre vonatkozó kérdések tekintetében,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

2.3.2. Felelősséggel tartozik

- a szakmai munkáért,
- a munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzésért,
- az intézmény költségvetési kereteinek betartásáért,
- az önkormányzati tulajdon védelméért.

2.3.3. Jogköre

- a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményben,
- képviseli az intézményt, illetve megbízást ad képviselőjének ellátására,
- aláírási és kiadmányozási joggal rendelkezik,
- az intézmény nevében jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat,
- indítványozza a fenntartónál a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását.

2.4. Igazgatóhelyettes

Az igazgató munkáját közvetlenül az igazgatóhelyettes és a csoportvezetők segítik.

Szakmai igazgatóhelyettes – kapcsolt munkakörben

Az igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen munkatársa, az igazgatónak tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

A szakmai igazgatóhelyettest az intézmény igazgatója bízza meg, határozott időre (csoportvezetői feladatokat is ellát).

Az intézmény igazgatójának akadályoztatása, tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén teljes jogú helyettese, ide nem értve a munkáltatói jogkört.

2.4.1. Feladat-, és hatásköre:

- az igazgató és a közte kialakult munkamegosztás alapján ellátja azokat a feladatokat, melyeket az igazgató a hatáskörébe utal,
- szervezi, irányítja és ellátja mindazon adminisztratív jellegű feladatokat, melyek a szakmai tevékenység eredményességét szolgálják,
- a szakmai területek (csoportok) munkájának összehangolása, megszervezése, nagy rendezvények, közös programok esetében,



- felelős az intézmény szakmai munkatervének elkészítéséért,
- ellenőrzi a szükséges munkarendi nyilvántartásokat, azok vezetését, az intézmény adminisztratív tevékenységét,
- gondoskodik a szakmai munkatársak esetében a munkaköri leírásokban foglalt munka és névre szóló feladatrend betartásáról,
- előkészíti a rendszeres és esetenkénti megbeszéléseket, értekezleteket, az intézmény munkájával kapcsolatos rendezvényeket,
- hozzá tartozik a Közművelődési Csoport munkájának összefogása,
- koordinálja az intézmény városi szintű nagyrendezvényeinek előkészítését, megvalósítását,
- közreműködik az intézmény stratégiájának és rövid távú feladatainak tervezésében,
- összehangolja a Közművelődési Csoport dolgozóinak tevékenységét,
- a szakmai feladatok tervezése és előkészítése során, gazdálkodási vonatkozásban egyeztet a gazdasági munkatárssal,
- irányítja a közvetlen felügyelete alá tartozók munkáját.

2.4.2. Jogköre:

- helyettesíti az igazgatót távolléte esetén, illetve képviseli az intézményt,
- rendszeresen beszámoltatja az irányítása alá tartozó dolgozókat, gondoskodik a szabályzatban rögzített munkarend és munkafegyelem maradéktalan betartásáról,
- előkészíti a munkaköri leírásokat,
- értékeli és ellenőrzi a Közművelődési Csoport dolgozóinak munkáját.

2.4.3. Felelős:

- az általa irányított csoport szakszerű és színvonalas munkájáért,
- a felügyelete alatt dolgozók munkafeltételeinek biztosításáért,
- a kiemelt nagyrendezvények és önkormányzati, nemzeti, városi ünnepségek szakmai lebonyolításáért.

2.5. Nem függetlenített vezetők

Az egyes szervezeti egységek, csoportok irányítását az adott munkaszervezet vezetője, illetve a szakalkalmazott látja el.

2.6. Szakmai vezetés

Az igazgató, az igazgatóhelyettes és a nem függetlenített csoportvezetők együttesen alkotják az intézmény szakmai vezetését.

2.7. Érdekképviselői szervek vezetői

- Üzemi Tanács elnöke

000000



- Szakszervezeti alapszervezet titkára

2.8. Az Intézményvezető munkatársai

Az igazgató feladatait közvetlen munkatársai, a szakmai igazgatóhelyettes, a nem függetlenített vezetők, szakmai vezetők közreműködésével látja el. Az intézmény dolgozói munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az intézményvezető irányítása alatt végzik. A dolgozók feladat-, és hatásköre, vezetők helyettesítése, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz.

2.8.1. Közművelődési szakemberek

A feladatok lebontása a dolgozókra a munkaköri leírásokban található. Közvetlenül az igazgatóhelyettes irányításával végzik munkájukat.

Feladatai:

- az intézmény kulturális rendezvényeinek megszervezése, lebonyolítása, és az ezzel kapcsolatos szervezési és propaganda tevékenység végrehajtása,
- az intézményben működő csoportok (szakkörök, klubok, tanfolyamok) tevékenységének felügyelete,
- segíteni a csoportok munkáját az intézmény lehetőségeihez mérten,
- a rendezvényekkel kapcsolatos reklámanyagok elkészítése, vagy esetenkénti elkészíttetése (igazgatói jóváhagyás után),
- a lakosság körében és az intézménybe látogatók körében kapcsolatok kiépítése, esetlegesen bevonva őket a közönségszervezésbe,
- a városban működő civil szervezetekkel szoros együttműködés kialakítása,
- beosztani és irányítani a tagintézményekben dolgozó technikai munkatársak tevékenységeit,
- munkatervet és beszámolót készíteni.

2.8.2 Felnőttképzési szakmai vezető

Feladatai:

- szakmai vezetőként irányítja, ellenőrzi és értékeli a Váci Mihály Kulturális Központ felnőttképzési intézete szakmai munkájának szakszerű és törvényes működését,
- a felnőttképzési intézet felnőttképzési koncepciója szerinti pedagógia, andragógiai tevékenységét,
- a felnőttképzési feladatokat ellátó munkatársak munkáját,
- biztosítja a felnőttképzési tevékenység végzése során az ésszerű gazdálkodást.

Hatáskörök, jogkörök:

- munkája során feladataihoz kapcsolódóan döntést készít elő, javaslatot tesz, vezetői döntések alapján végrehajtást valósít meg,
- felelős a rábízott tevékenység tervszerű, szakszerű és határidőre történő megvalósításáért és megvalósíttatásáért.



2.9. Az intézmény csoportjai

Szakmai egységek és feladataik

Az intézmény szakmai munkája és a feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása az egymást segítő belső szervezeti egységek összehangolt munkáját követeli meg.

2.9.1. Az intézményben működő csoportok

a) Kulturális terület

b) Közművelődési csoport

Munkájukat az igazgató, valamint a szakmai igazgatóhelyettes irányítása alatt végzik.

Feladatai:

- gondoskodnak az éves munkatervben megszabott feladatok, és az igazgató által meghatározott „külső rendezvények” zavartalan megvalósításáról,
- szervezik és koordinálják a szakmai, valamint felnőttképzési feladatokat az intézmény alkalmazottaival együttműködve,
- alkalmanként részt vesznek országos megmérettetést jelentő szakmai programokon,
- előkészítik az intézmény rendezvényei, művelődési csoportjai számára szükséges helyiségeket,
- szükség esetén szakmai segítséget nyújtanak a külső szervek rendezvényeihez, teremnyilvántartást vezetnek,
- figyelemmel kísérik a pályázati kiírásokat, részt vesznek a pályázatok megvalósításában,
- koordinálják a műszaki – technikai igényeket,
- táborokat szerveznek,
- végzik a statisztikai célú adatok gyűjtését a nyilvántartó naplókban,
- segítik a művelődő közösségek létrehozását és működését,
- részletes feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza,
- adott rendezvényre elkészítik a szakmai-, és műszaki alkalmazottak feladatelosztását,
- a munkavállaló munkáját az intézmény telephelyein köteles végezni, külsős rendezvények esetén a rendezvényfelelős által kijelölt területen végzi feladatát,
- tevékenységük során kiemelt figyelmet fordítanak a rétegigények kielégítésére,



- a tagintézmények munkatársai felelősek az intézmény adottságainak lehető legteljesebb kihasználásával kielégíteni az illetékességi területükön élő lakosság kulturális, közösségi igényeit,
- a művelődő közösségek gondozása mellett szélesítik az ismeretközlő, ismeretbővítő programokat, az önszerveződő civil szervezetek működését.

c) Kul-tour InfoPont

Munkájukat az igazgató, valamint a szakmai igazgatóhelyettes irányítása alatt végzik.

Feladatai:

- a városba érkező turisták és egyéb látogatók teljes körű tájékoztatása,
- turisztikai adatbázisok.

d) Gyermekmegőrzés, játszóház

Feladatai:

- gyermekfelügyeleti tevékenység ellátása,
- játszóházi foglalkozások lebonyolítása.

e) Társadalomfejlesztő Központ

Működteti a Területi Közművelődési Tanácsadó Szolgálatot, az Esélyegyenlőségi és Kisebbségi irodát, valamint a Humán Irodát.

Feladatai:

- együttműködik a kistérségekkel,
- regionális és inter-regionális adatbázisokat működtet,
- biztosítja a hozzáférhetőséget Nyíregyháza által kínált kulturális és egyéb szolgáltatásokhoz a kistérségi lakosság számára,
- esélyegyenlőséggel, egyenlő bánásmóddal kapcsolatos fórumokat, kerekasztal beszélgetéseket szervez,
- bemutatja a nemzeti és etnikai kisebbség nyelvi és tárgyi kultúráját – író-olvasó találkozók, táncszínház, stb.,
- csoportos esélyegyenlőségi tájékoztató fórumokat szervez és bonyolít
- fogyatékosokkal, idősekkel, fiatalokkal foglalkozó beilleszkedést segítő foglalkozásokat (vissza a társadalomba – hátrányos helyzetűeknek) szervez és bonyolít,
- segítséget nyújt az álláskeresésben az álláskeresők számára,
- ifjúsági tájékoztató szolgáltatásokat nyújt,
- felkutatja és mentorálja a tehetséges, illetve hátrányos helyzetű fiatalokat,
- tanácsadást szervez és bonyolít hátrányos helyzetű családoknak, egyéneknek,
- esélyegyenlőségi tájékoztató fórumokat szervez és bonyolít,



- egészségfejlesztő - nevelő programokat szervez és bonyolít,
- segíti a generációk közötti együttműködést,
- folyamatos tájékoztatást nyújt a helyi szociális ellátásokról.

2.9.2. Általános terület

a) Adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő megbízás útján látja el az EU Általános adatvédelmi rendelete 39. cikkében foglalt feladatokat.

Tevékenységeért közvetlenül az igazgatónak tartozik felelősséggel.

Feladatait, és helyettesítésének rendjét részletesen az Intézmény Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata és az Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzat tartalmazza.

b) Rendszergazda

A rendszergazda szolgáltatási szerződés keretében végzi az intézmény informatikai üzemeltetési és rendszergazdai feladatainak ellátását.

Tevékenységeért közvetlenül az igazgatónak tartozik felelősséggel.

Feladatait az Intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzata és az Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzat tartalmazza.

c) Adminisztrátor (titkár)

A titkárság vezetője a titkár, az igazgató közvetlen felügyelete és ellenőrzése mellett önállóan végzi munkáját.

Feladatai:

- az igazgató és az igazgatóhelyettes munkájának segítése, a titkárságra érkező információk fogadása külső és belső partnerek számára szükséges információk szolgáltatása,
- az igazgató rendszeres és pontos informálása,
- az iktatás és az irattározás szakszerű ellátása,
- az információs munkatársak irányítása,
- postázás, postai küldemények fogadása,
- látogatók fogadása, ellátása és informálása.

d) Vizuális művészeti csoport

Munkájukat az igazgató és a kulturális területen dolgozókkal együttműködve végzik

Feladatai:

- az intézmény rendezvényeihez kapcsolódó nyilvánosság képi, grafikai megjelenítése (pl: plakát, meghívó, szórólap stb.),
- kiállítások előkészítése, szervezése, lebonyolítása.



e) Technikai és műszaki csoport

Munkájukat az igazgató és a műszaki csoportvezető irányításával végzik.

f) Műszaki szakalkalmazott (csoportvezető)

Feladatai:

Épületgépészet – és üzemeltetés, műszaki, technikai feladatok ellátása, alkalmazottak irányítása.

g) Műszaki ügyintézők (fény-hangtechnikus, műszaki dolgozó)

Feladatai:

- hang- és fénytechnikai kiszolgálás,
- színház, kamaraterem, mobil színpad és falak mozgatása, pakolás, karbantartás, esti és hétvégi ügyelet, belső- külső rendezvények lebonyolítása, színpadtechnikai feladatok ellátása.

h) Gépkocsivezető-karbantartó

Feladatai:

- az intézmény tulajdonát képező gépjármű vezetése személy- és anyagszállítás céljából,
- a gépjármű karbantartása a gépkocsi megfelelő műszaki, esztétikai állapotának biztosítása,
- a gépjárművezetői tevékenységéhez tartozó okiratok, nyilvántartások szakszerű vezetése,
- az előírt karbantartási feladatok ellátása.

i) Kisegítő alkalmazottak (takarító)

Feladatai:

- az épületek helyiségeinek, raktárhelyiségeinek, mellékhelyiségeinek, berendezési tárgyainak, valamint az épülethez tartozó közterület folyamatos rendben tartása, takarítása, gondozása,
- a belső-, és külső rendezvényekhez a termék és a helyszín igény szerinti előkészítése, berendezése és azok kiszolgálása.

j) Igazgatási ügyintéző (információs)

Az AGÓRA komplexumba érkező látogatók tájékoztatása kulturális rendezvényekről, képzésekről, csoportfoglalkozásokról stb.

k) Ügyviteli alkalmazottak (koordinátor)

Feladatai:

- termék, közösségek, csoportok koordinálása, teremfelügyeleti, ruhatári és jegyszedői feladatok ellátása



2.10. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák. A leírások tartalmazzák a foglalkoztatottak jogállását, feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A szervezeti egység módosulása, személyi és/vagy feladatváltozás esetén a munkaköri leírásokat 15 napon belül aktualizálni kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az igazgató a felelős.

A dolgozó kötelessége, jogai és felelőssége a munkaköri leírásokban rögzített részletes szabályozásokon túl:

- munkájára vonatkozó hatályos jogszabályok és intézményi rendelkezések, utasítások ismerete és betartása,
- együttműködő magatartás tanúsítása a kollegáival és egyéni felelősség vállalás saját munkájáért,
- a tevékenységét érintő információ megfelelő kezelése, a szolgálati titok védelme, valamint a tűz és munkavédelmi előírások betartása, betartatása,
- a rendelkezésre bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű és takarékos felhasználása, az intézményi vagyoni védelmére vonatkozó előírások betartása, valamint az intézményben munkát vállaló, vagy az oda betérő vendégekkel azok betartatása,
- az igazgató tájékoztatása minden, az intézményt érintő kérdéstről,
- a munkaszerződésben rögzített munkaidőn túli munkabeosztást minden munkatárs jogosult legalább 1 héttel előre megismerni (rendkívüli esetekben, pl. rendezvények időpontjának módosítása),
- az intézmény alapvető belső kérdéseinek megvitatására a munkaértekezletek szolgálnak.

3. Az intézmény működési rendje

3.1.A munkaviszony létrejötte

Az intézmény a 2020. július 1-jén hatályba lépett 2020. évi XXXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően 2020. november 1-től a munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján foglalkoztatja a munkavállalóit. A munkaszerződésben a munkáltatói jogkört gyakorló vezető meghatározza a munkavállaló munkakörét, a foglalkoztatás feltételeit és az illetmény mértékét.

000000



Ezen felül a munkáltatót tájékoztatási kötelezettség terheli a Munka Törvénykönyvének megfelelő tartalommal.

3.2. A munkavégzés főbb szabályai

- A munkarendet a fenntartó jóváhagyásával a munkáltató állapítja meg, a munkaidő beosztását, valamint az intézményi dolgozók munkaidejének kezdetét és végét az igazgató állapítja meg, a törvényes rendelkezések figyelembevételével. A törvényes munkaidő az intézményben heti 40 óra. A nyolcórás munkaidő magába foglalja a 30 perces étkezési szünet. A munkaidő ellenőrzése miatt minden dolgozó a saját munkahelyén jelenléti ívet köteles vezetni, melybe hamis adatok bevitele fegyelmi felelősséget von maga után,
- az igazgató által kijelölt dolgozók élhetnek a rugalmas munkaidő alkalmazásával, de a kötelező munkaidőtől eltérni csak engedéllyel lehet,
- az intézményből munkaidőben, munkavégzés céljából eltávozni csak a közvetlen munkahelyi vezető hozzájárulásával lehet, a munka tartalmának, helyének és várható időtartamának megadásával,
- a dolgozó a munkából való távolmaradás okát köteles munkahelyi vezetőjének haladéktalanul bejelenteni, ennek elmaradása fegyelmi vétségnek minősül.
- a munkavállalónak a betegségét minden esetben orvosi táppénzes papírral kell igazolnia,
- túlmunkát, továbbá munkaszüneti napokon és pihenőnapokon munkát végezni az Mt. rendelkezésének megfelelően lehet,
- az igazgató a munkarend és a munkafegyelem megsértőit a jogszabályban előírtak alapján vonhatja felelősségre.

3.3. A munkavégzés, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése

- A munkaviszony létesítése az igazgató hatáskörébe tartozik. A munkaviszony létrejöttkor az igazgató köteles meghatározni a dolgozó munkakörét, munkabérét, a dolgozót ki kell oktatni a rá bízott feladatok végrehajtásáról, a baleseti-, és tűzvédelmi, valamint az adatvédelmi szabályokról,
- a dolgozó lakcímét és annak változását köteles az intézménynek azonnal bejelenteni,
- A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt helyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben leírtak szerint történik. A dolgozó köteles munkáját a tőle legjobban elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni,
- Az intézményben folyó munkát a munkavállaló ideiglenes, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Az egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok, valamint a helyettesítések lehetőségei a munkaköri leírásban vannak meghatározva. Ezen kívül a helyettesítés rendjét az igazgató belső utasításban szabályozhatja.



Az igazgató által kijelölt dolgozó munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az átadás – átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontos feladatokat,
- folyamatban lévő ügyeket,
- átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

A változást rögzítő eljárást a megállapodást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely munkakörének betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni,

Az intézmény dolgozói kötelesek a tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni, míg annak közlésére az intézmény vezetőjétől engedélyt nem kapnak.

Fentiekén túl, az intézmény valamennyi dolgozója köteles a hivatali titok, és – különösen a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében – a személyes adatok kezelésére vonatkozó utasításokat betartani, és magára nézve kötelezőnek elismerni.

Az intézmény valamennyi dolgozója titoktartási nyilatkozat keretében vállal kötelezettséget arra, hogy

- a) a tudomására jutott adatokat csak célhoz kötötten, a munkaköri feladatai ellátásához szükséges mértékben kezeli,
- b) az általa kezelt személyes adatokat más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, nem adja át, az adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza.

Az intézmény valamennyi dolgozója tudomásul veszi, hogy

- a) a titoktartási kötelezettség a munkaviszony fennállását követően is terheli,
- b) a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat,
- c) a személyes adattal visszaélés büntetőjogi szankciót von maga után.

3.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A televízió, rádió és az frott sajtó képviselőinek adott felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Az intézményt érintő kérdésekben tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adására az igazgató vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel. A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, az intézmény jó hírnevére és érdekeire. A



nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerhesse.

3.5. Szabadság

- a dolgozót minden munkaviszonyban töltött naptári évben rendes szabadság illeti meg, amely pótszabadsággal egészül ki.
- az éves szabadság kivételéhez az intézmény igazgatója a munkavállalókkal előzetesen tervet készít, amelynek igénybevételét az igazgató aláírásával engedélyezi,
- a dolgozók évi szabadságát úgy kell tervezni, hogy az intézmény folyamatos munkáját, nyitvatartását ne akadályozza – felváltva, főleg a nyári iskolaszünetben kell igénybe venni,
- a szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A dolgozók szabadság nyilvántartását az ezzel a feladattal megbízott munkatárs vezeti,

A dolgozót megillető alap- és pótszabadságokról, a szabadságnapok számáról, számítási módjáról, és kiadásának szabályairól szóló tájékoztatás során, valamint a szabadság igénybevételével kapcsolatosan a Munka Törvénykönyvének megfelelően kell eljárni.

3.6. Szakmai munkaértekezlet

A gördülékeny munkaszervezés és munkavégzés érdekében az intézmény igazgatója kéthetente, hétfői napon reggel 09:00 órakor, de legalább havonta egy alkalommal (az adott hónap első hétfői munkanapján, reggel 09:00 óra – munkaszüneti nap esetén az azt követő első munkanapon) munkaértekezletet tart a szakmai munkatársak részére.

3.7. A szervezeti egységek együttműködése

Az intézmény belső szervezeti egységei, egymás mellé rendelt részlegek, munkájukat szoros együttműködésben kötelesek végezni. Az egyes csoportok a feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egység feladatait is érintő kérdésekben, annak bevonásával kötelesek eljárni.

A folyamatos munkavégzés technikai-, és szervezési feltételeinek biztosítása megköveteli a részlegek közötti folyamatos információcserét. Ennek érdekében a rendezvények előtt programegyeztető megbeszéléseket kell tartani.

A havi programokat az igazgató, és/vagy szakmai igazgatóhelyettes hagyja jóvá.

3.8. Szakmai megbeszélések rendje

Az intézmény igazgatója vagy szakmai igazgatóhelyettese meghatározott időnként munkamegbeszélést tart.

Az intézmény igazgatója kéthetente, hétfői napon reggel 09:00 órakor (munkaszüneti nap esetén az azt követő első munkanapon) munkaértekezletet tart.



A megbeszélés célja az intézmény előtt álló aktuális feladatok áttekintése, a végzett munka értékelése, a gazdálkodás főbb kérdéseinek tisztázása.

3.9. Összmunkatársi értekezlet

Az igazgató vezetésével az intézmény szakmai és gazdasági munkájának elemzése, értékelése céljából szükség szerint, de legalább évente két alkalommal értekezletet kell tartani.

Az értekezleten részt vesz az intézmény minden fő-, és részfoglalkozású dolgozója. Az intézményvezető beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkáról és értékeli azt, ismerteti a következő időszak feladatait, lehetőséget ad, hogy a munkatársak véleményeiket, észrevételeiket kifejezhessék.

3.10. Az intézmény belső információs rendszere

Az intézménybe érkező információkat a titkarság gyűjti össze, és juttatja el az illetékes vezetőkhöz, dolgozókhöz (telefon, e-mail, szóbeli információ).

Minden beérkező és belső információt (postai és elektronikus leveleket) el kell juttatni az igazgatóhoz, ő dönt az intézkedő munkatárs személyéről.

Az e-mailben érkező leveleket ügyiratként kell kezelni.

A központi e-mail címre érkező küldeményeket csak a titkarság gépéről lehet kinyomtatni.

A közművelődési szakalkalmazottak saját rendezvényük időpontjának eldöntését követően, kötelesek minden fontosabb adatot rögzíteni a teremnyilvántartó rendszerbe.

Valamennyi telephely terembeosztása helyben történik.

3.11. Rendezvények, programok előkészítése

Minden jóváhagyott programról a rendezvényért felelős munkatársnak tájékoztatást kell adnia a média megjelenéséért és az intézményi honlap összeállításáért felelős munkatársaknak.

A műszaki, technikai és gazdálkodást érintő igényeket a teremnyilvántartó rendszerben kell leadni a titkarságra, melyet a programért felelős munkatárs tölt ki, a rendezvényt megelőzően legalább 1 héttel. Döntés előtt az illetékes munkatárs szignójával jelzi az igény szükségességét, melynek elbírálása igazgatói hatáskör, más dolgozóra át nem ruházható.

Minden rendezvényről, programról részletes forgatókönyvet készít a rendezvény felelőse, melyből 1 példányt köteles átadni az igazgatónak legkésőbb a rendezvény előtt egy héttel.

Külső szervek teremigénye elfogadásához az igazgató jóváhagyása szükséges, amely előzetes egyeztetést igényel (bérleti adatai, igénylés ideje és célja).

Terembérletet írásos szerződésben kell rögzíteni, mely tartalmazza az igényelt szolgáltatások felsorolását is.

3.12. Munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A dolgozó illetményét, pótlékait munkaszerződésben kell rögzíteni.

000000



3.13. Természetbeni juttatás

A munkavállalónak minden évben, az erre vonatkozó törvény által szabályozott módon és mértékben havi étkezési hozzájárulás (cafeteria) adható, melynek összegét és kifizethetőségét a helyi Önkormányzat Képviselőtestülete határozza meg.

3.14. Munkába járás, kiküldetés

A munkavállaló Nyíregyháza Megyei Jogú Város meghatározó kulturális intézményében dolgozik, ezért köteles munkakörének megfelelő ruházatban (ápolts külsővel) megjelenni a munkahelyén.

A kiküldetési és külszolgálati, illetve munkába járással összefüggő költségeket külön jogszabály szerint kell megtéríteni. (2012. évi I. tv. a Munka Törvénykönyvéről)

3.15. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A fenti feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni. Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget. A kár megtérítésére, a kártérítési felelősségre, a leltárhianyért való felelősségre az Mt. 166-191. §-ban foglalt rendelkezést kell alkalmazni.

3.16. Anyagi felelősség

- az intézmény minden dolgozója felelős a berendezési és fejlesztési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök védelméért, megóvásáért az érvényben lévő törvények, jogszabályok értelmében,
- az intézmény eszközei és anyagkészlete magáncélra nem használható.

3.17. Összeférhetlenség

Az intézményben dolgozó munkavállalók munkaidejét érintő munkavégzésére irányuló további jogviszony, valamint a munkavállalók munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony esetén is az intézménynek biztosítania kell közfeladatainak hatékony ellátását, a jogszabályok előírásainak maradéktalan betartását, az érdekellentétek és összeférhetlenség azonosítását, kezelését és amennyiben szükséges nyilvánosságra hozatalát.

Az összeférhetlenség vonatkozásban 2012.évi I. törvényben foglaltak, valamint az intézmény Összeférhetlenségi Szabályzatában foglaltak az irányadók.



3.18. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

A 2007. évi CLII. törvény (Vnytv.) szerint vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség terheli az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat az itt meghatározott gyakorisággal:

- intézmény igazgatója és az igazgatóhelyettes évenként,
- tagintézmények vezetői, osztályvezetők a vagyonynyilatkozati törvény rendelkezése alapján,
- a fentiekben felsorolt munkakörökön kívül, akire a törvény hatálya kiterjed a Vnytv. szerinti időközönként.

A vagyonynyilatkozat tétellel kapcsolatban részletes szabályozást a Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzat tartalmazza.

3.19. Az intézmény ügyviteli rendje

Az iratkezelés rendjének felügyeletét az igazgató látja el, akit tartós távolléte esetén az igazgatóhelyettes helyettesít. Az Intézményben központosított iratkezelési rend van, az elektronikus iktatási rendszer használata, és az iktatóprogramban történő elektronikus iratkezelés az adminisztrátor (titkár) feladata és felelőssége. Az intézmény számára érkező postát és egyéb küldeményeket az igazgató által kijelölt személyek veszik át. Az átvett küldeményeket az igazgató vagy az általa megbízott személy bonthatja fel. A küldeményeket megtekintése után az igazgató az ügyintézők felé továbbítja.

A fontos leveleket, küldeményeket iktatni kell, az iratokból csak hivatalos használat céljából lehet másolatot kiadni. A kimenő leveleket az igazgató aláírásával lehet elküldeni, minden esetben be kell iktatni.

Hivatalos aláírásnál bélyegzőt kell használni.

A használatban lévő kulcsokat aláírás ellenében lehet felvenni, melyről nyilvántartást kell vezetni.

A pénzmozgással kapcsolatos gazdasági folyamatokat a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell végrehajtani.

Az iratkezelés rendjére vonatkozó szabályokat az igazgató az Iratkezelési Szabályzatban rögzíti, melyet jogszabályváltozás, vagy az iratkezelés rendjének megváltozása esetén módosít, illetve évente felülvizsgálja.

Az igazgató megfelelő intézkedéseket hoz az iratkezelés feltételeinek és az iratkezelési segédeszközök biztosítása érdekében, továbbá az iratkezeléssel kapcsolatos feladatot ellátó munkavállalók szakmai képzése, illetve továbbképzése érdekében.

Az igazgató intézkedik az elektronikus iktatási rendszer hozzáférésehez szükséges jogosultságok kiadása iránt.

100002



Az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és felelősségi kört az Iratkezelési Szabályzatban kell rögzíteni, az mely feladatokat az iratkezelést végző munkatársak munkaköri leírásban kell rögzíteni.

3.20. Az intézmény együttműködése más szervezetekkel

Az intézmény sokoldalú és különböző szintű kapcsolatokat alakít ki és tart fenn a város területén és vonzáskörzetében.

Sikeres működése érdekében együttműködik a helyi önkormányzattal, más szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, helyi, megyei, regionális és országos hatáskörű – alkalmanként a határon túli – társadalmi és civil egyesületekkel, különböző gazdasági egységekkel, kulturális és oktatási intézményekkel, és a civil szervezetekkel folyamatos, jó kapcsolatot tart fenn.

A fent megnevezettekkel együttműködési megállapodást köthet, feladatainak jobb és hatékonyabb ellátása érdekében.

3.20.1. Folyamatos kapcsolatokat tart fenn és ápol:

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságával,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatalával,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjával,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzattal,
- Országos és Megyei Népművelők Egyesületével,
- Magyar Kultúra Közvetítők Társaságával,
- Helyi és országos médiákkal, hírközlő szervezetekkel,
- Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.-vel.

3.20.2. Együttműködő partnerek:

- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár,
- Közintézményeket Működtető Központ,
- Móricz Zsigmond Színház,
- Nyíregyházi Cantemus Kórus,
- Jósza András Múzeum,
- Continental Aréna,
- Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.,
- Nyírsuli Nyíregyházi Sportszolgáltató Nonprofit Kft.,
- Város-Kép Nonprofit Kft.,
- Nem önkormányzati fenntartású közművelődési intézmények,
- TIT Jurányi Lajos Egyesülete,
- Oktatási és szociális intézmények - különös figyelemmel az intézmények iskolán kívüli kulturális tevékenységére, hagyományaira,

000000



- Érdekképviselői szervezetek, egyesületek, történelmi egyházak, kulturális társaságok, kisebbségi önkormányzatok,
- VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár – Nyíregyháza,
- A Területi Művelődési Intézmények Egyesületéhez (TEMI) tartozó művelődési házak,
- Kulturális tevékenységet is végző gazdasági társaságok, vállalkozók,
- Kistérségi megállapodások.

3.21. Az intézményben működő érdekképviselői szervekkel való együttműködés rendje

Az intézményben működik az Üzemi Tanács és KKDSZ–szakszervezeti alapszervezete (Közművelődési Dolgozók Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Szakszervezeti Alapszervezete).

Az intézmény igazgatója az érdekképviselői szervek vezetőit szóban és írásban tájékoztatja minden olyan intézkedésről, mely a dolgozók munkaviszonyával összefüggő gazdasági-, és szociális érdekeit érinti.

Ha a szakszervezet az igazgató intézkedésével nem ért egyet, akkor Érdekegyeztető Fórumot kell összehívni.

Üzemi Tanács:

Az Üzemi Tanács működését a Munka Törvénykönyve szabályozza.

- Az üzemi tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.
- Az üzemi tanács feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amelyet a munkáltató nem utasíthat el.

4. Az intézmény gazdálkodási rendje

Az intézmény gazdálkodási rendjét részletesen a Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM) és a Váci Mihály Kulturális Központ között létrejött Munkamegosztási megállapodás tartalmazza. Az intézmény a KÖZIM -mel való együttműködés útján biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.

Az intézmény az SZMSZ III. fejezetében felsorolt, a fenntartó szervtől használatba átvett ingó- és ingatlan vagyonnal, az államháztartási törvényben (2011.évi CXCV. tv.) és végrehajtási rendeletében, valamint az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében foglaltak szerint gazdálkodik alapfeladatainak ellátás érdekében.

- költségvetési előirányzat szerint – állami költségvetésből e feladatra meghatározott, és önkormányzati támogatásként kapott pénzeszből – gazdálkodik az intézmény. Az intézmény alaptevékenységét éves költségvetés keretében biztosított pénzeszközökből, munkaterve alapján látja el. Az intézmény költségvetését felügyeleti szerve évenként állapítja meg, és jóváhagyja munkatervét,

440004



- az igazgató közvetlenül irányítja az intézmény gazdálkodását. A tervezés, gazdálkodás az igazgató és a KÖZIM vezetőjének feladata,
- a gazdálkodás az éves pénzügyi tervre épül. A bevételek és a kiadások egyensúlyában az intézmény szakmai érdekeit, gazdálkodásának biztonságát, és eredményességét kell szem előtt tartani,
- a gazdálkodás és pénzügyi intézkedések részletes szabályait a Számviteli Politika és a Gazdasági Ügyrend tartalmazza,
- a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét külön szabályzatban kell rögzíteni,
- lehetőségeit pályázatok útján nyert pénzeszettekkel, valamint saját bevételekkel egészíti ki.

4.1. Az intézmény bankszámlája feletti rendelkezés

A Váci Mihály Kulturális Központ költségvetési folyószámlával rendelkező intézmény. Az intézmény folyószámláját az OTP Bank Zrt. vezeti.

Az intézmény számlaszáma: 11744003-15761361

Az intézmény bankszámlája feletti jogosultságokat a bankszámla-szerződés tartalmazza. Az utalás a Közintézményeket Működtető Központban történik- az intézmény bankszámlájáról – az OTP Bank Nyrt. Elektra rendszerében.

4.2. Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása

Az intézmény szakmai feladatának és szakmai egyensúlyának biztosítása érdekében ellenőrző feladatokat lát el:

- gondoskodik a felújítások, karbantartások tervszerű lebonyolításáról, a berendezés és fejlesztési tárgyak beszerzéséről,
- jóváhagyott éves költségvetési terv alapján dolgozik,
- a Magyar Államkincstárral (MÁK) közösen végzi az intézmény személyi állományának bér gazdálkodási feladatait,
- figyelemmel kíséri a bevételi-, és kiadási bizonylatok alakulását,
- rendszeresen biztosítja az intézmény készpénzellátását,
- gondoskodik az intézmény ingó-, és ingatlan vagyonának kezeléséről, évenkénti leltárral biztosítja az éves költségvetési beszámoló mérlegének alátámasztását.



4.3. Az intézmény kötelezettségvállalása, utalványozási rendje, kiadmányozási jogok gyakorlása

Kötelezettségvállalási jogkörrel az igazgató, ellenjegyzési jogkörrel a KÖZIM vezetője rendelkezik.

- **Kötelezettségvállalás:** költségvetési szerv nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni az igazgató jogosult. A kötelezettségvállalásnak előirányzat felhasználási terven kell alapulnia.
- **Utalványozás:** utalványozásra a kötelezettségvállaló személy jogosult. Az igazgató részére történő kifizetéseknel a munkáltató jogosult az utalványozásra.
- **Ellenjegyzés:** a kötelezettségvállalások és utalványozások ellenjegyzésére a KÖZIM vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult.

Utalványozási jog azt a jogosultságot jelenti, amivel, az ezzel felruházott személy igazolja a pénztár felé valamely kifizetés jogosultságát.

Pénz, anyag, fogyóeszköz utalványozására csak az utalványozási joggal felruházott vezető jogosult.

Az igazgató távollétében halaszthatatlan esetben a szakmai igazgatóhelyettes, vagy az igazgató által megbízott személy utalványoz, napi szinten maximum bruttó 500.000,- Ft összegig.

4.3.1. Kiadmányozási jogok gyakorlása

Az igazgató kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyiratok:

- főhatóságnak küldött levelek,
- fenntartónak küldött levelek, beszámolók, feljegyzések,
- pénzügyi kötelezettséget vállaló ügyiratok, szerződések,
- országos hatáskörű szervezetek részére küldött levelek,
- személyi ügyek iratai,
- az intézményt érintő bírósági, ügyészségi kérdésekben adandó ügyiratok,
- az intézmény egészét érintő panaszügyekre adott válaszok,
- az intézmény tevékenységének egészét érintő kérdésekben adandó írásos tájékoztató,
- kiadványok megjelentetése,
- az igazgató távollétében az intézmény nevében a szakmai igazgatóhelyettes, valamint az arra megbízott személy jogosultak a fenti ügyiratok aláírásában.

4.3.2. Szakalkalmazottak önálló aláírási jogköre

Egy rendezvényt előkészítő, kisebb jelentőségű ügyiratok (elektronikus levelek, postázott levelek) a központi intézményben az igazgató vagy az általa megbízott személy, a telephelyeken, a rendezvényért felelős művelődésszervező ír alá.

000000



4.4. Az intézmény közművelődési programja, a munka tervezése

Az intézmény közművelődési programja az Alapító Okiratban és a Módosító Okiratokban foglalt feladatok megvalósításának fázisait foglalja magában, az éves munkaterv szerint:

- helyi sajátosságok feltárása, bemutatása,
- célok kitűzése,
- döntések előkészítése, konzultáció a megvalósításban érdekeltekkel,
- anyagi és eszközszükséglet számba vétele,
- a koncepció időrend szerinti megvalósítása,
- az ellenőrzés megszervezése.

4.4.1. Az intézményi munka tervezése

Az intézmény éves munkaterve naptári évre készül, melynek elkészítéséért az igazgató a felelős.

A munkaterv tartalmazza az előző gazdasági év intézményi munkájának értékelését, az egyes szervezeti egységek beszámolóí alapján. A beszámolók elkészítéséért a szakmai munkatársak, valamint a csoportvezetők a felelősek.

Az éves munka tervezése szakterületenként történik, az adott év legfontosabb célkitűzéseinek ismeretében.

A szakalkalmazottak által elkészített rész munkatervek összesítésével és a költségvetés tényadatainak figyelembevételével áll össze az éves munkaterv.

A munkatervet összdolgozói értekezleten ismertetni kell. Az intézmény munkatervét és költségvetését a fenntartó önkormányzat hagyja jóvá.

4.5. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés célja, hogy biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások, belső szabályzatok, utasítások betartását, a vagyon védelmét, valamint a belső fegyelem és rend állandóságát.

A belső ellenőrzés megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az igazgató, illetve minden vezető felelős a maga területén. A vezetők ellenőrzési kötelezettségét munkaköri leírásukban is rögzíteni kell.

A belső ellenőrzés rendszerét a vezetői ellenőrzés, és a folyamatokba épített ellenőrzések alkotják.

Az intézmény székhelyén és telephelyein – a portán – Ellenőrzési Naplót kell rendszeresíteni és az arra jogosult szervezet képviselőinek rendelkezésére kell bocsátani (fenntartó, tűzoltóság, rendőrség, ÁNTSZ).

4.5.1. Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése

Az intézmény vezetőjének ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

600007



370/2011.(XII.31) Kormányrendelet 3-10. § alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:

- a kontrollkörnyezetet,
- az integrált kockázatkezelési rendszert,
- a kontrolltevékenységeket,
- az információs és kommunikációs rendszert,
- a nyomon követési (monitoring) rendszert.

A nyomon követési rendszer részeként a **függetlenített belső ellenőrzést** biztosítani kell, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának **Ellenőrzési Osztálya látja el.**

Az intézmény nem foglalkoztat függetlenített belső ellenőrt.

A belső ellenőr a 370/2011.(XII.31) Kormányrendelet 15-63. § figyelembevételével, és az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése **az intézmény vezetőjének feladata:**

- Integrált kockázatkezelési szabályzat,
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- Belső Kontrollrendszer Szabályzata (vagy Belső Kontroll Kézikönyv),
- ellenőrzési nyomvonal.

Az intézmény vezetőjének a beszámoló készítésével egy időben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot” a belső kontroll rendszer működéséről (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (1) bekezdése alapján.

A költségvetési szerv vezetője köteles két évente részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 12.§ alapján).

4.6. Vezetői ellenőrzés eszközei

- a vezetői döntések és jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos szakmai, gazdasági és más információk, rendszeres vagy eseti adatszolgáltatások elemzése, értékelése,
- kötelezettségvállalási, aláírási, utalványozási, szignózási és érvényesítési előírások gyakorlatának vizsgálata,
- a dolgozók munkahelyén végzett helyszíni ellenőrzés,
- a beosztott munkavállalók rendszeres és esetenkénti beszámoltatása munkaköri feladataik teljesítéséről, a belső intézkedések végrehajtásáról.

44000000



5. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

Az intézmény minden dolgozója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiával való takarékoskodásért,
- a tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén, nyitvatartási időn túl idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

6. Az intézmény házirendje

Az intézménynek és a telephelyeknek Házirendet kell készíteni és azt jól látható helyre ki kell függeszteni.

Az intézményi rendszabályok tartalmazzák az intézménybe látogatók jogait és kötelességeit, valamint az intézmény belső rendjének, életének belső szabályozását.

A rendszabályok betartása kötelező, erre elsősorban minden látogató maga, másodsorban az intézmény dolgozói (ügyeletes) ügyelnek.

7. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

Az alaptevékenységben, illetve törvényi szabályozásban, valamint a munkaszervezet felépítésében bekövetkező változások esetén az alapidokumentum módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az igazgató, valamint a munkaviszonyban álló dolgozók csoportja (legalább 50 %).

8. Záró rendelkezések

A Függelékben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben a jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

11111111



A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

1. számú melléklet	Alapító Okirat hitelesített másolata és a Módosító Okiratok
2. számú melléklet	Munkamegosztási megállapodás

A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

Függelék sorszáma	Megnevezés	Készítő
1. számú függelék	Éves beszámoló	Intézmény
2. számú függelék	Éves munkaterv - szolgáltatási terv	Intézmény
3. számú függelék	Tűz- és Munkavédelmi Szabályzat	Intézmény
4. számú függelék	Házirend	Intézmény
5. számú függelék	Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat	Intézmény
6. számú függelék	Belső Ellenőrzési Kézikönyv	Intézmény
7. számú függelék	Beszerzési Szabályzat	Intézmény
8. számú függelék	Kiküldetési szabályzat	Intézmény
9. számú függelék	Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata	Intézmény
10. számú függelék	Iratkezelési Szabályzat	Intézmény
11. számú függelék	Integrált Kockázatkezelési Szabályzat	Intézmény
12. számú függelék	Cafetéria Szabályzat	Intézmény
13. számú függelék	Gépjármű üzemeltetési Szabályzat	Intézmény
14. számú függelék	Számviteli Politika	KÖZIM
15. számú függelék	Számlarend	KÖZIM
16. számú függelék	Bizonylati rend, bizonylati album	Intézmény
17. számú függelék	Pénzkezelési Szabályzat	KÖZIM
18. számú függelék	Leltározási-, és leltárkészítési Szabályzat	KÖZIM
19. számú függelék	Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje	KÖZIM
20. számú függelék	Önköltség-számítási Szabályzat	KÖZIM
21. számú függelék	Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata	KÖZIM
22. számú függelék	Eszközök és Források Értékelési Szabályzata	KÖZIM

000010



23. számú függelék	Informatikai Biztonsági szabályzat	Intézmény
24. számú függelék	Szervezeti Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje	Intézmény
25. számú függelék	A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szabályzata	Intézmény
26. számú függelék	A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről (közzétételi szabályzat) továbbá a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről.	Intézmény
27. számú függelék	Kulcskezelési Szabályzat	Intézmény
28. számú függelék	Munkakör Átadás- Átvételének Rendjéről Szóló Szabályzata	Intézmény
29. számú függelék	Összeférhetlenségi Szabályzat	Intézmény
30. számú függelék	Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzata és nyilvántartás (GDPR33-35. cikk)	Intézmény
31. számú függelék	Vagyonnyilatkozat-tételi Szabályzat	Intézmény
32. számú függelék	Reprezentációs szabályzat	Intézmény

Az SZMSZ és mellékletei megtalálhatóak az intézmény igazgatói irodájában, és a telephelyeken.

00001



Záradék

A Váci Mihály Kulturális Központ Szervezeti és Működési Szabályzata 2023. február..... napján lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a fenntartó szerv, valamint az igazgató kérheti. A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései értelemszerűen megváltoznak, ha a működési rendre vonatkozó újabb jogszabályok lépnek életbe. Bármilyen szervezeti változást írásban kell rögzíteni és a szabályzathoz mellékelni.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény igazgatója készíti el és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése hagyja jóvá.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Üzemi Tanácsával jóváhagyás előtt egyeztetni szükséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Üzemi Tanácsa megtárgyalta és véleményezte.

Nyíregyháza, 2023. február 2.

Molnár Gábor

ÜT elnök

Nyíregyháza, 2023. február 2.



Mészáros Szilárd

igazgató

600022

Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének...../2023. (.....) számú
határozatához



JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**Nyíregyháza
2023.év**

600010

R.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUMRA VONATKOZÓ ADATOK.....	4
2.A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FELADATAI.....	6
2.1. Általános feladatok.....	6
2.2. Részletes feladatok.....	7
3. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	9
3.1. Osztályok/Csoportok.....	9
3.1.1. Gyűjteményi osztályok:.....	9
3.1.2. Nem gyűjteményi osztály:.....	9
3.1.3. Nem gyűjteményi csoportok:.....	9
3.2. Tagintézmények.....	10
4. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI.....	11
4.1. Vezető állású munkavállalók.....	11
Vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója.....	11
Általános igazgatóhelyettes.....	13
Területi múzeum vezetője.....	14
Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője.....	15
Osztályvezetők/Csoportvezetők.....	17
4.2. Muzeális intézményi szakmai munkakörök.....	18
Főmuzeológus/Muzeológus.....	18
Múzeumi kulturális menedzser.....	19
Vezető múzeumpedagógus / Múzeumpedagógus.....	20
Múzeumi kiállítás-rendező.....	21
Múzeumi főkönyvtáros.....	21
Múzeumi könyvtáros.....	22
Főrestaurátor, restaurátor, segédrestaurátor, állományvédelmi felelős.....	23
Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő.....	24
Múzeumi adattáros.....	25
Múzeumi adattárkezelő.....	25
Teremőr.....	26
Tárlatvezető.....	27
4.3. Kulturális működéstámogató munkakörök.....	27
Humánpolitikai referens.....	27
Titkársági referens.....	28
Múzeumi fotós.....	29
Múzeumi rajzoló, múzeumi grafikus.....	29
Múzeumi geodéta.....	30
Múzeumi adatrögzítő.....	30
Múzeumi informatikus.....	31
Rendszergazda.....	32
Pénztáros.....	32
Műszaki ügyintéző.....	33
Gépkocsivezető.....	33
Karbantartó.....	34
Udvari munkás.....	34
Takarító/Postázó.....	35
Szakmunkás, segédmunkás.....	35
4.4. Adatvédelmi tisztviselő.....	36
5. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FŐBB MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI.....	37

5.1. Az intézmény képvisellete.....	37
5.2. A vezetői helyettesítés rendje.....	37
5.3. A döntés-előkészítés rendje.....	37
5.4. Döntés-előkészítő és tanácsadó testületek.....	37
5.4.1. Vezetői értekezlet.....	38
5.4.2. Osztály- és csoportvezetői értekezlet.....	38
5.4.3. Összdolgozói értekezlet.....	38
5.4.4. Múzeumi Tudományos Tanács.....	38
5.4.5. Üzemi Tanács.....	39
5.4.6. Szakszervezet.....	40
5.5. Munkaterv, beszámoló.....	40
5.6. Munkaköri leírások.....	41
5.7. A munkavégzés alapvető követelményei.....	41
5.8. A gazdálkodás rendje.....	46
5.9. Belső ellenőrzés.....	46
5.10. Személyügyi munka.....	47
5.11. A kulturális szakemberek szervezett képzése a Múzeumi Szervezeten belül.....	47
5.12. Összeférhetetlenség.....	48
6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	49
7. MELLÉKLETEK.....	50
1. sz. melléklet: Organogram.....	50
2. sz. melléklet: Jósza András Múzeum – KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás.....	50
3. sz. melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata.....	50
8. FÜGGELÉKEK.....	50
A Jósza András Múzeum szabályzatai:.....	50
ZÁRADÉK.....	52

000020

1. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUMRA VONATKOZÓ ADATOK

A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) a hatályos jogszabályok alapján tartalmazza a vármegyei hatókörű városi múzeum és tagintézményei feladatait, szervezeti és működési rendjét. Az SZMSZ a mellékletekkel együtt érvényes.

Az intézmény hivatalos neve: Jósa András Múzeum

Jósa András Museum (GB)

Jósa-András-Museum (D)

Музейим. Андраша Йоша (RU)

Muzeul Jósa András (RO)

székhelye: 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21. sz.

e-mail címe: info@josamuzeum.hu

honlapja: www.josamuzeum.hu

alapítója: Szabolcs Vármegye

alapítás éve: 1868 (Archeológiai Értesítő 1869. sz.)

törzskönyvi bejegyzés dátuma: 1979.08.09.

hivatalos pecsétje: Jósa András Múzeum Nyíregyháza 1868 körirattal középén Magyarország címere

Telephelyeinek megnevezése és címe:

Sóstói Múzeumfalú Tagintézmény (4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Tölgyes u. 1. sz.)

Kállay Gyűjtemény Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.)

Kállay-ház (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.)

Raktár (4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 1. sz. II/7.)

Rekreációs telek (4484 Ibrány, Jalpár u. 14. (hrs.: 2908)

Nyitvatartás:

Jósa András Múzeum: Kedd – Vasárnap: 9:00 – 17:00, Hétfő: zárva

Sóstói Múzeumfalú: április 1. – november 10.: minden nap: április 1. – április 30.: 9:00 – 17:00;

május 1. – szeptember 31.: 10:00 – 18:00; október 1. – október 31.: 9:00 – 17:00; november 1.

– november 10.: 9:00 – 15:00; november 10. – március 31.: zárva

Kállay Gyűjtemény: Kedd – Vasárnap: 9:00 – 17:00, Hétfő: zárva

Kállay-ház: Kedd – Vasárnap: 9:00 – 17:00, Hétfő: zárva

Működési területe:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye közigazgatási területe

Típusa: közgyűjteményi intézmény

Jogállása: jogi személy, költségvetési szerv

A fenntartó megnevezése és székhelye:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az irányító szerv megnevezése és székhelye:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az alapítói jogokat és a felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Alapító Okirat száma és hatályba lépés dátuma: KULT/...../2023.sz. okirat, törzskönyvi bejegyzés napjától hatályos

Alaptevékenysége: 910200 múzeumi tevékenység, a kulturális örökség védelme

Államháztartási szakágazati besorolás: 910200

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

- 013350 az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 082042 könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082061 múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 082062 múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 082063 múzeumi kiállítási tevékenység
- 082064 múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 082094 közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 083020 könyvkiadás
- 083030 egyéb kiadói tevékenység

A költségvetési szerv szakmai besorolása: vármegyei hatókörű városi múzeum

KSH statisztikai szám: 15403337910232215

Törzskönyvi azonosító szám: 403335

Adószáma: 15403337-2-15

A Jósa András Múzeum működésére vonatkozó fontosabb jogszabályok:

- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról;
- 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról;
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról szóló 2012. évi LXXXVI. törvény;
- a vármegyei könyvtárak és a vármegyei hatókörű városi múzeumok feladatának ellátását szolgáló egyes állami tulajdonú vagyontárgyak ingyenes önkormányzati tulajdonba adásáról szóló 2015. évi LXXV. törvény;
- az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;
- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról szóló 2012. évi CLII. törvény;
- Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről;
- 68/2018.(IV.9.)Korm. rendelet a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról;
- 376/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a muzeális intézmények működési engedélyéről;
- 3/2009. (II.18.) OKM rendelet a muzeális intézmények szakfelügyeletéről;
- 20/2002. (X.4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról;
- 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről;
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- 2000. évi C. törvény a számvitelről;
- 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról;
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról;
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről;
- 2012. évi XCV. törvény a kölcsönzött kulturális javak különleges védelméről;

- 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról;
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról;
- 2006. évi XXIX. törvény a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelméről szóló 1954. évi Hágai Egyezmény Második Kiegészítő Jegyzőkönyvének kihirdetéséről és a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény módosításáról;
- 2001. évi LXXX. törvény a jogellenesen kivitt kulturális javak visszaszolgáltatásáról;
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról;
- 416/2017. (XII. 18.) Korm. rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről;
- 194/2000. (XI.24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről;
- 47/2001. (III.27.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben folytatható kutatásról;
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről;
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről;
- az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679. RENDELETE (2016. IV.27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (Általános adatvédelmi rendelet);
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- 15/2019. (XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről;
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének többször módosított 369/2016. (XII. 29) sz. határozata, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának beszerzési szabályzatáról.

2.A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FELADATAI

A Jósa András Múzeum és tagintézményei vármegyei gyűjtőkörű közgyűjtemény. Gyűjtőkörét képezik az élettelen és élő természet keletkezésének, fejlődésének, az emberiség, a magyar nemzet és Magyarország népei történelmének minden kiemelkedő és jellemző tárgyi, képi, írásos és egyéb (régészeti jelenség vagy hangdokumentum) bizonyítékai, valamint művészeti alkotások.

2.1. Általános feladatok

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 37/A. §-a, 42. §-a, valamint 45. és 45/A. §-ai alapján gondoskodik a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye területén fellelhető kulturális javak gyűjtéséről, védelméről, nyilvántartásáról, megőrzéséről, restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról. Részt vesz a vármegye és az ország szakmai és tudományos életében, együttműködik hazai és külföldi múzeumokkal, intézményekkel és szervezetekkel. A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (4) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

2.2. Részletes feladatok

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye közigazgatási területén a kulturális javakhoz való hozzáférés biztosítása érdekében alaptevékenysége

- A kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza, kiállításon bemutatja;
- alkalmazza a vonatkozó szaktudományok legkorszerűbb kutatási és feldolgozási módszereit, felhasználja a hazai és külföldi muzeológia általános és speciális módszereit a gyűjtés, tárolás, rendszerezés, nyilvántartás, adattárolás, konzerválás, restaurálás, kiállítás rendezés, ismeretátadás terén;
- biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét;
- kultúraközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához;
- közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez;
- együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel, és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését;
- elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít;
- az intézmény turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság működését;
- feladata a működési engedélyben meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme, tudományos feldolgozása és publikálása, hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszakos kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása;
- a kulturális javak tudományos feldolgozása és bemutatása terén együttműködik a hazai és külföldi intézményekkel;
- muzeológiai, múzeumpedagógiai, restaurálási szakmai módszertani központként működik.

A vármegyei hatókörű városi múzeum – az 1997. évi CXL. tv. 37/A. § -ban, a 42. § (2) bekezdésében és a 45/A §-ban foglaltakon túlmenően – állami feladatai keretében:

- A vármegyei hatókörű városi múzeum a gyűjtőterületére kiterjedően állami feladatai keretében vagyonkezelője az alapleltárban és a jogszabály szerinti külön nyilvántartásban szereplő kulturális javaknak;
- végzi a jogszabályban meghatározott régészeti szaktevékenységeket;
- szakmai nyilvántartása alapján jogszabályban meghatározottak szerint adatot szolgáltat a régészeti lelőhelyekről;
- régészeti feltárás esetén kívül előkerült régészeti leletet vagy lelőhelyet a kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott intézménynek haladéktalanul bejelenti;
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a régészeti feltárás során előkerült régészeti leletek, továbbá a régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető vagy a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai elhelyezésében;
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a védetté nyilvánított területek ellenőrzésében;
- gyűjtőkörében szakmai tanácsadást folytat a muzeális intézmények szakmai együttműködése, munkájuk összehangolása, valamint az egyéb kulturális javak védelme érdekében;

- részt vesz a szellemi kulturális örökség védelmével kapcsolatos helyi tevékenységek koordinálásában és szakmai támogatásában;
- muzeológiai, múzeumpedagógiai, képzési és restaurálási szakmai-módszertani központként működik;
- évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét.

A feladatok ellátása érdekében az intézmény:

- Megtervezi és szervezi az intézmény propagandatevékenységét;
- kialakítja a feladatok optimális ellátását biztosító belső szervezeti és működési rendjét;
- a rábízott anyagi eszközökkel a vonatkozó jogszabályok szerint gazdálkodik;
- bekapcsolódik a honismereti mozgalom tevékenységébe, melynek keretében együttműködik, kapcsolatot tart más múzeumokkal, valamint a kulturális örökség más értékeit gondozó intézményekkel (így különösen a könyvtárakkal, a levéltárakkal és a közművelődés Intézményeivel, továbbá a tudományos köztestületekkel, a köz- és a felsőoktatás, a szakképzés intézményeivel, a civil szervezetekkel (város- és faluvédő szervezetek, honismereti egyesületek, múzeumbaráti körök stb.)
- a kezelésében lévő ingatlant bérbe adja, üzemelteti;
- az alapfeladatok forrásai: fenntartói támogatás, átvett pénzeszközök, támogatásértékű bevételek, alaptevékenységből származó bevételek.

A feladatellátáshoz rendelt vagyon:

- | | |
|---|---|
| - ibrányi 2908. hrsz., | ténylegesen 4484 Ibrány, Jalapár u.14.sz. |
| - nyíregyházi 0294/2. hrsz.,
Tölgyes u. 1.sz. | ténylegesen 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, |
| - nyíregyházi 0294/47.hrsz.,
Tölgyes u. 1.sz., | ténylegesen 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, |
| - nyíregyházi 15049. hrsz.,
Tölgyes u.1.sz., | ténylegesen 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, |
| - nyíregyházi 6176/3/A/1. hrsz.,
(JAM Főépület földszint). | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. |
| - nyíregyházi 6176/3/A/2. hrsz.,
(JAM Főépület, Kutató szoba), | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. |
| - nyíregyházi 6176/3/B/1-6. hrsz.,
(6 db lakás). | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. |
| - nyíregyházi 6176/3/G. hrsz.,
(restaurátor műhely). | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.sz. |
| - nyíregyházi 6019/1/A/1. hrsz.,
sz. (Kállay-ház). | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. |
| - nyíregyházi 5348/1. hrsz.,
II/7. (Raktár) | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 1. sz. |

Tulajdonos: a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz.

000000

3. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Jósa András Múzeumnak két tagintézménye van: a Sóstói Múzeumfalu és a Kállay Gyűjtemény. Az SZMSZ-ben a Jósa András Múzeumon a tagintézményeket is érteni kell.

A Jósa András Múzeum a jelenlegi múzeumi szervezet központi irányító intézménye. Gyűjtőterülete: régészet, természettudomány, néprajz, képzőművészet, iparművészet, numizmatika, történettudomány, irodalomtörténet gyűjtőkörökben Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye egészére kiterjed.

A Jósa András Múzeum szakági tevékenységét osztályszervezetben és önálló csoportokban folytatja. Az osztályok és csoportok feladata a szakterületek munkájának tervezése, koordinálása, végrehajtása és ellenőrzése.

Engedélyezett álláshelyek száma: 61 fő

3.1. Osztályok/Csoportok

3.1.1. Gyűjteményi osztályok:

- *Régészeti osztály*

Ide tartoznak a régészek, a múzeumi rajzoló, a múzeumi geodéta, a múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő, a múzeumi adattáros, a múzeumi adattárkezelő, a múzeumi adatrögzítők, a múzeumi főkönyvtáros, és a szakmunkások. Feladata az 1711 előtti régészeti és történeti anyag feltárása, gyűjtése és az ezzel kapcsolatos muzeológiai tevékenység végzése. Az adattár vármegyei feladatokat is ellát.

- *Történeti osztály*

(történettudomány, képzőművészet, iparművészet, irodalomtörténet, numizmatika) Ide tartoznak a történészek, az irodalomtörténész és a művészettörténész. Feladata az 1711 után keletkezett tárgyi és dokumentációs, képző-és iparművészeti, illetve a késő középkortól a numizmatikai anyag feltárása, gyűjtése, illetve az ezzel kapcsolatos muzeológiai tevékenység végzése.

- *Néprajzi osztály*

Ide tartoznak az etnográfusok/néprajzosok. Feladata a néprajzi tárgyi anyag és a szellemi hagyományok gyűjtése, az ezzel kapcsolatos muzeológiai munka végzése, a népi műemlékek feltérképezése, nyilvántartása, a hatáskörön belüli védelme.

3.1.2. Nem gyűjteményi osztály:

- *Múzeumpedagógiai és közönségkapcsolati osztály*

Ide tartoznak a múzeumpedagógusok, a teremőrök, pénztárosok és a tárlatvezető.

3.1.3. Nem gyűjteményi csoportok:

- *Restaurátorcsoport:*

Ide tartozik csoportvezetőként a főrestaurátor, valamint a restaurátorok, a segédrestaurátor, a múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő. A restaurátorcsoport vármegyei feladatokat is ellát.

- *Üzemeltetési és kiállítás-tervező-, kivitelező csoport:*
Ide tartozik csoportvezetőként a műszaki ügyintéző, valamint a múzeumi kiállítás-rendező, a takarítók, a postázó, a karbantartó, a gépkocsivezető, a grafikus, valamint a fotós és az informatikus.

Nem osztályszervezeti és csoportegységben, hanem közvetlenül a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatójához tartozva végzi munkáját az általános igazgatóhelyettes, a titkársági referens, a humánpolitikai referens és a múzeumi kulturális menedzser.

3.2. Tagintézmények

Sóstói Múzeumfalu

- Székhelye: 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Tölgyes u. 1. (hrs.: 15049, 0292/2, 0294/47)
- Alapítás éve: 1970.
- Jellege: területi múzeum
- Gyűjtőköre: néprajz, agrártörténet, technikatörténet

Kállay Gyűjtemény

- Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15.(hrs.: 6019/1/A/1)
- Alapítási éve: 2007.
- Jellege: közérdekű muzeális gyűjtemény
- Gyűjtőköre: történet, numizmatika (a Kállay család rokoni és baráti köre történetét, életét dokumentáló kulturális javak)

000000



4. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI

A 2020.évi XXXII. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a vezető állású munkavállalók, a muzeális intézményi szakmai munkakörökben foglalkoztatottak, valamint a kulturális működést támogató munkakörökben foglalkoztatottak feladatai, hatás- és jogkörük.

4.1. Vezető állású munkavállalók

Vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója

A szervezet élén a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója (továbbiakban: múzeumigazgató) áll. A múzeumigazgató egy személyben jogosult a munkáltatói, hivatali, szakmai és a gazdasági irányítási jogkörök gyakorlására.

Egyszemélyi felelősséggel vezeti a múzeumi szervezetet. Az intézmény működéséért, gazdálkodásáért a megbízó szervnek felelős.

A múzeumigazgató kinevezési rendje:

A költségvetési szerv vezetője a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevez ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 45.§ (4) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi múzeum vezetője megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Feladata:

- Gondoskodik az intézmény munkatervének, költségvetési, felújítási és másterveinek előkészítéséről, elkészítéséről, egyeztetéséről;
- összehangolja a szervezeti egységek tevékenységét;
- a múzeumigazgató képviseli az intézményt az intézmény külső kapcsolataiban, de meghatározott hatáskörök gyakorlását, kiadmányozási és utalványozási jogköröket meghatalmazással a vezetői beosztásban lévő munkatársaira bízhatja, kivéve a munkáltatói jogkört;
- döntéseinek megalapozásához szükség szerint vezetői értekezletet hív össze;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről;
- évente minimum egyszer összdolgozó 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 vagyonsvédelemről és hasznosításáról
 - a munkavédelmi előírások betartásáról
 - a tűzvédelmi előírások betartásáról



60000003

- felügyeli a múzeumi szervezet osztályainak és csoportjainak tevékenységét;
- feladata a belső kontrollrendszerek kialakítása és működtetése;
- ellátja az intézmény képviseletét;
- összeállítja a fenntartó által meghatározott szempontok szerinti éves vagy tematikus beszámolókat, elemzéseket készít és készített;
- továbbképzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról;
- irányítja az intézmény személyügyi munkáját és elkészíti a hozzátartozó vezetők (osztályvezetők, csoportvezetők, általános igazgatóhelyettes, tagmúzeumok vezetői, közérdekű muzeális gyűjtemények vezetői) munkaköri leírásait;
- irányítja a vezetői értekezlet, osztály/csoportvezetői értekezlet és az összdolgozói értekezlet megbeszéléseit;
- egyéni munkaterve alapján tudományos és közművelődési munkát végez;
- meghatározza a helyettesítés rendjét mind a vezetők, mind a beosztottak vonatkozásában;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.

Hatásköre:

- Közvetlenül irányítja a hozzá tartozó vezetők (területi múzeum igazgatója, igazgatóhelyettes, osztályvezetők, csoportvezetők) munkáját, jóváhagyja a munkaköri leírásukat;
- közvetve irányítja és ellenőrzi az intézmény dolgozóinak munkáját, jóváhagyja munkaköri leírásukat;
- gyakorolja a munkáltatói jogkört;
- közvetlen irányítása alá tartozik a Sóstói Múzeumfalu, a Kállay Gyűjtemény, valamint a Jósza András Múzeumban a Történelmi osztály, a humánpolitikai referens, titkársági referens, valamint a múzeumi kulturális menedzser;
- az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben ellenőrzési jogkörrel rendelkezik;
- kötelezettségvállalási, kiadmányozási és utalványozási joggal rendelkezik;
- az intézmény nevében – a mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint – kötelezettségeket vállalhat és jogokat gyakorolhat;
- engedélyezi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát az Mt. alapján a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, belföldi és külföldi kiküldetését és valamennyi munkatárs külföldi kiküldetését;
- engedélyezi magángépjármű intézményi célú használatát;
- az intézmény kiadványainak felelős kiadója;
- intézkedik az adatvédelmi előírásoknak megfelelő szabályzók, eljárési 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 intézkedéseiről;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért;
- a szolgálati út betartásáért.

Általános igazgatóhelyettes

A múzeumigazgató nevezi ki a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a 39/2020 (X.30.) EMMI rendelet alapján. Vezető állású munkavállaló. Munkakörét legfeljebb 5 év határozott idejű megbízás alapján látja el. A munkáltatói jogokat felette a múzeumigazgatója gyakorolja. Az általános igazgatóhelyettes megbízásához és felmentéséhez szükséges a fenntartó egyetértése. Feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat és a múzeumigazgató határozza meg.

Feladata:

- A múzeumigazgató általános helyettese;
- a múzeumigazgató bármely akadályoztatása, távolléte esetén a múzeumigazgató teljes jogú helyettesítését látja el (ideértve a kötelezettségvállalási, gazdasági, működtetési ügyeket is), az igazgató utólagos tájékoztatása mellett, kivéve a munkáltatói, kinevezési, megbízási jogkör gyakorlását;
- feladatait az SZMSZ, a múzeumigazgató és az egyéb jogszabályi rendelkezések határozzák meg;
- az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben ellenőrzési jogkörrel rendelkezik,
- éves munkajelentéseket készít és a múzeumigazgató számára előkészíti a következő év munkatervét, valamint az éves beszámolót;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről.
- a szabályzatokat, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Kollektív Szerződés módosítását ellenőrzi;
- a munkaidő-nyilvántartást, szabadság-nyilvántartást, szabadnapok nyilvántartását ellenőrzi, és ha indokolt intézkedéseket tesz azok jogszerűségének betartására;
- a múzeum éves bérköltségvetés tervének tervezetét kidolgozza a KÖZIM-mel egyeztetve;

- beszerzések, közbeszerzések folyamatát ellenőrzi;
- adatszolgáltatásokat, kimutatásokat készít a fenntartó részére;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- részt vesz a vármegyei hatókörű városi múzeum titkárságának adminisztrációs munkájában.

Hatáskör:

- Képviseli a múzeumot a múzeumigazgató akadályoztatása/távolléte esetén;
- javaslatot tesz személyi ügyekben.

Felelős:

- A feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységek jogszerűségéért;
- jogszabályok betartásáért;
- titoktartás terheli a munkakörében tudomására jutott információk, adatok tekintetében;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;

Területi múzeum vezetője

A munkáltatói jogokat vele szemben a múzeumigazgató gyakorolja, a vezetői megbízása a 2012. évi I. törvény 192. § (2) alapján legfeljebb 5 év határozott időre szól. A Kult.tv. 46.§ (3) A területi múzeum vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a miniszter véleményét előzetesen ki kell kérni.

Feladata:

- Az irányítása alá tartozó intézmény szakmai (muzeológiai, tudományos, közművelődési) tevékenységének megszervezése, közvetlenül irányítja a Néprajzi osztály, a Programszervezési és múzeumpedagógiai csoport és az Üzemeltetési és kiállítástervező-, kivitelező csoport munkáját, jóváhagyja a munkaköri leírásukat;
- hétévente revíziót tart a felügyelete alá tartozó muzeális gyűjteményekben, kiállítóhelyeken;
- feladata az intézmény működését érintő pályázati lehetőségek figyelése, a pályázati lehetőségek kihasználása;
- meghatározza az irányítása alá tartozó munkavállalók munkakörét, elkészíti a dolgozókkal egyeztetett munkaköri leírásokat;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről;
- javaslatot tesz a dolgozók bér- és munkaügyeinek, valamint szociális ügyeinek intézésére;
- javaslatot tesz a dolgozók szakmai továbbképzésére,
- biztosítja az ügyintézés rendjét, betartja a szolgálati út előírásait,
- rendszeres munkaértekezletet tart;
- egyéni munkaterv alapján tudományos és közművelődési munkát végez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

6 0 0 0 0 0 3
A.

Hatásköre:

A vármegyei gyűjtőhálózaton belül önálló gyűjtőterülettel és gyűjtőkörrel rendelkező múzeum élén áll;

- a múzeumigazgató által meghatározott keretek között (lásd felelőssége, feladata) az általa vezetett intézmény feladatának, céljának leginkább megfelelő módszereket maga választja meg, alakítja ki;
- javaslattételi, ill. hozzászólási jog illeti meg mindazon kérdésekben, amely az általa vezetett intézményt érinti,
- harmadik személlyel szemben képviseli az irányítása alá tartozó tagintézményt;
- a tagintézmények vezetői közvetlenül a múzeumigazgatónak tartoznak felelősséggel.

Felelős:

- Az általa irányított intézmény feladatkörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért, teljesítéséért;
- a múzeumi anyag tudományos kutatási célokra történő felhasználásáért, az erre vonatkozó előírások betartásáért;
- a kiállított anyag állagvédelméért és gondoskodik az intézmény restaurálási tervének elkészítéséről;
- a dolgozók tevékenységéért, a munkaidő – a Kollektív Szerződésben meghatározott keretek közötti – beosztásáért, betartásáért, a munkafegyelem megtartásáért;
- az átruházott jogkörök gyakorlása keretében tett intézkedésekért egy személyben felelős;
- felelős a törvények, előírások, a gazdasági, pénzügyi, műszaki jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- felelős a múzeumi tulajdon védelméért, a tagmúzeum/közérdekű muzeális gyűjtemény tűzvédelmi, munka- és egészségvédelmi, biztonságtechnikai szabályzatainak elkészítéséért és betartásáért, ill. betartatásáért;
- felelős a gyűjtemények gyarapításáért, megővéséért, nyilvántartásáért, tudományos feldolgozásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- a szolgálati út betartásáért.

Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője

A munkáltatói jogokat vele szemben a múzeumigazgató gyakorolja, a vezetői megbízása a 2012. évi I. törvény 192. § (2) alapján legfeljebb 5 év határozott időre szól.

Feladata:

- Az irányítása alá tartozó intézmény szakmai (muzeológiai, tudományos, közművelődési) tevékenységének megszervezése; hétévente revíziót tart a felügyelete alá tartozó muzeális gyűjteményekben, kiállítóhelyeken;
- feladata az intézmény működését érintő pályázati lehetőségek figyelése, a pályázati lehetőségek kihasználása;
- meghatározza az irányítása alá tartozó munkatársak munkakörét, elkészíti a dolgozókkal egyeztetett munkaköri leírásokat;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről;
- javaslatot tesz a dolgozók bér- és munkaügyeinek, valamint szociális ügyeinek intézésére;
- javaslatot tesz a dolgozók szakmai továbbképzésére;
- biztosítja az ügyintézés rendjét, betartja a szolgálati út előírásait;
- rendszeres munkaértekezletet tart;
- egyéni munkaterv alapján tudományos és közművelődési munkát végez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatásköre:

- A múzeumigazgató által meghatározott keretek között (lásd felelőssége, feladata) az általa vezetett intézmény feladatának, céljának leginkább megfelelő módszereket maga választja meg, alakítja ki;
- javaslattételi, ill. hozzászólási jog illeti meg mindazon kérdésekben, amely az általa vezetett intézményt érinti;
- harmadik személlyel szemben képviseli az irányítása alá tartozó tagintézményt;
- a tagintézmények vezetői közvetlenül a múzeumigazgatónak tartoznak felelősséggel.

Felelős:

- Az általa irányított intézmény feladatkörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért, teljesítéséért;
- a múzeumi anyag tudományos kutatási célokra történő felhasználásáért, az erre vonatkozó előírások betartásáért;
- a kiállított anyag állagvédelméért és gondoskodik az intézmény restaurálási tervének elkészítéséről;
- a dolgozók tevékenységéért, a munkaidő – a Kollektív Szerződésben meghatározott keretek közötti – beosztásáért, betartásáért, a munkafegyelem megtartásáért;
- az átruházott jogkörök gyakorlása keretében tett intézkedésekért egy személyben felelős;
- felelős a törvények, előírások, a gazdasági, pénzügyi, műszaki jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- felelős a múzeumi tulajdon védelméért, a tagmúzeum/közérdekű muzeális gyűjtemény tűzvédelmi, munka- és egészségvédelmi, biztonságtechnikai szabályzatainak elkészítéséért és betartásáért, ill. betartatásáért;
- felelős a gyűjtemények gyarapításáért, megővésáért, nyilvántartásáért, tudományos feldolgozásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikéért;

- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- a szolgálati út betartásáért.

Osztályvezetők/Csoportvezetők

Az osztály- és csoportvezető vezeti az egyes szakterületek munkáját, megtervezi és koordinálja a Jósza András Múzeum egészére vonatkozó szakági feladatokat, segíti és ellenőrzi azok teljesítését.

Az osztály- és csoportvezetőt a hatályos jogszabályoknak megfelelően a múzeumigazgató bízta meg az osztály- és csoportvezetői feladatok ellátásával. Munkáját ő, illetve megbízás alapján az általános igazgatóhelyettes ellenőrzi.

Feladata:

- A költségvetési keretek 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 kiegészítő alkalmazottak munkaterv szerinti tevékenységét, elősegíti a múzeumi szervezet tudományos eredményeinek gyarapítását;
- kezdeményezésekkel élhet munkajogi, jutalmazási ügyekben;
- a vármegyei szervezeten belüli szakgyűjtemények helyzetét folyamatosan figyelemmel kíséri;
- az osztályon/csoporton belül ellenőrzési jogkörrel rendelkezik;
- javaslatot tesznek az osztályon/csoporton dolgozók személyére és a munkaköri leírásokra;
- részt vesz az osztály-/csoportvezetői értekezleteken és ott osztálya/csoportja érdekeit képviseli;
- osztályának értekezleteket hív össze, melyen a beosztottaival ismerteti az osztály-/csoportvezetői értekezleten elhangzottakat, közvetíti a múzeumigazgatói döntéseket;
- az osztályvezetők meghatározzák a gyűjtemény internetes megjelenítési formáját, gondoskodnak az adatok folyamatos aktualizálásáról;
- felel a munkavédelmi- és egészségügyi előírások és követelmények betartásáért, betartatásáért;
- elkészíti a Múzeum tevékenységével, feladataival összefüggő egyéb szerződéseket;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Felelős:

- Az osztályát/csoportját érintő kiállítások és egyéb rendezvények lebonyolításáért;
- a Régészeti osztályvezető, a Történeti osztályvezető, a Kállay Gyűjtemény vezetője a Jósza András Múzeum gyűjteményeiben őrzött anyagról előírt nyilvántartások vezetéséért, a gyűjteményi revízióknak a törvény által előírt módon és gyakorisággal

- történő lebonyolításáért, az osztályvezetők és a csoportvezetők együttesen a raktári és kiállítási anyag szakszerű és biztonságos kezeléséért, a restaurálási terv elkészítéséért;
- az általa vezetett osztály/csoport munkájáért;
 - a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
 - a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
 - a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;
 - az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
 - a szolgálati út betartásáért.

4.2. Muzeális intézményi szakmai munkakörök

A szakalkalmazottak a 2020. évi XXXII. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet alapján meghatározott munkakört betöltő munkavállalók. A szakalkalmazottak egy része a szakmai végzettségének megfelelően osztályokba, csoportokba tartozik.

A szakalkalmazottak feladatait a személyre szabott munkaköri leírás tartalmazza.

A tagintézményekben dolgozó munkatársak munkaköri leírását a múzeumigazgató és a tagintézmény igazgatója, a Jóna András Múzeumban dolgozó szakalkalmazottak munkaköri leírását osztály-/csoportvezetőjük/közvetlen felettesük készíti elő, ők irányítják és felügyelik munkájukat is. A helyettesítésekről is az osztály-/csoportvezetők közvetlen felettesei gondoskodnak a Helyettesítési Szabályzatnak megfelelően.

Főmuzeológus/Muzeológus

Feladata:

- Tudományszakának megfelelően gyűjtő-, terep-, ill. ásató munkát végez;
- kutató- és feldolgozó tudományos tevékenységet folytat, elvégzi a kiállításokhoz szükséges előkészületi munkákat;
- szakterületükön tudományos kutatást végeznek, publikációs kötelezettségük van,
- a rábízott gyűjtemény szakmai revízióját hétévenként elvégzi;
- részt vesz a munkaközösségek által megtervezett közös munkákban, esetenként más múzeumokhoz tartozó területen is tevékenykedik;
- részt vesz a múzeum, az osztály ill. szakmai munkaközösségek közművelődési feladataiban (ismeretterjesztő cikkek írása, előadások tartása, ügyfélforgalom ellátása, bizonyos esetekben tárlatvezetés, stb.);
- az adott intézmény vezetője írásos utasítására a szorosán vett tudományos vagy szakmai feladatain kívül a múzeum érdekében végzendő egyéb feladatokat is köteles ellátni képesítésének megfelelően;
- részt vesz a munkájukhoz kapcsolódó pályázatok elkészítésében;
- részt vesz az országos és regionális konferenciákon, szakmai jellegű kiállításokat, előadásokat látogat, valamint a lehetőségekhez mérten szakmai továbbképzéseken vesz részt;
- a múzeum honlapját folyamatosan információkkal látja el;
- munkájukról havonta és évente tervet és beszámolót készítenek;
- a múzeumigazgató által elkészített ügyeleti rend szerint a múzeumban ügyeletet lát el;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

11111111

Ag.

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, állagvédelméért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;
- felelős a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi kulturális menedzser

Feladata:

- Munkáját a múzeumigazgató irányításával végzi;
- a múzeumi osztályokkal/csoportokkal, a tagintézményekkel együttműködve ellátja a múzeumi kiállításokhoz, rendezvényekhez, programokhoz kapcsolódó kommunikációs feladatokat;
- a múzeum valamennyi közönségkapcsolatának, propaganda- és reklámmunkájának szervezése és lebonyolítása;
- rendszeresen tájékoztatja a sajtót és a nyilvánosságot a múzeumi rendezvényekről, programokról, kiállításokról és a múzeum pedagógiai programkínálatáról;
- irányítja a múzeumi közvélemény-kutatás előkészítését;
- kapcsolatot tart a turisztikai szervezetekkel, civil szervezetekkel, irányítja a múzeum kulturális turizmushoz való kapcsolódását;
- intézi a múzeumi terembérlettel kapcsolatos ügyeket;
- feladata a szponzori lehetőségek felkeresése;
- feladata a múzeumi marketingtevékenység koncepciójának kidolgozása az osztályokkal, csoportokkal együttműködve;
- intézi a múzeumi cím- és protokoll-lista összeállítását;
- feladata az éves és a havi munkaterv elkészítése és eljuttatása közvetlen feletteséhez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a szolgálati út betartásáért;

666661

AB.

- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Vezető múzeumpedagógus / Múzeumpedagógus

Feladata:

- A Jósa András Múzeum múzeumpedagógiai koncepciójának kidolgozása, a körülményekhez, új követelményekhez igazodó módosítása és megújítása;
- a múzeum kiállításokhoz, gyűjteményekhez, kutatásaihoz kapcsolódó tudományos, ismeretterjesztő és oktatói programok kidolgozása a különböző oktatási szinteknek megfelelően;
- bekapcsolódik a készülő kiállítások és programok előkészületeibe, oktatási, múzeumpedagógiai szempontok figyelembe vételével;
- részt vesz a múzeumi órák költségtervezetének és kiejánlási árának meghatározásában;
- a múzeumok és az oktatási intézmények kapcsolatából adódó valamennyi múzeumi oktatási forma szervezése és lebonyolítása, az oktatási intézményekkel való együttműködési kapcsolatok, megállapodások kidolgozását előkészíti;
- a kiállítások és rendezvények látogatói statisztikáinak összegyűjtése, ill. azok értékelése;
- felügyeli a tárlatvezetők rendszeres továbbképzését, a kiállításokhoz kapcsolódó tudásukat rendszeresen ellenőrzi;
- közreműködik a Jósa András Múzeum pályázatainak megírásában, esetenként lebonyolításában;
- szakmai információs napokat, tájékoztatókat, bemutatókat tart, konferenciákat, tanácskozásokat szervez;
- részt vesz a múzeum kiállításainak tervezésében, fejlesztési terveket készít, az ötlet vagy témajavaslat felmerülésétől annak befejezéséig a munkavégzési program kidolgozása és nyomon követése, az eredmények és ismeretek újszerűségének megítélése, az eredmények ismertetése;
- feladata az éves és a havi munkaterv elkészítése és eljuttatása közvetlen feletteséhez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott tárgyak, leletek épségéért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

600032

A.

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 intézkedéseiről;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi főkönyvtáros

Feladata:

Munkáját a Régészeti Osztály vezetőjének irányításával végzi. A múzeum könyvtára tudományos intézményi szakkönyvtár, amely részben muzeális gyűjteménynek is minősül, melynek vezetője a könyvtáros.

- **Állománygyarapítás:** A Jósa András Múzeum Szakkönyvtára Gyűjtőköri Szabályzatában foglaltaknak megfelelően, valamint a kutató- és ismeretterjesztő munka során jelentkező igények figyelembevételével alakítja a könyvtári állományt. Tartja a kapcsolatot a hazai és külföldi cserepartnerekkel, egymás között lebonyolítja a kiadványcserét.

6.6.6.3

B.

- 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: szaktájékoztató, irodalomkutatás, sajtófigyelés, kölcsönzések nyilvántartása, az Országos Dokumentumellátó Rendszerben való részvétel, könyvtárközi kölcsönzések fogadása és továbbítása. Munkanapló vezetése a kutatói és kölcsönzői forgalom nyilvántartása érdekében. A múzeum mindenkori kutatóinak éves publikációiból bibliográfia összeállítás; a Magyar Tudományos Művek Tára c. publikációs adatbázis adminisztrátori feladatainak ellátása, a könyvtárra vonatkozó statisztikák elkészítése és jelentés leadása az Emberi Erőforrások Minisztériumának a könyvtári ügyekben felelős szervezeti egysége felé.
- Állományvédelem: a könyvtári állomány védelmében megfelelő raktározási körülmények kialakítása; szükség szerint köttetés, restaurálás előkészítése.
- Köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a könyvtár és a könyvtári állomány állagának megőrzéséért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

A tagintézmények helyi egységeiben lévő könyvállomány gyarapításáért, állagának megőrzéséért az intézményvezető felelős.

Múzeumi könyvtáros

Feladata:

- Elvégzi a könyvtár állományának leltározását, katalogizálását, adatbázis építését;
- a múzeumi és könyvtári törvény által megkövetelt nyilvántartási rendszer alkalmazása; a gyűjtemény különböző dokumentumtípusainak egyedi nyilvántartása;
- bibliográfiai leírás az érvényben lévő szabvány szerint;
- a könyvek raktári jelzeteinek, szakjelzeteinek meghatározása;
- a szükséges katalógusok elkészítése;
- a raktári rend kialakítása, a raktári rend fenntartása;
- a folyóirat-állomány kezelése;
- állományvédelem: a könyvtári állomány szükség szerinti köttetése, a folyóiratok előkészítése és ellenőrzése, a restaurálandó könyvállomány feltárása;
- statisztikák elkészítése;

- az állománygyarapítást a múzeumigazgató, illetőleg a múzeum szakmunkatársai kezdeményezése alapján végzi;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a könyvtár és a könyvtári állomány állagának megőrzéséért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseirért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

A tagintézmények helyi egységeiben lévő könyvállomány gyarapításáért, állagának megőrzéséért az intézményvezető felelős.

Főrestaurátor, restaurátor, segérestaurátor, állományvédelmi felelős

A Jósa András Múzeumban a restaurátor-műhely, ezen belül a restaurátorcsoport a főrestaurátor vezetésével működik.

A restaurátorok csak a Magyar Nemzeti Múzeum Műtárgyvédelmi és Információs Részlegének tanfolyamán szerzett, illetve magasabb végzettséggel dolgozhatnak múzeumainkban. A fenti intézmény által rendszeresített továbbképzéseken ismeretüket a múzeum vezetője által meghatározott időközönként fejleszteni kötelesek.

Feladataik:

- A gyűjteménygyarapítás során a múzeumba bekerült tárgyak szakszerű restaurálása és konzerválása, fokozatosan és folyamatosan ellátja a Jósa András Múzeumban –ideértve a tagintézményeket is – lévő múzeumi tárgyak állagvédelmi feladatait, munkáját a közösen kialakított havi és éves munkaterv alapján végzi;
- az általános restaurátorok a múzeum valamennyi tárgyával kapcsolatos állagmegóvási munkát végzik, a szakrestaurátorok a szakosodásuknak megfelelő anyagú tárgyakat restaurálják. Képzőművészeti és nagy értékű iparművészeti alkotások restaurálásán csak képesített képzőművész, ill. iparművész restaurátor dolgozhat;
- beszerzi az általa használt speciális anyagokat és eszközöket, gondoskodik azok takarékos felhasználásáról, és biztonságos raktározásáról, az általa használt anyagért felelős és anyagi felelősséggel tartozik, a vegyszer- és anyagfelhasználás kimutatását a gazdasági szabályozók által előírtak szerint végzi;
- feladata a gyűjteményi raktárak ellenőrzése, azokban az optimális feltételek biztosítása;
- restaurálási-műtárgyvédelmi témakörben évente legalább két módszertani műhelygyakorlatot szervez a vármegye közigazgatási területén működő muzeális intézmények munkatársai számára gyakorlati bemutatóval egybekötve
- évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét;

000003
A.

- részt vesz a terepi restaurátormunkák elvégzésében, kiállítások előkészítésében;
- vármegyei szinten állományvédelmi feladatokat lát el, helyszíni szemlék, bejárások alkalmával szaktanácsadói tevékenységet lát el;
- közreműködik a múzeum pályázatainak megírásában;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő

Feladata:

- A muzeológus irányításával közreműködik a tárgyi anyag nyilvántartási munkálataiban, elkészíti a nyilvántartási kartonokat;
- a tárgyak mozgatásában (kiállításrendezés, raktárrendezés, szállítás, stb.);
- a raktári rend kialakításában;
- a behozott tárgyak leltározásra való előkészítésében (méretezés, leltári szám írás, stb.);
- a restauráláskor a tárgyak listába vételében, illetve visszavételében;
- a filmek, fotók leltározásában, rendben tartásában;
- a különböző revíziók végrehajtásában;
- esetenként gyűjtőúton, ásatásokon is részt vesz;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

www.jsg
A.

Múzeumi adattáros

A vármegyei múzeumi hálózat intézményei a tudományos anyag kezelésével kapcsolatos dokumentációt, a fotóarchívumokat az intézmények adattáraikban gyűjtik. Ezt a munkát a Jósa András Múzeumban adattáros, a tagintézményekben gyűjteménykezelő, könyvtáros vagy muzeológus végzi.

Feladata:

- Az adattári egységek anyagának gyarapítása;
- az odakerülő írásos forrásanyag törvényben előírt módon történő nyilvántartása, gondozása;
- a fotótárban a múzeumi fotós és a tudományos munkatársak által készített fényképek (negatívok és pozitívok), diapozitívok leltározása és nyilvántartása;
- kutatási lehetőség biztosítása a kutatási engedéllyel rendelkező kutatók számára;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- Felel az adattári anyag rendjéért, a beérkező anyagokért;
- felel az adatbázisból a múzeum szakalkalmazottainak, muzeológusainak használatra kiadott dokumentumok visszakerüléséért valamint a múzeumon belüli adattári anyagok elviteléről, mozgatásáról nyilvántartást vezet, az elvitel tényét az érintett munkatárs aláírásával elismeri;
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért.

Múzeumi adattárkezelő

Feladata:

- A múzeumi adattárkezelő segíti az adattáros munkáját;
- a Jósa András Múzeum régészeti, helytörténeti adattárának vezetése, pontos és szakszerű nyilvántartásának (leltárkönyv, karton, katalóguscédula, fotók) vezetése, lehetőség szerint gyarapítása;
- az odakerülő írásos forrásanyag törvényben előírt módon történő nyilvántartása, gondozása;
- a fotótárban a múzeumi fotós és a tudományos munkatársak által készített fényképek, (negatívok és pozitívok), diapozitívok leltározása és nyilvántartása;

- felel az Irodalomtörténeti Gyűjtemény rendjéért, nyilvántartásáért, feldolgozásáért;
- kutatási lehetőség biztosítása a kutatási engedéllyel rendelkező kutatók számára;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért.

Teremőr

Feladata:

- A Jósa András Múzeumban a látogatók fogadása, kalauzolása;
- a kiállítások kinyitása, zárása;
- a látogatók felügyelete és tájékoztatása;
- tudásanyagát rendszeresen frissíti, erről a múzeumpedagógiai csoport vezetőjének referál;
- a látogatói statisztika napi szintű vezetése, és minden tárgyhó végén a látogatói statisztika közvetlen felettséggel történő egyeztetése /a közvetlen felettese bármikor ellenőrizheti a látogatói statisztikát és egyéb ide tartozó nyilvántartásokat/;
- szükség szerint besegít a takarítási feladatok ellátásába;
- közvetlen felettesével egyeztetve besegít a múzeumpedagógusoknak;
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével ellátja a jegypénztárosi feladatokat;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

6.000.38

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 felettséggel történő egyeztetése /a közvetlen felettsége bármikor ellenőrizheti a látogatói statisztikát és egyéb ide tartozó nyilvántartásokat/;
- a kiállított tárgyak megóvása, felel a kiállított tárgyak épségéért;
- igény szerint közreműködik a kiállítások elkészítésében, a tárgyak elhelyezésében;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettséggel történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

4.3. Kulturális működéstámogató munkakörök

Humánpolitikai referens

Feladata:

- A múzeum igazgatójának irányításával ellátja a múzeum és tagintézményei valamennyi dolgozója vonatkozásában a teljes körű személyzeti feladatokat;
- gondoskodik a dolgozók alkalmazásához szükséges valamennyi okmány előkészítéséről, illetve összegyűjtéséről;
- előkészíti a munkavállalók jogviszonyának létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat;
- tartalmilag előkészíti a szabályzatokat, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Kollektív Szerződés módosítását;
- a KIRA számítógépes rendszerben elkészíti a munkaszerződéseket, módosításokat, megszüntetéseket, figyelemmel kíséri a határozott időre szóló szerződéseket, vezetői döntés alapján meghosszabbítja vagy megszünteti azokat;
- őrzi a munkavállalók személyi anyagát;
- nyilvántartja a létszámot állományonként, valamint szakfeladatonként;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

6.6.6.6.6

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő jogok biztosításáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Titkársági referens

Feladata:

- A Múzeum titkárságának vezetése, a titkárnői feladatok ellátása: iktatás, fénymásolás, postázás, ügyintézés stb.;
- szabályok betartásával kezeli a bizalmas anyagokat;
- napi kapcsolatot tart fenn a KÖZIM-mel a gazdasági ügyek intézése érdekében;
- munkavégzése közben keletkezett valamennyi alapbizonylatot, dokumentumot köteles gondosan megőrizni, rendszerezni;
- a tárgyévét két évvel megelőző anyagokat rendszerezve, megfelelő módon összekötve köteles az irattárba helyezni;
- az Igazgatóság működésével kapcsolatos ügyintézés rendjének biztosítása;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő jogok biztosításáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi fotós

Feladata:

- Elkészíti a Jósa András Múzeum fényképfelvételeit, ezeket kidolgozza, nagyítja, rendszerezi, nyilvántartja, gyűjtőutakon és ásatásokon a tudományos munkatársak is készítenek felvételeket, ezek kidolgozása, nagyítása is a fotós feladata;
- a fotóműhely ütemterv alapján végzi munkáját, a fotós közvetlen felettesével, az Üzemeltetési és 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 intézkedéseiről;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi rajzoló, múzeumi grafikus

Feladata:

- Ellátja a Jósa András Múzeumban és a régészeti feltárások során jelentkező rajzoló feladatokat, melynek során a régészeti és egyéb (néprajzi, helytörténeti, irodalmi) tárgyak leltári kartonra, ill. publikációhoz történő rajzolását elvégzi;
- propagandaanyagok és -eszközök (névjegykártyák, műsorfüzetek, plakátok, transzparensok, kiadványok, katalógusok, szórólapok) tervezése, engedélyeztetése és kiviteleztetése;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

60001

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi geodéta

Feladata:

- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye területén végzett korábbi (adattári dokumentáció alapján) feltárások és az eseti aktuális ásatások geodéziai és térinformatikai munkálatainak elvégzése;
- terepi munka: felmérés, kitűzés, bemérés, szintezés elvégzése;
- számítógépes térinformatikai programok használata, térképek EOVS rendszerbe illesztése;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi adatrögzítő

Feladata:

- Régészeti lelőhelyek megelőző régészeti feltárási munkálatait, illetve az elsődleges feldolgozás során regisztrált adatok (objektumlapok, rajzok, leletekre vonatkozó adatok stb.) adatbázisban történő rögzítése;
- szükség szerint előkészíti a térinformatikai feldolgozást, szkennel;
- esetenként a terepi munkák során besegít az adatfelvételbe, valamint a feltárások során jelentkező adatrögzítési feladatok elvégzésébe;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

11.03.2012



Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi informatikus

Feladata:

- Mint informatikai szakértő a múzeumi szervezet tulajdonában lévő számítógépek hardver és szoftver karbantartását, fejlesztését, hibáinak feltárását és – ha lehetséges – javítását végzi;
- a számítógépek által futtatott szoftverek telepítése, konfigurálása (a számítógép beépített gyári szoftverét is beleértve) a felhasználók igényei szerint;
- a számítógépen futtatott szoftverek jogtisztaságáért a rendszergazda vállalja a felelősséget;
- a telepítés során tájékoztatja a felhasználót, az intézmény vezetőjét (vagy az adott szervezeti egység vezetőjét) a szoftver licencében rögzített jogokról és kötelezettségekről;
- közérdekű adatok közzététele a honlapon;
- honlapszerkesztés, együttműködve az osztályok dolgozóival;
- a pályázatok megírásához informatikai/technikai segítséget nyújt;
- közreműködik a kiállítások kivitelezésének kapcsolódó feladataiban;
- közreműködik a rendezvények, múzeumpedagógiai foglalkozások kivitelezésében;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

6.000.23
A.

Rendszergazda

Feladata:

- Az intézmény számítógépes és IT rendszerének szoftveres és hardveres felügyelete, karbantartása, szükség esetén bővítése;
- a hálózati eszközök, routerek, switchek, telefonközpont, nyomtató felügyelete.
- az intézmény honlapjának feltöltése, karbantartása;
- a dolgozóknak segítségnyújtás informatikai kérdésekben;
- rendezvényeken biztosítja a hangosítást;
- telefonhálózat működéséről gondoskodik, ill. tartja a kapcsolatot a külső szakemberrel;
- műtárgnyilvántartó adatbázisok mentése és szükség esetén azok vissza- és helyreállítása;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Pénztáros

Feladata:

- A jegypénztár működtetése. A nyitás kezdete előtt fél órával el kell foglalnia munkavégzési helyét, hogy a pénztár időben, pontosan kinyisson;
- a belépőjegyek kedvezményrendszerének pontos követése, és erről a látogatók tájékoztatása;
- a pénztárgép üzemeltetése, valamint az elszámolás naprakész vezetése;
- a munkaidő elején felvett váltópénz felelősségteljes kezelése, a pénztár napi forgalmához szükséges készpénz időbeni biztosítása, a forgalommal való elszámolás a közvetlen vezetője felé;
- a pénztárkezelési szabályok betartása;
- a zárás után a napi elszámolás elvégzése;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

6.000.000

Felelős:

- A pénztár kasszájában a pénz forgalmának egyszemélyi anyagi felelőse, a jegyekért a látogatóktól kifizetett és átvett pénzt őrizetében tartja, kezeli, így fokozott a felelőssége;
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseierért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Műszaki ügyintéző

Feladata:

- Irányítja, összefogja a múzeumban a takarítókat, karbantartót és a gépkocsivezetőt;
- részt vesz a múzeumban és tagintézményeiben adódó fizikai munkálatok elvégzésében;
- felügyeli a külső és belső raktári rendek kialakítását, fenntartását;
- kapcsolatot tart a közszolgáltatókkal, hiba esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti az áramszolgáltatót, szemétszállítót, vízszerelet, a liftszerelőt;
- tűz- és balesetvédelmi felelős, mely feladatnak az ellátása során kapcsolatot tart munkavédelmi szakmérnökkel;
- köteles betartani az előirt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- a külső megrendelők rendezvényeinek műszaki szervezése és lebonyolítása.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseierért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Gépkocsivezető

Feladata:

- Az intézmény tulajdonát képező személygépkocsi(k), és mikrobusz vezetése;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza;
- köteles betartani az előirt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- helyettesítését másik gépkocsivezetéssel megbízott munkavállaló látja el.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

000005



Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;

Karbantartó

Feladata:

- A Jósa András Múzeumban karbantartási, takarítási feladatok ellátása;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Udvari munkás

Feladata:

- Az intézmény területét rendben tartja;
- nyári időszakban a locsolást biztosítja, téli időszakban hóeltakarítást végez;
- kisebb karbantartási munkálatokat végez;
- rendezvények lebonyolításában közreműködik;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

11.000.000



Takarító/Postázó

Feladata:

- A takarítási feladatok ellátása;
- a Jósa András Múzeumban a postázási feladatok ellátása;
- betartja a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat, az intézmény belső szabályzatait;
- az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védi, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen;
- szabálytalanság észlelése esetén a munkavállaló köteles a közvetlen felettese útján az intézmény igazgatóját értesíteni;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Szaktanácsadó, segédmunkás

A Jósa András Múzeum szaktanácsadó, segédmunkás munkavállalóit a Régészeti Osztály vezetője irányítja.

Feladata:

- A terepbejárásokon, lelőhely felderítéseken, valamint a régészeti megfigyelések ellátásában való részvétel;
- a régészeti osztályvezető koordinálása alatt részt vesz a múzeum ásatásaihoz, leletmentéseihez kapcsolódó terepi feladatok ellátásában (bontás, rajzolás, fényképezés, összesítő előkészítése, egyéb ásatási dokumentációs feladatok);
- az ásatásokról beérkező leletanyagok kézi erővel történő szállítása, elmosása, tisztítása, csomagolása, rendszerezése;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

A Sóstói Múzeumfalusi szaktanácsadó, segédmunkás munkavállalóit a Sóstói Múzeumfalusi vezetője irányítja:

Feladata:

- A múzeumfalusi parkját, területét rendben tartja, szükség szerint fűvet vág.

600027
A.

- nyári időszakban a locsolást biztosítja, téli időszakban hó eltakarítást végez;
- karbantartási munkákat végez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

4.4. Adatvédelmi tisztviselő

Feladata:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az intézmény adatkezelést végző alkalmazottai részére a GDPR, valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályokból fakadó kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb rendelkezéseknek, való megfelelést az intézményben;
- c) elkészíti az adatvédelem belső intézményi szabályzatainak szövegtervezetét, szükség esetén e szabályzatok – vagy más kapcsolódó tárgy körű szabályozók – módosítására tesz javaslatot;
- d) ellátja az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos gyakorlati és adminisztratív teendőket a Szabályzatban foglaltak alapján;
- e) elkészíti és aktualizálja az előzetes tájékoztatás szövegét;
- f) az intézményben folyó adatkezelésről szóló adatvagyonleltárt készít;
- g) megtartja a munkatársak adatvédelmi tudatosság erősítése érdekében szükséges oktatásokat;
- h) adatvédelmi kockázatelemzéseket, és érdekmérlegelési teszteket készít;
- i) közreműködik az érintett jogok gyakorlásában;
- j) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- k) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- l) az adatvédelmmel és az infokommunikációs joggal kapcsolatos ismereteit folyamatosan bővíti, részt vesz az ez irányú továbbképzéseken.

A muzeális intézményi szakmai munkakörökben és a kulturális működtető munkakörökben foglalkoztatottak felelősségére a 2012. évi I. törvény, a 2020. évi XXXII. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet, a Kollektív Szerződés, az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat és az SZMSZ az irányadó.

600008



5. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FŐBB MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

5.1. Az intézmény képvisellete

A Jósa András Múzeum képviselétére a múzeumigazgató jogosult. Ezt átruházhatja írásbeli eseti megbízással általános igazgatóhelyettesére, vagy írásbeli eseti megbízással általa kijelölt más beosztott munkavállalójára.

5.2. A vezetői helyettesítés rendje

A múzeumigazgatóját akadályoztatása esetén (így különösen szabadság, betegszabadság, táppénz, hivatalos út) az általános igazgatóhelyettes helyettesíti. Jogköre a 4.1. pont alatt szabályozva.

Ha mind a vármegyei hatókörű városi múzeumigazgató, mind az általános igazgatóhelyettes akadályoztatva van, akkor a múzeumigazgatójának eseti kijelölése alapján az osztályvezető látja el a helyettesítést az alábbi sorrendben:

- Régészeti osztály vezetője;
- Történeti osztály vezetője;
- Múzeumpedagógiai és Közönségkapcsolati osztály vezetője.

A kijelölt helyettesítő osztályvezető jogköre a helyettesítés időtartamára azonos az általános igazgató helyettesével. (Azaz, a múzeumigazgató teljes jogú helyettesítését látja el, ide értve a kötelezettségvállalási, gazdasági, működtetési ügyeket is, a múzeumigazgató utólagos tájékoztatása mellett, kivéve a munkáltatói, kinevezési, megbízási jogkör gyakorlását is.)

A tagintézmények vezetőjének helyettesítése:

A Kállay Gyűjtemény vezetőjének távolléte esetén helyettesítésre a Kállay Gyűjtemény történésze jogosult. Jogköre ebben az esetben megegyezik a tagintézmény vezetőjével.

A Sóstói Múzeumfalva vezetőjének távolléte esetén helyettesítésre néprajzos-muzeológus szakalkalmazott jogosult. Jogköre ebben az esetben megegyezik a tagintézmény vezetőjével.

5.3. A döntés-előkészítés rendje

Minden szakalkalmazott és más munkavállaló saját közvetlen feletteséhez észrevétellel, javaslattal élhet. Amennyiben ezen javaslatok tágabb jelentőségűek, illetve az alkalmazottak nagyobb körét érintőek, a felettes a saját véleményével ellátva köteles azt írásban továbbvinni. Az írásban benyújtott javaslatokra, észrevételekre írásban kell válaszolni.

5.4. Döntés-előkészítő és tanácsadó testületek

- Vezetői értekezlet
- Osztály- és csoportvezetői értekezlet
- Összdolgozói értekezlet
- Múzeumi Tudományos Tanács
- Üzemi Tanács
- Szakszervezet

A döntés-előkészítés és a tanácsadó fórumok összehívása a múzeumigazgató által írásban történik.

666666
8.

5.4.1. Vezetői értekezlet

A múzeumigazgatójának szervezeti-irányítási, döntés-előkészítő munkáját segíti, s egyben annak tudományos-szakmai tanácsadó fóruma. A vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója hívja össze, szükség szerinti gyakorisággal, de legalább negyedévente egyszer. Az ülésről írásos feljegyzés készül.

Tagjai: a múzeumigazgató, az általános igazgatóhelyettes, a Sóstói Múzeumfalu igazgatója, a Kállay Gyűjtemény vezetője, osztályvezetők, csoportvezetők, a jegyzőkönyvet készítő munkatárs és a múzeumigazgató által meghívott személyek.

Feladata:

- A Jósa András Múzeum tevékenységének koordinálása;
- aktuális kérdések megvitatása;
- az osztályok és csoportok havi munkatervének megbeszélése, ellenőrzése;
- javaslat készítése az éves, és a hosszabb távú tudományos tervekre;
- javaslat készítése a múzeumi szervezet tudományos szakalkalmazottjai számára a különböző szintű továbbképzésekre.

5.4.2. Osztály- és csoportvezetői értekezlet

Az osztály- vagy csoportvezető hívja össze, szükség szerinti gyakorisággal, de legalább havonta egyszer.

Tagjai: osztályvezetők, csoportvezetők és beosztottaik.

Feladata: az osztályok szakmai munkájának egyeztetése, aktuális feladatok átbeszélése.

5.4.3. Összdolgozói értekezlet

A Jósa András Múzeum munkatársainak egészére kiterjedő tájékoztató-értékelő értekezletet szükség szerint, de legalább évente egyszer tart a múzeumigazgató.

Az értekezleten a múzeumigazgatói tájékoztatáson túl bármilyen, a múzeumi szervezet munkáját érintő kérdés megvitatásra kerülhet.

A dolgozók és az érdekvédelmi szervezetek képviselői előzetesen írásban vagy a helyszínen szóban tehetik fel kérdéseiket, észrevételeiket.

Az írásban feltett kérdésekre 15 napon belül írásban is köteles válaszolni a múzeumigazgató. Az értekezletről írásos feljegyzés készül.

5.4.4. Múzeumi Tudományos Tanács

A Múzeumi Tudományos Tanács olyan véleményező, tanácsadó, döntés-előkészítő testület, melynek elsődleges feladata a múzeum szakmai-tudományos munkájának segítése, színvonalának, presztízsének növelése.

Tagjai: a Tanács mindenkori tagjai a Jósa András Múzeum tudományos fokozattal rendelkező szakalkalmazottai. A Tanács döntése alapján meghívottként részt vehetnek még fokozatszerzési eljárás alatt álló doktoranduszok is. A Tanács elnökét a rendes tagok választják többségi szavazással. A Tanács munkájában való részvétel önkéntes.

uuuuuu
A.

Feladata:

- a nyíregyházi múzeumok bekapcsolása a hazai és nemzetközi tudományos életbe (kutatócsere, kutatói ösztöndíj, intézményközi megállapodás stb.)
- közös kutatások, pályázatok belföldi és külföldi társintézményekkel
- rövid- és középtávú tudományos irányvonalak meghatározása; az egyes múzeumok konkrét kutatási terveinek véleményezése
- a múzeum tudományos eredményeinek képvisellete (média, honlapok)
- tudományos rendezvények (szimpózium, tanácskozás, konferencia stb.)
- tudományos-népszerűsítő rendezvények (Kutatók Éjszakája, Magyar Tudomány Napja, Műtárgyak Éjszakája)
- mindenki akadémiaja (előadás-sorozat)
- együttműködik a Jósza András Múzeum szerkesztőbizottságával a múzeumi kiadványokban, a sorozatok újraindításában, valamint azok kiadásában
- e-múzeum: online adattárak fejlesztése, fotótár digitalizálása
- kutatóbázisok kialakítása a tagintézményekben: a kutatható adattárak nyilvánossá tétele az intézmények honlapjain (fotótárak, Népművészeti Archívum, leendő Tirpák Archívum stb.)
- a kutatóbázisok kialakítása a mindenkori gyűjteménykezelő feladata; az adatszolgáltatások felelőse a gyűjteménykezelő
- a tagintézmények kiállítási terveinek, programterveinek szakmai véleményezése
- a tagintézmények honlapjainak szakmai felügyelete
- a kutatói szabadságra vonatkozó kérelmek, valamint a szabadság eredményének – elkészült tanulmány(részlet), könyv(részlet), jegyzetanyag, hangzóanyag stb. – ellenőrzése, véleményezése
- a tagintézmények hétévente, ill. azon belül évente elkészítendő, szakalkalmazottakra nézve kötelező képzési és továbbképzési tervének véleményezése, a nyújtandó támogatások fontossági sorrendjének meghatározása (különös tekintettel a fokozatszerzésre irányuló képzésekre)

5.4.5. Üzemi Tanács

Az üzemi tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése. Az üzemi tanács feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amelyet a munkáltató nem utasíthat el.

A munkáltató félévente tájékoztatja az üzemi tanácsot:

- a gazdasági helyzetét érintő kérdésekről,
- a munkabérek változásáról, a bérkifizetéssel összefüggő likviditásról, a foglalkoztatás jellemzőiről, a munkaidő felhasználásáról, a munkafeltételek jellemzőiről,
- a munkáltatónál foglalkoztatott munkavállalók számáról és munkakörük megnevezéséről.

Az üzemi tanács félévente tájékoztatja tevékenységéről a munkavállalókat.

A munkáltató és az üzemi tanács közösen dönt a jóléti célú pénzeszközök felhasználása tekintetében.

A munkáltató döntése előtt legalább tizenöt nappal kikéri az üzemi tanács véleményét a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről.

Munkáltatói intézkedésnek minősül különösen

- a) a munkáltató átszervezése, átalakítása, szervezeti egység önálló szervezetté alakítása,
- b) a munkavállalóra vonatkozó személyes adatok kezelése és védelme,

- c) az egészséges és biztonságos munkafeltételek kialakítására szolgáló, a munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések megelőzését elősegítő intézkedés,
 - d) a képzéssel összefüggő tervek,
 - e) a foglalkoztatást elősegítő támogatások igénybevétele,
 - f) a munkarend meghatározása,
 - g) a munka díjazása elveinek meghatározása,
 - h) a munkáltató működésével összefüggő környezetvédelmi intézkedés,
 - i) az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedés,
 - j) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egyéb intézkedés.
- Az Üzemi Tanács működését a 2012. évi I. törvény szabályozza.

5.4.6. Szakszervezet

A szakszervezet elsődleges célja az alkalmazotti munkaviszonnyal kapcsolatos érdekek előmozdítása és megvédése.

Feladata:

- a munkavállalókat anyagi, szociális és kulturális, valamint munkakörülményeiket érintő jogaikról és kötelezettségeikről tájékoztatja,
- a munkaügyi kapcsolatokat és munkaviszonyt érintő körben tagjait a munkáltatóval szemben, illetőleg az állami szervek előtt képviseli.

A múzeumigazgató köteles biztosítani a dolgozók szakszervezetbe való tömörülésének lehetőségét, a múzeumon belül alakult szakszervezet törvényes működését.

A szakszervezet működését a 2012. évi I. törvény szabályozza.

5.5. Munkaterv, beszámoló

A múzeumi szervezet havi és éves, valamint meghatározott időszakra készített távlati terv (középtávú terv) alapján végzi munkáját. Az éves munkatervnek bontásban, a távlati tervekben szereplő feladatokat kell tartalmaznia. A munkatervnek a költségvetéssel, az intézmény felszereltségi szintjével és személyi ellátottságával összhangban kell elkészülnie.

A munkaterv, beszámoló elkészítésének menete:

- A Jósa András Múzeum szakalkalmazottai elkészítik egyéni munkaterveiket, amelynek alapján a vezetők - munkaértekezleten történő megvitatás után – összeállítják szervezeti egységük munkatervét és beszámolóját.
- A Jósa András Múzeum munkaterve és beszámolója a szervezetbe tartozó valamennyi intézmény feladatait, illetőleg eredményeit egységes szempontok szerint foglalja össze.
- A munkatervet jóváhagyásra, a beszámolót elfogadásra a fenntartó elé kell terjeszteni. Az általuk kívánt esetleges módosítást a munkatervben végre kell hajtani.
- A munkaterv végrehajtását a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója, az általános igazgatóhelyettes és a szervezeti egységek vezetői illetékességi körükben folyamatosan ellenőrzik.
- Amennyiben a munkatervi feladat bármilyen okból nem teljesíthető, menetközben, írásban jelenteni kell a múzeumigazgatónak.
- A beszámolóban a munkatervben vállalt feladatok teljesítéséről tételesen számot kell adni.

6.000.000

5.6. Munkaköri leírások

Az intézmény valamennyi dolgozójának jogállását, feladatait és az ehhez kapcsolódó hatáskört, döntési jogkört és a felelősség mértékét, meghatározását tartalmazzák.

A feladatkör azon feladatok összessége, amelyet az adott munkakört betöltő dolgozónak kell ellátnia. A hatáskör a személyi és anyagi erőforrások igénybevételi jogosultsága a feladatok végrehajtása érdekében. A munkaköri feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza. A munkaköri leírást legkésőbb a dolgozó munkába lépésének napján át kell adni.

5.7. A munkavégzés alapvető követelményei

A szervezeti egységek együttműködése

A vezetőfelelős az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatainak elvégzéséért. Ennek érdekében kialakítja a feladatok végrehajtásához igazodó munkamegosztást, összehangolja a munkavégzést, és ahhoz biztosítja a szükséges tájékoztatást, a munkamódszereket és az eszközöket és együttműködik más szervezeti egységekkel.

A.) Beosztott munkavállaló

- Felelős a munkakörébe tartozó feladatok – a jogszabályok, a belső szabályzatok és a vezetői utasítások betartásával – szakszerű ellátásáért;
- szakmai ismereteit folyamatosan fejleszti, ennek érdekében szakmai továbbképzésre kötelezhető;
- a feladatok végrehajtását gátló körülményekről munkahelyi felettesét haladéktalanul tájékoztatnia kell;
- munkavégzése során be kell tartania a szolgálati utat;
- ha a munkavégzésre szóló utasítást nem a közvetlen, hanem felső vezetőjétől kapja, ezt közvetlen felettesével haladéktalanul közli.

B.) Valamennyi munkatárs

- Kötelessége, hogy közreműködjék a Jósa András Múzeum rendjének és fegyelmének betartásában;
- tevékenységük, a muzeális anyaggal vagy a hivatali felszereléssel végzett munkájuk során a munkatársak az állami tulajdon biztonságos megőrzésére, állagának fenntartására minden tőlünk telhetőt megtesznek;
- a Jósa András Múzeum gondozásában lévő muzeális anyagot, mint különleges értékű állami tulajdont, fokozott gondoskodással kell őrizni, kezelni és védeni a rábízott felszerelésért a Jósa András Múzeum minden munkatársa személyesen felelős;
- a múzeumi alkalmazott a személyét érintő minden olyan tényről köteles a munkáltatót 8 napon belül tájékoztatni, amely:
 - az alkalmazáskori (munkába-lépéskori) állapottól eltérő, illetve
 - további foglalkoztatására kihatással lehet, vagy
 - munkáltatói intézkedést igényel (név- és lakcímváltozás, képesítés megszerzése, munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló jogviszony másutt történő létesítése, összeférhetlenségi ok előállása stb.).

C.) Ügyiratok felszerelési tárgyak átadása, átvétele

- Amennyiben a Jósa András Múzeum munkavállalójának megszűnik a jogviszonya, távozása előtt valamennyi ügyiratáról, folyamatban lévő ügyeiről, hivatali felszerelési

000003

tárgyairól jegyzőkönyv készül, melyet elismervény ellenében közvetlen felettesének köteles átadni;

- a jogviszony megszűnése előtt a munkavállalóval szemben fennálló követelést a munkavállalói igazolási lapon fel kell tüntetni.

D.) A titoktartás rendje

- Minden múzeumi dolgozó kötelessége, hogy a munkaköre betöltésével összefüggően a tudomására jutott állami, valamint a Jósa András Múzeum szervezetére, illetve tevékenységére vonatkozó hivatali titkot megtartsa.
- Fentiekén túl, minden dolgozó köteles különösen a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében, a személyes adatok kezelésére vonatkozó utasításokat betartani, és magára nézve kötelezőnek elismerni.
- A múzeum valamennyi dolgozója titoktartási nyilatkozat keretében vállal kötelezettséget arra, hogy
 - a) a tudomására jutott adatokat csak célhoz kötötten, a munkaköri feladatai ellátásához szükséges mértékben kezeli,
 - b) az általa kezelt személyes adatokat más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, nem adja át, az adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza.
- A múzeum valamennyi dolgozója tudomásul veszi, hogy
 - a) a titoktartási kötelezettség a munkaviszony fennállását követően is terheli;
 - b) a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat;
 - c) a személyes adattal visszaélés büntetőjogi szankciót von maga után.
- A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

E.) Műtárgyak mozgatása, kölcsönzése

A múzeumi tárgyak állandó és mindenkori tároló helye: a raktár.

Bármilyen mozgatása a tárgyaknak kizárólag nyilvántartott, számozott oldalszámú, a múzeumigazgató által hitelesített mozgási naplóban regisztráltan történhet!

- Tárgyak múzeumon belüli mozgatása:

ha egy tárgy tárolási helyét múzeumon belül ideiglenesen (pl. raktárból irodába – leltározás vagy bármi más miatt –) megváltoztatják, a gyűjteménykezelő a tárgy raktári helyére hiányjelző cédulát helyez és az elszállítást a mozgási naplóban feljegyzi.

- Tárgyak múzeumi szervezeten belüli mozgatása:

ha egy tárgyat ideiglenesen egyik múzeumból a másik múzeumba, gyűjteménybe átadnak – pl. fotózási, restaurálási, kiállítási, vagy tudományos feldolgozási céllal, a tárgy raktári helyére hiányjelző cédulát kell helyezni és az elszállítást a mozgási naplóban kell rögzíteni.

- *Tárgyak kiemelése kiállításból:*

kizárólag a vármegyei múzeumigazgató (múzeumvezető) engedélyével lehet, a kiemelt tárgy helyére feliratot kell tenni, amely a közönséget a tárgy távollétének okáról tájékoztatja.

- *Kulturális javak kölcsönzése:*

Az intézmény kulturális javak kölcsönzése esetén a 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról, az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, valamint a 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyronról alapján jár el. Ezekről bővebben:

Az intézmény a kulturális javak kölcsönzésekor 1997. évi CXL. törvény alapján jár el:

38. § (1) A muzeális intézmény alapleltárában szereplő kulturális javak korlátozottan forgalomképesek; elidegenítésükhöz a miniszter engedélye szükséges. (2) A muzeális intézmény az alapleltárában szereplő kulturális javakat külön jogszabályban meghatározottak szerint írásbeli szerződés alapján cserélheti el a gyűjtőkörébe tartozó más kulturális javakkal. (3) A muzeális intézmény alapleltárában szereplő kulturális javak selejtezéséhez a miniszter engedélye szükséges. 38/A. § (1) A muzeális intézmény vagy fenntartója a kulturális javakat határozott időre szóló, írásbeli szerződés alapján adhatja vagy veheti kölcsön (a továbbiakban: kölcsönzés). (2) A kulturális javak kölcsönzéséről szóló szerződésnek (a továbbiakban: kölcsönzési szerződés) tartalmaznia kell *a)* a kölcsönvevő által a kölcsönzött kulturális javaknak biztosítandó állományvédelmi követelményeket, beleértve a klimatikus viszonyokat, a csomagolás és a szállítás feltételeit, *b)* a kölcsönzött kulturális javak sérülése esetén követendő eljárást, *c)* a kölcsönvevő által nyújtandó vagyonzbiztonsági 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 vagyonzbiztonságára vonatkozó előírásokat. Az elhelyezési dokumentációban foglalt feltételek fennállását a kölcsönadó saját költségén a kölcsönzési szerződés megkötését megelőzően ellenőrizheti. A kölcsönkérő köteles az ellenőrzést túrni és az ellenőrzés lefolytatása során a kölcsönadóval együttműködni. (3b) Ha a kölcsönadó és a kölcsönvevő eltérően nem állapodnak meg, a kölcsönvevő viseli a kölcsönzéssel összefüggő alábbi költségeket: *a)* a kulturális javak állományvédelmét szolgáló költség, *b)* a kulturális javak vagyonzbiztonságát 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 indoklásának 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 vagyónbiztonsága érdekében biztosítandó feltételeket, *e*) a kijelöléssel érintett kulturális javakra vonatkozó széles körű látogatói hozzáférés, tudományos kutatás és szakmai vizsgálatbiztosításának feltételeit, valamint *f*) a *d*) és *e*) pontban foglaltaknak a kijelöléssel érintett kulturális javak vagyongazdálkodója (a továbbiakban: vagyongazdálkodó) 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 vagyónbiztonságát 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 vagyongazdálkodót és a minisztert. (4) A kijelöléssel érintett kulturális javakkal kapcsolatos tisztítási, konzerválási vagy restaurálási munkák elvégzéséhez a vagyongazdálkodó előzetes egyetértése szükséges.

7. § A kijelöléssel érintett kulturális javak fizikai állapotát és a 4. § (3) bekezdése szerinti döntésben foglalt 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 vagyongazdálkodó 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 vagyongazdálkodó viseli. (4) A kijelölés időtartamának lejárta előtti visszavonás esetében a kijelölt személy viseli a vagyongazdálkodónál a visszavonással kapcsolatban felmerült költséget, kivéve az (1) bekezdés *a*) pontja szerinti esetet, valamint ha az eljárás a vagyongazdálkodó kérelmére indul.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján kizárólag olyan intézmény/szervezetnek lehet kölcsönözni műtárgyat, amely a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározottak szerint átlátható szervezetnek minősül.

60007
A.

5.8. A gazdálkodás rendje

A Jósa András Múzeum gazdálkodási rendjét részletesen a Közintézményeket Működtető Központ (továbbiakban: KÖZIM, 4400 Nyíregyháza Országzászló tér 1.) és a Jósa András Múzeum között létrejött Munkamegosztási megállapodás tartalmazza.

A Múzeum a KÖZIM-mel való együttműködés útján biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.

A 2007. évi CLII. törvény (Vnytv.) szerint vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat az itt meghatározott gyakorisággal:

- vármegyei hatókörű városi múzeumigazgatója és általános igazgatóhelyettes évenként;
- tagintézmények vezetői, osztályvezetők a vagyonyilatkozati törvény rendelkezése alapján;
- a fentiekben felsorolt munkakörökön kívül, akire a törvény hatálya kiterjed a Vnytv. szerinti időközönként.

A vagyonyilatkozat tétellel kapcsolatban részletes szabályozást a vagyonyilatkozat-tételi szabályzat tartalmaz.

5.9. Belső ellenőrzés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata értelmében Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának irányítása alatt álló intézmények *belső ellenőrzését* Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya látja el a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben foglaltak szerint.

Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése

A költségvetési szerv vezetőjének ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31) Kormányrendelet 3–10. § alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:

- a kontrollkörnyezetet
- az integrált kockázatkezelési rendszert
- a kontrolltevékenységeket
- az információs és kommunikációs rendszert
- a nyomon követési (monitoring) rendszert

A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést biztosítani kell, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya látja el.

A belső ellenőrzés a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 15–63. § figyelembevételével, és az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének feladata:

- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

- Belső Kontrollrendszer Szabályzata (vagy Belső Kontroll Kézikönyv)
- Ellenőrzési nyomvonal

A költségvetési szerv vezetőjének a beszámoló készítésével egy időben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot” a belső kontroll rendszer működéséről (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (1) bekezdése alapján.

A költségvetési szerv vezetője köteles két évente részt venni kötelező továbbképzéseken a belső kontrollrendszer témakörben (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 12.§ alapján).

5.10. Személyügyi munka

A személyügyi munka elsősorú irányítója a múzeumigazgató, a nyilvántartások kezelését a humánpolitikai referens végzi.

A személyügyi nyilvántartás tartalma:

- alkalmazással kapcsolatos okiratok, kinevezések, kinevezés-módosítások, határozatok,
- munkaköri leírás,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- orvosi alkalmassági vélemény,
- igazolványok,
- önéletrajz,
- egyéb iratok.

A személyügyi anyagban adatok bejegyzésére, vagy módosítására a múzeumigazgató és a humánpolitikai referens jogosult. A fentiekben túlmenően a személyi anyaghoz szükség szerint az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkatárs(ak) férhetnek hozzá:

- általános igazgatóhelyettes
- titkársági referens
- jogszabályban meghatározott személyek.

A fentiekben felsorolt munkatársak a tudomásukra jutott adatokat, információkat illetéktelen személyeknek nem adhatják át, csak az arra jogosult személlyel közölhetik. ,

5.11. A kulturális szakemberek szervezett képzése a Múzeumi Szervezeten belül

A kulturális szakemberek szervezett képzését a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet, a 1997. évi CXL. törvény, valamint a 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendeletszabályozza.

A felsorolt törvények és rendeletek a teljes munkaidőben foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű szakemberekre vonatkoznak.

A tervezett képzés formái

- A Kulturális és Innovációs Minisztérium által akkreditált, tanfolyam jellegű szakmai továbbképzés;
- az Országos Képzési Jegyzékben szereplő iskolarendszeren kívüli formában, kulturális területre vonatkozó szakképesítést adó képzés;
- az államilag elismert alapfokú, középfokú nyelvvizsgálóval záruló képzés;

000009



- felsőoktatási intézmény által folytatott, oklevél kiadásával záruló, kulturális területen hasznosító képzés, szakirányú továbbképzés;
- az intézmény tevékenységi körébe tartozó szakterületen tudományos fokozat megszerzésére irányuló továbbképzés;
- nemzetközi program, szerződés alapján szervezett, szakirányú továbbképzés.

A képzés tervezése

A kulturális intézmény vezetője a kulturális szakemberek továbbképzésének tervezése és az élethosszig tartó tanulás elősegítése érdekében, ötvenként képzési tervet, valamint minden naptári évre beiskolázási tervet készít. A terv készítésekor kikéri az érdekképviseleti szervek és a Tudományos Tanács javaslatát és véleményét.

Az intézmény vezetője nyilvántartja a továbbtanuló munkatársak továbbképzésének kezdő- és befejező időpontját.

Tanulmányi szerződés

Az intézmény szakemberszükségletének biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet. A szerződésben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt. A munkavállaló felmondása esetén a munkáltató a nyújtott támogatást visszakövetelheti. A munkáltató a támogatást arányosan követelheti vissza, ha a munkavállaló a szerződésben kikötött tartamnak csak egy részét töltötte le. A munkáltató felmondása esetén a támogatás nem követelhető vissza.

Kutatói szabadság

A kutatási terv alapján végzett munkáról és a kutatószabadságról szabályzat rendelkezik.

5.12. Összeférhetlenség

Az intézményben dolgozó munkavállalók munkaidejét érintő munkavégzésére irányuló további jogviszony, valamint a munkavállalók munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony esetén is az intézménynek biztosítani kell közfeladatainak hatékony ellátását, a jogszabályok előírásainak maradéktalan betartását, az érdekellentétek és összeférhetlenség azonosítását, kezelését és amennyiben szükséges, nyilvánosságra hozatalát.

Az összeférhetlenség vonatkozásban 2012.évi I. törvényben foglaltak, valamint az intézmény Összeférhetlenségi Szabályzatában foglaltak az irányadók.

000000



6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban SZMSZ) nem rögzített kérdésekben a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően kell eljárni.

A Szervezeti és Működési Szabályzathoz kapcsolódó következő szabályzatokat az intézmény vezetője készítteti el és gondoskodik azok jogszabályokban megfelelő aktualizálásáról.

Az SZMSZ kiegészítésére, esetleges módosítására a szervezeti és szakmai egységek vezetője, illetve a szolgálati út betartásával a múzeumi szervezet bármely alkalmazottja, sürgős esetben azonnal, egyébként pedig minden év december 1-ig írásban tehet javaslatot. Az e tárgyban hozott írásbeli igazgatói határozat a felügyeleti szerv jóváhagyását követően az SZMSZ állandó mellékletét képezi.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével a korábbi, 2020.11.01-jén hatályba lépett SZMSZ, hatályát veszti. Az SZMSZ-nek az egész múzeumi szervezetben történő érvényesítéséért a múzeumigazgató felel, az ebben foglaltak végrehajtásáért saját működési területüket illetően a vármegyei múzeumi szervezet vezetői a felelősek.

Az SZMSZ megtartása és folyamatos érvényesítése minden munkavállalónak munkaköri kötelessége.

000001

10.

7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Organogram
2. sz. melléklet: Jósa András Múzeum – KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás
3. sz. melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata

8. FÜGGELÉKEK

A Jósa András Múzeum szabályzatai:

1. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
2. Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzat és nyilvántartás (GDPR 33-35. cikk)
3. Beszerzési szabályzat
4. Bizonylati szabályzat
5. Cafetéria szabályzat
6. Egyéni védőeszköz juttatásának szabályzata
7. Ellenőrzési nyomvonal
8. Eszközök és források értékelésének szabályzata
9. Etikai kódex
10. Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata
11. Gépjármű igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata
12. Helységek és berendezések használatának szabályzata
13. Informatikai, biztonsági szabályzat
14. Iratkezelési szabályzat
15. Integrált kockázatkezelési szabályzat
16. Kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásának adatvédelmi szabályzata
17. Kiküldetési szabályzat (bel- és külföld)
18. Kollektív szerződés
19. Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
20. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendje
21. Közbeszerzési szabályzat
22. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítéséről szóló szabályzata
23. Kutatási terv alapján végzett munka és a kutatószabadság szabályzata
24. Leltározási és leltárkészítési szabályzat
25. Munkakör átadás átvétel rendjéről szóló szabályzat
26. Munkavédelmi szabályzata
27. Múzeumi Tudományos Tanács működési szabályzata
28. Nyilvántartás a kulturális javakról szabályzat
29. Otthoni munkavégzés elrendelésére vonatkozó szabályzat
30. Önköltség számítási szabályzat
31. Összeférhetlenségi Szabályzat
32. Pénzkezelési szabályzat
33. Régészeti szolgáltatási tevékenység után járó munkabér kiegészítéséről
34. Szabadságotól és helyettesítési szabályzat
35. Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje
36. Számlarend
37. Számviteli politikai szabályzata
38. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
39. Telefonszabályzat

40. Tűzvédelmi szabályzat
41. Uniós támogatások pénzügyi lebonyolítási, elszámolási szabályzata
42. Ügyeleti szabályzat
43. Ügyrendi szabályzat
44. Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzat

666666

10.

ZÁRADÉK

1. A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata 2023. február napján lép hatályba.


2. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a fenntartó szerv, valamint a múzeumigazgató kérheti. A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései értelemszerűen megváltoznak, ha a működési rendre vonatkozó újabb jogszabályok lépnek életbe. Bármilyen szervezeti változást írásban kell rögzíteni és a szabályzathoz mellékelni.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény igazgatója készíti el és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése hagyja jóvá.


A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Üzemi Tanácsával jóváhagyás előtt egyeztetni szükséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Üzemi Tanácsa megtárgyalta és véleményezte.

Nyíregyháza, 2023. február 02.

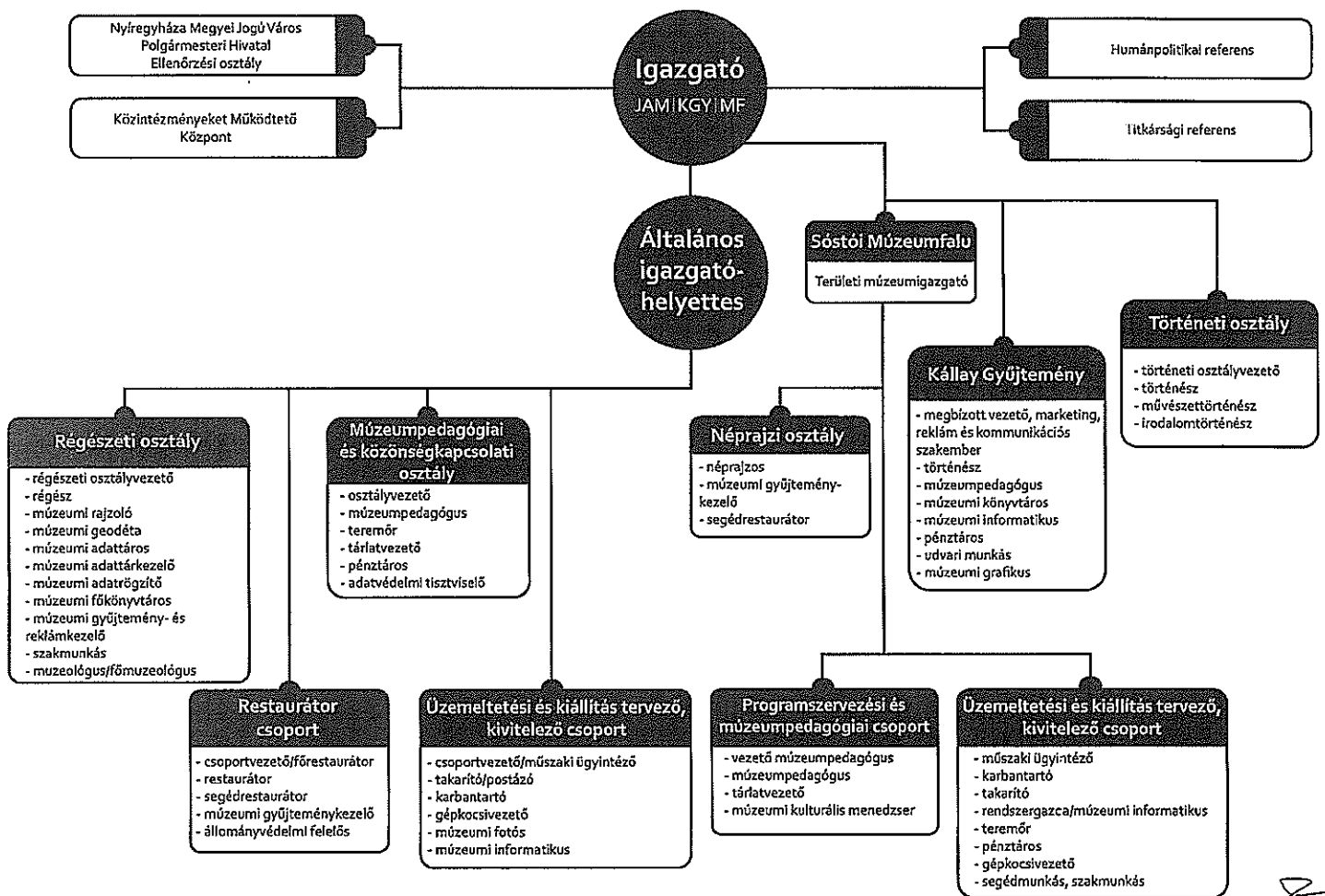

Takácsné Varga Ágnes
Üzemi Tanács elnöke

Nyíregyháza, 2023. február 02.


Dr. Rémiás Tibor
múzeumigazgató



000000



Ag.

00000

Melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének/2023. (II.16.) számú határozatához

Nyíregyházi Cantemus Kórus

Szervezeti és Működési Szabályzat

**Nyíregyháza
2023. év**

00000000

Tartalomjegyzék

I.		
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK		4
1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja és hatálya		4
2. A tevékenységet meghatározó jogszabályok		4
3. Az intézmény legfontosabb adatai		5
4. Az intézmény feladatköre, jogszabályban meghatározott közfeladata		6
6. Az intézmény működési területe		6
7. Az intézmény ellátandó alap és kiegészítő tevékenysége		6
8. Az intézmény típusa		8
9. Az intézmény létszáma		8
10. Az intézmény jogállása és gazdálkodási jogköre		8
II.		
AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE		9
1. Az intézmény szervezete		9
III.		
AZ INTÉZMÉNY, AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐINEK FELADATAI		11
1. Az intézmény feladatai		11
2. Az igazgató-karnagy feladatai		11
3. Az igazgatóhelyettes feladatai		13
4. A művészeti vezető feladatai		13
5. A karvezető feladatai		14
6. A csoportvezetők feladatai		14
7. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai		14
8. Pályázati referens feladatai		16
9. A gazdasági ügyintéző feladatai		16
10. A jegyértékesítő feladatai		17
11. Az adminisztrátor feladatai		17
12. A rendszergazda feladatai		17
13. A sajtó referens feladatai		18
14. Design, arculat tervező feladatai		18
15. Marketing munkatárs feladatai		18
16. Audiovizuális technikus		18
17. A koncertszervező feladatai		19
18. A rendezvényszervező feladatai		19
19. Külkapcsolatokért felelős referens feladatai		19
20. A kórusasszisztens feladatai		20

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 98/2020.(VIII.27.) számú határozatával fogadta el a Nyíregyházi Cantemus Kórus alapító okiratának módosítását.

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja és hatálya

A Nyíregyházi Cantemus Kórus Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) a hatályos jogszabályok alapján tartalmazza az intézmény adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és az alkalmazottak feladatait, jogkörét, valamint a Nyíregyházi Cantemus Kórus működési rendjét. Az SZMSZ hatálya kiterjed az intézmény vezetőire, munkavállalóira, és az egyéb megbízási jogcímen foglalkoztatottakra.

2. A tevékenységet meghatározó jogszabályok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény,
- az előadó-művészeti szervezetek támogatásának részletes szabályairól szóló 428/2016. (XII.15.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (Általános adatvédelmi rendelet),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet,
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény,

666666

- a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020.(X.30.) EMMI rendelet,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának többször módosított Beszerzési Szabályzatáról szóló 369/2016.(XII.29.) számú határozata.

3. Az intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény neve:

Nyíregyházi Cantemus Kórus

Idegen nyelvű megnevezése:

Cantemus Choral Institute, Nyíregyháza

Székhelye, címe: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.

Telefonszám: 42/ 508-708

Az alapítás éve: 2003.

Alapító okirat száma: KULT/ /2023. számú okirat, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a /2023.(II.16) számú határozatával jóváhagyott.

Alapítói jogokat és felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, Közgyűlése
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Fenntartó megnevezése és székhelye:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az irányító szerv megnevezése és székhelye:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 39. §-a és 41. § (1) bekezdésében, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezései és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020.(X.30.) EMMI rendelet alapján, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése pályázat útján nevezi ki és bízza meg legfeljebb 5

éves időtartamra. A vezető foglalkoztatási jogviszonya: munkaviszony. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere gyakorolja.

A 2008. évi XCIX. törvény 41.§ (5) bekezdése alapján az önkormányzati fenntartású előadó-művészeti szervezet vezetőjének határozott idejű munkajogviszonyát rendes felmondással megszüntetni nem lehet.

4. Az intézmény feladatköre, jogszabályban meghatározott közfeladata

Komolyzenei művek előadása, zenei értékek létrehozatala, megőrzése, a hagyományok ápolása, belföldi és külföldi vendégszereplések szervezése, nemzetközi kapcsolatok bővítése. Az intézmény által vállalt előadó-művészeti szolgáltatások teljesítése mellett – a fenntartói megállapodásban rögzítettek szerinti szakmai-minőségi szempontok megvalósítása.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 7. pontjában foglaltak szerint a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen: kulturális szolgáltatás, előadó-művészeti szervezet támogatása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 3. §. (2) bekezdése alapján „Az önkormányzatok az (1) bekezdés szerinti feladatellátást előadó-művészeti szervezet fenntartásával vagy annak közszolgáltatási szerződés alapján történő támogatásával valósíthatják meg.

6. Az intézmény működési területe

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe

7. Az intézmény ellátandó alap és kiegészítő tevékenysége

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	900100	Előadó-művészet

A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- évadonként legalább 40 hangversenyt tart és teljesíti a jogszabályban előírt fizető nézőszámot,
- kiemelten kezeli a klasszikus nemzeti zenei repertoár egyes darabjainak műsoron tartását, évadonként legalább két klasszikus magyar énekkari művet bérletsorozataiban műsorra tűz,
- évadonként legalább egy kortárs magyar zeneművet ősbemutatóként műsorra tűz, elősegíti a kortárs magyar zeneművek létrehozását és bemutatását,

- évadonként legalább négy, abból kettő a magyar népdalon, a klasszikus nemzeti zenén alapuló, különböző korosztálynak szóló, az irányadó pedagógiai koncepció céljaihoz illeszkedő tartalmú gyermek és ifjúsági produkciót mutat be. Kiemelt figyelmet fordít a gyermek- és ifjúsági korosztály zene- és művészetszerető és értő fiatalokká nevelésére, nagy súlyt fektet az óvodai és iskolarendszeren belüli és azon kívüli oktatás-nevelési, művészetpedagógiai programok megvalósítására, ennek érdekében az előadásokat professzionális zenei nevelési tevékenységgel egészíti ki, szakképzett szakemberek közreműködésével,
- közönségkapcsolatok folyamatos erősítése, professzionális külső és belső kommunikáció, új közönségrétegek kineveléséről és bevonásáról gondoskodik,
- évadonként legalább öt székhelyen kívüli, magyarországi koncert megvalósítása,
- folyamatosan jelen van a nemzetközi zenei életben, képviselve és népszerűsítve a magyar kultúrát, nemzetközi szakmai-művészi kapcsolatrendszert alakít ki és tart fenn, a hazai szakmai munka nemzetközi művészeti életbe való integrálása és folyamatos közvetítése érdekében,
- a helyi művészeti, közoktatási, közművelődési és társadalmi, közösségi szervezetekkel való kapcsolatépítés,
- jelentős eseményekhez, jeles napokhoz, évfordulókhoz történő kapcsolódás.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve színház)
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
092150	Iskolarendszeren kívüli ISCED 2 szintű OKJ-s képzés
092290	Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
093020	Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
094170	Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
097010	Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
098040	Nemzetközi oktatási együttműködés

8. Az intézmény típusa

előadó-művészeti intézmény

9. Az intézmény létszáma

Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma: 25 fő

10. Az intézmény jogállása és gazdálkodási jogköre

Jogi személy, költségvetési szerv.

A gazdálkodást a Közintézményeket Működtető Központ látja el. Az intézmény alaptevékenységét az éves költségvetés keretében biztosított pénzeszközökből munkaterve alapján látja el. A munkamegosztás, a felelősségvállalás rendjét, valamint az előirányzat feletti jogkör gyakorlásának rendjét együttműködési megállapodás rögzíti.

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

11. Az intézmény képviselőire jogosultak

Az intézmény mindenkori vezetője.

12. A feladat ellátását szolgáló ingatlan vagyon

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingó és egyéb vagyon kezelése és használata a hatályos vagyonrendeletben meghatározottak szerint. A vagyoni állapotot az önkormányzat és az intézmény mindenkori leltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

Az intézmény által használt vagyonra és a rendelkezési jogra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló hatályos rendelet az irányadó.

13. Az intézmény bélyegzői és aláírási rendje

Az intézmény hivatalos aláírása:

az igazgató, távollétében az igazgató helyettes személy saját kezű aláírása

Cégszerű aláírás:

az intézmény igazgatója, vagy távolléte esetén az igazgató helyettes saját kezű aláírása

- a.) a bélyegző lenyomata
Kerek bélyegző felirata

Nyíregyházi Cantemus Kórus ·
4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18. ·
(Közepén koronás nemzeti címer)
Kör alakú bélyegző

b.) hosszú bélyegző felirata
Nyíregyházi Cantemus Kórus
4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.
Hosszú bélyegző

II. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

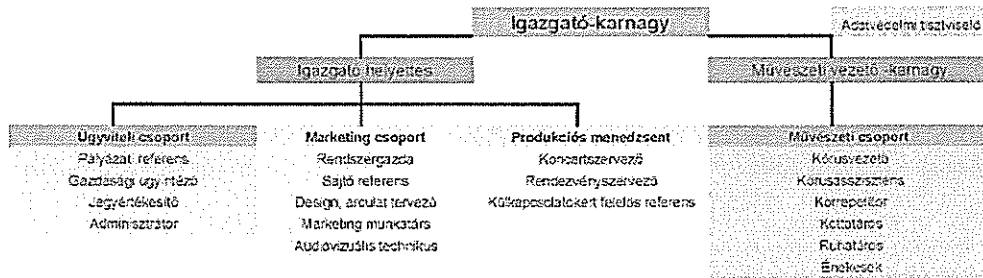
1. Az intézmény szervezete

Önálló szervezeti egység. Vezetői feladatokat ellátók: az Igazgató, az Igazgató helyettes és a Művészeti vezető. Az intézmény alaptevékenységét a művészeti munkakörű munkavállalók, az üzemeltetéssel, szervezéssel, adminisztrációval kapcsolatos feladatokat pedig igazgatói döntés alapján a művészeti munkavállalók feladatmegosztással látják el. A fenntartási feladatkörök megoszthatók, művészeti munka mellett részfeladatokra bontva elláthatók. Egyéb megbízási jogviszony létesítése kizárólag az intézmény igazgatójának jogkörébe tartozik.

A intézmény élén álló Igazgató közvetlen kapcsolatban van a gazdálkodást, költségvetést érintő ügyekben az Igazgató helyettessel és szakmai tervezést, előkészítést és végrehajtást érintő kérdésekben a Művészeti vezetővel. A Művészeti vezető irányítja a szakmai tevékenység ellátását. A Művészeti vezető-karnagy közvetlen irányításával dolgoznak az énekesek, a kórusasszisztensek, a korrepetítor, a kottatáros és a ruhatáros.

Az igazgató-helyettes közvetlen irányításával dolgoznak az ügyviteli csoport, a marketing csoport és a produkciós menedzsment munkavállalói.

Szervezeti ábra



000000

III.

AZ INTÉZMÉNY, AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐINEK FELADATAI

1. Az intézmény feladatai

Nyíregyháza és az ország zenei életében való aktív részvétel. A felkérések alapján részvétel a nemzetközi zenei életben.

Komolyzenei művek előadása, zenei értékek létrehozatala, megőrzése, a hagyományok ápolása. Belföldi és külföldi vendégszereplések szervezése, nemzetközi kapcsolatok bővítése.

2. Az igazgató-karnagy feladatai

- az intézmény egyszemélyi felelős vezetője,
- irányítja, vezeti az intézmény munkáját, képviseli külső kapcsolataiban a partnerek, az egyes hatóságok és egyéb szervezetek irányában,
- felügyeli és megszervezi az intézményben folyó szakmai munkát,
- elkészíti, elkészítteti a terveket, jelentéseket, szakmai szabályzatokat,
- a munkáltatói és a fegyelmi jogkör gyakorlója, a fegyelmi jogkört a szabályzatban meghatározott körben más személyre átruházhatja,
- a munkavállalókat érintő kérdésekben figyelembe veszi az Üzemi Megbízott véleményét,
- az intézmény életének szervezése, előadó apparátusok kialakítása és kiválasztása a karnagy együttműködésével,
- a fenntartó szerv által meghatározott feladatok végrehajtása. Feladata a művészeti vezetővel együtt széleskörű kapcsolatok fenntartása a hazai és nemzetközi hangversenyrendező szervezetekkel, a különböző szakmai hatóságokkal, intézményekkel, fórumokkal,
- gondoskodik a munkaértekezletek előkészítéséről, megtartásáról, az ott kialakított közös állásfoglalások megvalósításáról,
- felelős az elemi költségvetési javaslat elkészítéséért, az abban foglaltak betartásáért, illetve ellenőrzi azt,
- felelős az intézmény bevételi tervének teljesítéséért,
- közvetve irányítja és ellenőrzi az intézmény dolgozóinak munkáját, jóváhagyja munkaköri leírásokat,
- a felvételnél, a bérmegállapításnál, a felelősségre-vonásnál, a jutalmazások és kitüntetések terén meghallgatja és figyelembe veszi az Üzemi Megbízott és a Művészeti Bizottság tagjainak véleményét, valamint a hatályos jogszabályokat és ezek figyelembevételével hozza meg döntéseit,
- szakmai segítséget nyújt az utánpótlást biztosító iskolai kórusok működéséhez,

• **Felügyeli és ellenőrzi a Nyíregyházi Cantemus Kórus énekkarainak szakmai munkáját**

- felelős az adatvédelmi alapelvek betartásáért, valamint az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, és a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintetti jogok biztosításáért,
- felelős az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért,
- intézkedik az adatvédelmi előírásoknak megfelelő szabályzók, eljárási rendek, dokumentumok és nyilvántartások elkészítése iránt,
- az intézmény vezetőjeként ellenőrzi az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat teljesülését, és biztosítja az EU Általános adatvédelmi rendeletének megfelelő intézményi működést. Az EU Általános adatvédelmi rendeletének 37. cikk (1) bekezdésére figyelemmel, gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről és elérhetőségének nyilvánosságra hozataláról,
- a saját munkavállalói részére biztosítja az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében szükséges oktatások megtartását.

Felelős: Az intézmény vezetője a jogszabályi keretek között egy személyben felelősséggel tartozik az általa vezetett intézmény Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátásáért.

Hatásköre: Közvetlenül irányítja és ellenőrzi az intézmény vezető beosztású munkatársainak, valamint közvetve a művészi és egyéb munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók munkáját, elkészíti munkaköri leírásait. Gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói, fegyelmi, valamint kártérítési jogköröket. Az intézmény nevében kötelezettséget vállalhat, és jogokat gyakorolhat az érvényben lévő jogszabályok szerint, aláírási jogkörrel rendelkezik. Engedélyezi a dolgozók szabadságát és kiküldetését. Személyre szólóan értékeli, minősíti a munkavállalók tevékenységét az igazgató helyettessel és a művészeti vezetővel egyetértésben. A Vagyonynyilatkozat tételi szabályzatnak megfelelően teljesíti nyilatkozat tételi kötelezettségét.

A helyettesítés rendje

- az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén – azonnali döntést nem igénylő kizárólagos hatáskörben – általános helyettesítését az igazgatóhelyettes látja el,
- az igazgató legalább egy hónapot meghaladó tartós távolléte esetén, amennyiben a fenntartó másként nem rendelkezik, az igazgatóhelyettes gyakorolja a kizárólagos jogkörként fenntartott hatásköröket is, a helyettesítés teljes körű,
- az igazgatóhelyettes jogköre a munkaköri leírásban kerül részletezésre,
- az igazgató és az igazgató helyettes egyidejű távolléte esetén a helyettesítést az azzal megbízott dolgozó látja el,
- az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja,
- a helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

3. Az igazgatóhelyettes feladatai

Az igazgató nevezi ki határozott időre, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján

- a helyettesítési rend szerint az igazgató első számú helyettese,
- az igazgató távollétében a munkáltatói jogkör kivételével az igazgató feladatkörébe tartozó jogkörök gyakorlója,
- munkaviszonyok, szerződések létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos iratok átadása a gazdálkodó intézmény felé,
- folyamatos kapcsolattartás az intézmény igazgatójával valamint a gazdálkodó intézmény vezetőjével,
- az intézményi közalkalmazottak és az énekesek személyi anyagának közvetítése a gazdasági központ felé,
- a kórus szervezési és adminisztrációs irodájának felelős vezetője,
- munkáját az igazgatóval egyetértésben köteles ellátni,
- a kórus művészeti munkájához kapcsolódó háttérműveleti feladatok szervezése, koordinálása,
- irodai munkarendet, beosztást készít,
- figyelemmel kíséri az irodai szervező és logisztikai feladatok ellátását,
- munkájával iránymutatást ad a részfeladatokat elvégző szervezők és adminisztrátorok napi feladatait illetően,
- pályázatok elkészítését, elszámolását koordinálja,
- koordinálja az intézmény nyilvános megjelenését biztosító marketing tevékenységeket,
- előkészíti és felügyeli a beszerzési feladatok elvégzését,
- koordinálja a művészeti munkájához kötődő rendezvényszervezési feladatok ellátását,
- értesíti az érintetteket a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, nyilvántartja és őrzi a leadott vagyonyilatkozatokat.

Hatásköre: Részt vesz az intézmény vezetőségi munkájában. A Vagyonnyilatkozat tételi szabályzatnak megfelelően teljesíti nyilatkozat tételi kötelezettségét.

4. A művészeti vezető feladatai

Az igazgató nevezi ki határozott időre, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján

- az intézmény felelős művészeti irányítója, vezetője,
- munkáját az igazgatóval egyetértésben köteles ellátni,
- az éves és több évre szóló (hosszú távú) művészeti koncepció kidolgozását végzi, továbbá gondoskodik ennek magas színvonalú végrehajtásáról,
- e kidolgozott koncepciónak megfelelően havi és napi munkatervet állapít meg,
- előkészíti az éves szakmai beszámolót és az éves munkatervet,
- kezdeményezi a művészeti dolgozók alkalmazását, felvételét.

Felelős: A szakmai és a művészi munka irányításáért. Részt vesz az intézmény vezetőségi munkájában. A művészeti bizottság tagja.

5. A karvezető feladatai

- a kórus felelős vezetője,
- munkáját az igazgatóval egyetértésben köteles ellátni,
- irányítja a kórus konkrét munkamenetét: végzi a kórusművek betanítását, előadását, vezényli a kórust, beosztja és vezeti a próbákat,
- akadályoztatása esetén helyettesének személyére maga tesz javaslatot, melyre belső vagy külső helyettest bízhat meg az igazgató,
- előkészíti és segíti a vendégkarmester munkáját,
- karnagyi minőségében nyilvánosan képviseli a kórust.

Felelős: A kórus felkészítéséért a hangversenyekre.

Hatásköre: Részt vesz az intézmény vezetőségi munkájában. Javaslatot tesz az intézmény szakmai munkáját érintő kérdésekben. A művészeti bizottság tagja.

6. A csoportvezetők feladatai

A nem függetlenített csoportvezetők - alapfeladatuk mellett – az intézmény vezetőjének megbízása szerint ellátja egy-egy nagyobb szakterületen a tevékenység koordinációját.

Csoportvezetők:

1. ügyviteli csoport vezetője,
2. marketing csoport vezetője,
3. produkciós menedzser csoport vezetője,
4. művészeti csoport vezetője.

Felelősök: Az általuk felügyelt csoport tevékenységének koordinálásáért.

7. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

Az adatvédelmi tisztviselőt az igazgató bízta meg, a saját dolgozója közül.

Az adatvédelmi tisztviselő segíti az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót a személyes adatok védelmével kapcsolatos kérdésekben. Az adatvédelmi tisztviselőnek különösen a következő feladatokat kell ellátnia:

000000

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, valamint azok alkalmazottai részére az adatvédelmi jogszabályok szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
- ellenőrzi az adatvédelemmel kapcsolatos összes jogszabálynak való megfelelést, ideértve az auditokat, a figyelemfelkeltő tevékenységeket, valamint az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet képzését,
- tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
- kapcsolattartó pontként működik azon érintettek számára, akik személyes adataik kezelésével és jogaik gyakorlásával kapcsolatban keresik meg,
- együttműködik az adatvédelmi hatóságokkal, és kapcsolattartó pontként működik a hatóságok felé az adatkezeléssel kapcsolatos ügyekben.

A szervezetnek adatvédelmi tisztviselőt időben be kell vonnia a szervezet működésébe. Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban nem kaphat utasításokat az adatkezelőtől vagy az adatfeldolgozótól. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a szervezet legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a következő nyilvántartásokat vezeti:

- adatkezelési tevékenység nyilvántartása,
- adatvédelmi incidensek nyilvántartása,
- adatfeldolgozók nyilvántartása,
- adattovábbítás nyilvántartása,
- belső adatvédelmi oktatások nyilvántartása,
- közérdekű adatigénylésekről.

Személyes adatok védelme és kezelése

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a hivatali titok, és – különösen a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében – a személyes adatok kezelésére vonatkozó utasításokat betartani, és magára nézve kötelezőnek elismerni.

Az intézmény valamennyi dolgozója titoktartási nyilatkozat keretében vállal kötelezettséget arra, hogy

- a tudomására jutott adatokat csak célhoz kötötten, a munkaköri feladatai ellátásához szükséges mértékben kezeli,
- az általa kezelt személyes adatokat más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, nem adja át, az adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza.
- Az intézmény valamennyi dolgozója tudomásul veszi, hogy
- a titoktartási kötelezettség a munkaviszony fennállását követően is terheli,
- a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat,
- a személyes adattal visszaélés büntetőjogi szankciót von maga után.

000000

Az adatkezelésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény; az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről; az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben; a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendeletben; valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

Ügyviteli csoport

8. Pályázati referens feladatai

- pályázatfigyelés, Pályázatírás, pályázatok dokumentálása, elszámolása,
- civil szervezetekkel való kapcsolattartás,
- önkéntességgel kapcsolatos ügyintézés,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

9. A gazdasági ügyintéző feladatai

- irodai adminisztrációs feladatok, igazgatói egyeztetés alapján,
- ügyiratkezelés, iktatás,
- szolgáltatási és termék megrendelői ügyintézés,
- gazdasági dokumentumok, számlák kezelése és közvetítése,
- az intézmény gazdasági eseményeinek előkészítése, ügyintézés,
- szerződések, számlák tartalmi ellenőrzése, aláírással történő ellátás koordinálása, továbbításra történő előkészítése,
- az analitikák pontos, naprakész vezetése,
- intézményi átadás – átvétel dokumentálása,
- kiküldetési rendelvevények készítése, feldolgozása,
- személyi anyagokhoz kapcsolódó ügyintézés (munkaszerződésekkel, bérjegyzékekkel, alkalmazási iratokkal, megbízási szerződések létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos iratok elkészítése, átadása a gazdálkodó intézmény felé,
- adózási dokumentáció kezelése és továbbítása a munkavállalók felé,
- intézményi készpénz állomány kezelése, gazdálkodó intézmény felé történő időszaki elszámolása,
- havi és éves jelenléti összesítő készítése,
- a szabadság igények igazgató által való engedélyeztetése, majd adminisztrálása és a gazdálkodó intézmény felé való továbbítása.

10. A jegyértékesítő feladatai

- az intézmény által szervezett rendezvények belépőjegyeinek értékesítése,
- az jegyértékesítés során keletkező dokumentumok, analitikák kezelése, naprakész vezetése,
- időszaki és eseményt követő jegyszámolás készítése,
- online jegyértékesítési rendszer üzemeltetése,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség,
- civil szervezetekkel való kapcsolattartás,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

11. Az adminisztrátor feladatai

- irodai adminisztrációs feladatok,
- kézbesítési feladatok ellátása,
- az intézmény művészeti tevékenységével kapcsolatos szervezési feladatok elvégzése,
- intézményi eszköz raktározás szervezése, adminisztrációja, naprakész felügyelete, selejtezés lebonyolítása,
- hang és képfelvételek készítésénél történő technikai segítségnyújtás,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség,
- jegyértékesítési feladatok ellátása,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

Marketing csoport

12. A rendszergazda feladatai

- az intézmény informatikai rendszerének kezelése, karbantartása,
- eseti informatikai problémák megoldása, elhárítása,
- informatikai biztonsági rendszer kiépítése, felügyelete,
- felhasználói fiókok, e-mail címek létrehozása, kezelése,
- szoftverek beszerzése, telepítése, nyilvántartása,
- szükséges informatikai eszközök beszerzési eljárásának előkészítése,
- jogosultsági szintek informatikai leképezése,
- weblap üzemeltetés,
- biztonsági mentések felügyelete,
- ibsz készítése, évenkénti időszakos felülvizsgálata,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

13. A sajtó referens feladatai

- marketing csoport által meghatározott tevékenységekben való aktív részvétel,
- az írott és elektronikus médiával való kapcsolatépítés és kapcsolattartás helyi, regionális és országos szinten, minél szélesebb körben,
- a nyíregyházi cantemus kórus hangversenyeinek és rendezvényeinek évi, havi és alkalmi reklámozása, az intézményi élet jelentősebb eseményeinek propagálása,
- az intézmény internetes honlapjának kezelése,
- médiatartalmak editálása és archiválása,
- az intézménnyel kapcsolatos eseményekhez kapcsolódó riportok készítése, cikkek írása,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

14. Design, arculat tervező feladatai

- marketing csoport által meghatározott tevékenységekben való aktív részvétel,
- irodai adminisztrációs feladatok,
- felelős grafikai és arculat tervezői feladatok,
- kiadványok tervezése, nyomdai előkészítése, nyomdával, kiadóval való kapcsolattartás,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

15. Marketing munkatárs feladatai

- marketing csoport által meghatározott tevékenységekben való aktív részvétel,
- írott sajtóanyagok, cikkek helyesírási korrektúrázása,
- médiatartalmak editálása és archiválása, katalogizálása,
- az intézménnyel kapcsolatos eseményekhez kapcsolódó riportok készítése, cikkek írása,
- közönséggel való kapcsolattartás, kérdőívek készítése kiértékelése,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség.

16. Audiovizuális technikus

- marketing csoport által meghatározott tevékenységekben való aktív részvétel,
- médiaanyagok szerkesztése,
- audiovizuális anyagok készítése, szerkesztése,
- médiatartalmak editálása és archiválása,

- hang és képfelvétel készítésénél történő technikai segítségnyújtás,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség.

Produkciós Menedzsment

17. A koncertszervező feladatai

- koncertszervezőkkel való folyamatos kapcsolattartás belföldi és külföldi tekintetben is,
- új koncertlehetőségek szervezése, fesztiválokkal, versenyekkel való folyamatos kapcsolattartás heti beszámolási kötelezettséggel,
- az intézményhez beérkező felkérések koordinálása, szerződéskötés előkészítése,
- az igazgató által jóváhagyott utazási feltételek szervezése, közlekedési eszközök megrendelése, utazási irodákkal való kapcsolattartás,
- az intézmény által felkért vendégek, művészek szállás - , valamint hangversenyek helyszín foglalása,
- idegen nyelvű anyagok fordítása,
- külföldi levelezések lebonyolítása,
- saját szervezésű koncertek lejelentése az artisjushoz,
- jegyértékesítési feladatok,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

18. A rendezvényszervező feladatai

- rendezvényszervezés,
- szponzorok keresése és azokkal történő egyeztetés,
- protokoll vendégekkel való kapcsolattartás,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

19. Külkapcsolatokért felelős referens feladatai

- idegen nyelvű anyagok fordítása,
- külföldi levelezések lebonyolítása,
- kapcsolattartás külföldi partnerekkel,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

1000002

Művészeti csoport (asszisztencia és az énekesek)

20. A kórusasszisztens feladatai

- irodai adminisztrációs feladatok, igazgatói egyeztetés alapján,
- részt vesz számára kijelölt kórus egység próbáin, karnagy egyeztetéssel,
- énekkari jelenléti ívek előkészítése, adatbevitel, tárolása,
- énekkari tagokkal való rendszeres kommunikáció,
- az énekkari próbához kapcsolódó adminisztráció elvégzése,
- másod karnagy feladatok ellátása,
- kórusénekesek korrepetíciója.
- koncertszervezéshez tartozó adminisztráció elvégzése. műsorok, névsorok, utaslisták kezelése,
- ösztöndíj rendszer, és közösségi szolgálati rendszerben való adminisztratív segítség,
- rendezvények lebonyolításában nyújtott segítség,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

21. A korrepetítor (zongorakísérő) feladatai

Alkalmazása a művészeti vezető javaslatára történik,

- segíti a kórus művészeti munkáját és a karnagy tevékenységét,
- ellátja a próbák és az önálló fellépések alkalmával a zongorakíséretet,
- koncerteken csak a kórus működésével kapcsolatos mértékig köteles részt venni,
- munkaideje a kórus próbarendjéhez igazodik, a művészeti vezetővel történő egyeztetés alapján.

22. A kottatáros feladatai

- a nyíregyházi cantemus kórus tulajdonát képező kották nyilvántartásba vétele és tárolása,
- a karvezető utasítása alapján a kért kották kiosztása és beszedése,
- a kották kisebb rongálódásának karbantartása,
- a karvezető és zongorakísérő részére kották biztosítása,
- a karvezető által kijelölt munkaanyagok másolásának és másoltatásának elvégzése,
- idegen szervtől kölcsönzött kották kezelése és koncert után azok hiánytalan visszaküldése,
- az énekkari tagoknál jelentkező hiány esetén kártérítésre vonatkozóan javaslat tétel,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

23. A ruhatáros feladatai

000000

- az énekkari fellépő ruha, munkaruha, jelmez állomány kezelése, raktározása,
- a fellépő ruhák rendszerezett tárolása,
- ruha kiadmányozás adminisztrálása,
- javítási, selejtezési, pótlási dokumentáció adminisztrálása,
- énekesi mivoltában az énekkari tagokra vonatkozó szabályok érvényesek személyére.

24. Énekkari tagok feladatai

- felvételi vizsga, meghallgatás után a művészeti bizottság javaslata alapján alkalmazza az igazgató,
- a munkaköri leírásában szereplő kórusban énekesi feladatkört lát el,
- részmunkaidős alkalmazásban arányosan, a karvezetővel történő egyeztetéssel köteles megjelenni a próbákon, koncerteken,
- a szakmai vezetés által kijelölt kóruspróbákon és fellépéseken megfelelő szólamtudással vesz részt,
- kötelessége a kottatáros által kiosztott kották épségét őrizni,
- kötelessége az énekkari próbák kezdő és záró időpontját betartani,
- az énekkari ruhatárból használatra átvett fellépő ruháért teljes körű anyagi felelősséggel tartozik,
- segíti a kórus művészeti munkáját és a karnagy tevékenységét,
- részt vesz az énekkar heti rendszeres felkészülési próbáin,
- felkészülten részt vesz az énekkari fellépéseken,
- jelenlétét aláírással igazolja,
- az esetlegesen felmerülő külön próbákat és fellépéseket előzetes egyeztetés alapján teljesíti.

IV.

A Nyíregyházi Cantemus Kórus együttesei

A Nyíregyházi Cantemus Kórus szervezetén belül meghatározott karvezető szakmai irányítása alatt, szervezeti egységként működő előadóművészi együttesek

- a) *Nyíregyházi Cantemus Kórus Cantemus Gyermekkara*
- *A Cantemus Gyermekkar tagjai a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola 6-8. osztályos diákjaiból állnak.*
 - *Belépéskor Tagsági nyilatkozatot töltenek ki a tagok*
 - *6.osztályos korukban zenei meghallgatás útján kerülnek be az énekkarba*
 - *Előképzettségi elvárás a biztos szolmizációs készség, többszólamú éneklésben való jártasság és a kottaolvasási készség.*
 - *A Cantemus Gyermekkar feladata a magyar kóruskultúra magas szintű képviselése Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.*

- b) **Nyíregyházi Cantemus Kórus Cantemus Fiúkórusa**
- **Együtműködési megállapodás szerint a Nyíregyházi Cantemus Kórus és a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola közösen működteti az együttest. A Cantemus Gyermekkar tagjai a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola 4-8. osztályos fiú diákjaiból állnak.**
 - **Belépéskor Tagsági nyilatkozatot töltenek ki a tagok**
 - **4.osztályos korukban zenei meghallgatás útján kerülnek be az énekkarba**
 - **Előképzettségi elvárás a biztos szolmizációs készség, többszólamú éneklésben való jártasság és a kottaolvasási készség.**
 - **A Cantemus Fiúkórus feladata a magyar kóruskultúra magas szintű képviselete Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.**
- c) **Nyíregyházi Cantemus Kórus Pro Musica Leánykara**
- **A Pro Musica Leánykar tagjai legjellemzőbben előzetesen a Cantemus Gyermekkar tagjai voltak.**
 - **15 éves kortól kerülhetnek be tagjai közé az énekesek zenei meghallgatás útján**
 - **Belépéskor Tagsági nyilatkozatot töltenek ki a tagok**
 - **Előképzettségi elvárás a biztos szolmizációs készség, többszólamú éneklésben való jártasság és a többszólamú kottaolvasási készség.**
 - **A Pro Musica Leánykar feladata a magyar kóruskultúra magas szintű képviselete Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.**
- d) **Nyíregyházi Cantemus Kórus Cantemus Ifjúsági Vegyeskara**
- **A Cantemus Ifjúsági Vegyeskara tagjai legjellemzőbben előzetesen a Cantemus Gyermekkar és a Cantemus Fiúkórus tagjai voltak.**
 - **Belépéskor Tagsági nyilatkozatot töltenek ki a tagok**
 - **15 éves kortól kerülhetnek be tagjai közé az énekesek zenei meghallgatás útján**
 - **Előképzettségi elvárás a biztos szolmizációs készség, többszólamú éneklésben való jártasság és a többszólamú kottaolvasási készség.**
 - **A Cantemus Ifjúsági Vegyeskar feladata a magyar kóruskultúra magas szintű képviselete Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.**
- e) **Nyíregyházi Cantemus Kórus Cantemus Vegyeskara**
- **A Cantemus Vegyeskar tagsága legjellemzőbben 18 éven felüli énekesek**
 - **Tagjai próba énekléssel kerülhetnek be az együttesbe**
 - **Zenei előképzettség szükséges a tagsághoz (Folyékony kottaolvasás, Zeneirodalmi jártasság, Alap vegyeskari acapella, és oratorikus irodalom ismerete)**
 - **A Cantemus Vegyeskar feladata a magyar kóruskultúra magas szintű képviselete Magyarországon és külföldön is előadóművészi tevékenységet végezve.**

00000?

- a következő időszak feladatainak egyeztetése, jóváhagyása,
- az éves munkaterv véleményezése az alkalmazotti értekezletre kerülés előtt.

3. Dolgozói érdekképviseleti szervezetek

Az intézmény igazgatója együttműködik a dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.

Támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. A munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, ill. teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, működési feltételek biztosításáról a jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köt.

4. Művészeti bizottság

Tagjai: az igazgató –karnagy, igazgató-helyettes és a kórusasszisztensek

Feladatai:

- részt vesz a felvételi és az időszakos szakmai meghallgatásokon, melyek alapján javaslatot tesz a felvételekre és az esetleges jutalmazásokra, kitüntetésekre,
- az előadásokhoz szükséges esetleges vendég művészek és kíséretű énekesek kiválasztása,
- véleményezi az éves munkatervet és az intézmény vezetése által kijelölt célokat.

VI.

AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK MŰKÖDÉSI ÉS HASZNÁLATI RENDJE

1. Munkaterv

Az intézmény igazgatója az intézmény feladatainak végrehajtása érdekében intézményi munkatervet készít. A munkaterv naptári évre készül. A Nyíregyházi Cantemus Kórus szakmai programtervének elkészítése az igazgató feladata.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,(a feladat végrehajtásáért felelős a karnagy),
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet meg kell küldeni a fenntartónak.

000000

2. A Nyíregyházi Cantemus Kórus létesítményének használati rendje és az intézményben való tartózkodás rendje

A Közintézményeket Működtető Központtal kötött együttműködési megállapodás alapján, mely jelen SZMSZ mellékletét képezi.

3. A Nyíregyházi Cantemus Kórus dolgozóinak munkarendje

Az intézmény dolgozóinak munkarendje alkalmazkodik a mindenkori kóruspróbák és fellépések idejéhez.

A heti két kötelező pihenőnapból az egyik a vasárnap, a másik a heti munkarend alapján egyeztetett nap, -tekintettel az intézmény használatában lévő iroda helyiség maximális kihasználtságára - melyet az intézmény kötelezettségei alapján az igazgató igénybe vehet és a hét más napjain adhatja ki.

VII.

AZ INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK RENDSZERE ÉS FORMÁJA

1. Az intézmény tevékenysége ellátása érdekében együttműködik

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bizottságaival, kiemelten a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsággal,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala illetékes osztályaival, kiemelten a Kulturális Osztállyal,
- a Nyíregyháza városban működő közművelődési, művészeti, oktatási intézményekkel és az ilyen feladatokat ellátó civil szervezetekkel, kiemelten a közművelődési intézményekkel,
- szakmai szinten a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskolával,
- a Nyíregyházi Tankerületi Központtal,
- a Közintézményeket Működtető Központtal.

2. Az intézmény a kapcsolatok ápolása és az együttműködés érdekében a következő formákat alkalmazza:

- együttműködési megállapodás,
- egyeztető megbeszélések.

3. Kapcsolat a médiával

Az intézmény eredményes munkájához, szolgáltatásához, a szükséges erőforrások megteremtéséhez nélkülözhetetlen a korrekt, jó kapcsolat a médiával.

Ennek formái lehetnek:

- sajtótájékoztatók, sajtóbeszélgetések szervezése,
- hangversenyekről felvételek készítése.

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül, melyek esetében be kell tartani a következő előírásokat:

- elvárható, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon,
- a nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére, érdekeire,

- nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattévő hatáskörébe tartozik,
- a nyilatkozattévőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, mely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

VIII.

BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE

Az intézmény vezetőjének ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31) Kormányrendelet 3-10. § alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:

- a kontrollkörnyezetet,
- az integrált kockázatkezelési rendszert,
- a kontrolltevékenységeket,
- az információs és kommunikációs rendszert,
- a nyomon követési (monitoring) rendszert.

A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést biztosítani kell, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya látja el.

Az intézmény nem foglalkoztat függetlenített belső ellenőrt.

A belső ellenőr a 370/2011.(XII.31) Kormányrendelet 15-63. § figyelembevételével, és az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése az intézmény vezetőjének feladata:

- integrált kockázatkezelési szabályzat,
- szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- belső kontrollrendszer szabályzata (vagy belső kontroll kézikönyv),
- ellenőrzési nyomvonal.

Az intézmény vezetőjének a beszámoló készítésével egyidőben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot” a belső kontroll rendszer működéséről a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (1) bekezdése alapján.

A költségvetési szerv vezetője köteles két évente részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 12.§ alapján.

IX. EGYÉB MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

1. Összeférhetlenség szabályozása

Az intézményben dolgozó munkavállalók munkaidejét érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony, valamint a munkavállalók munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony esetén is az intézménynek biztosítani kell közfeladatainak hatékony ellátását és a jogszabályok maradéktalan betartását. Ennek a kérdéskörnek részletes szabályrendszerét az intézmény Összeférhetlenségi Szabályzata tartalmazza.

2. Vagyonnyilatkozat-tétel szabályozása

A vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatban részletes szabályozást a Vagyonnyilatkozat-tételi Szabályzat tartalmaz.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Függelékben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben a jogszabályi előírások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

1. Alapító okirat
2. KÖZIM együttműködési megállapodás

A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

1. Éves beszámoló
2. Éves munkaterv
3. Munkavédelmi és Tűzvédelmi szabályzat (KÖZIM)
4. Belső Ellenőrzési Kézikönyv
5. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
6. Iratkezelési Szabályzat
7. Cafeteria Szabályzat
8. Számviteli Politika
9. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
10. Eszközök és források értékelési szabályzata

11. Számlarend
12. Pénzkezelési Szabályzat
13. Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat
14. Felesleges Eszközök Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata
15. Összeférhetetlenségi Szabályzat
16. Vagyonnyilatkozat tételi Szabályzat
17. Ajándékok elfogadásának szabályzata
18. Anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat
19. Beszerzési szabályzat
20. Integrált kockázatkezelési szabályzat
21. Kiküldetési szabályzat
22. Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje
23. Reprezentációs kiadások szabályzata
24. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
25. Közérdekű adatok megismerésének rendje
26. Informatikai biztonsági rendszer szabályzat
27. Stratégiai ellenőrzési terv
28. Belső ellenőrzési kézikönyv
29. Cafetéria szabályzat
30. Pandémiás terv

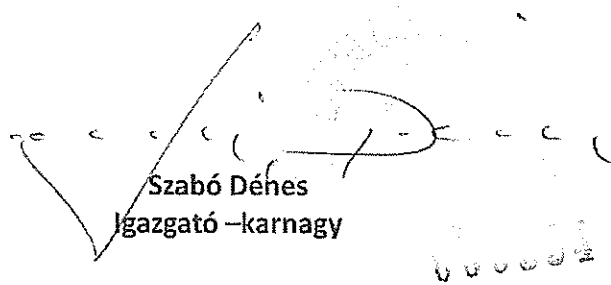
XI. ZÁRADÉK

A Nyíregyházi Cantemus Kórus Szervezeti és Működési szabályzata 2023. február napján lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a fenntartó szerv, valamint az igazgató kérheti. A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései értelemszerűen megváltoznak, ha a működési rendre vonatkozó újabb jogszabályok lépnek életbe. Bármilyen szervezeti változást írásban kell rögzíteni és a szabályzathoz mellékelni.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény igazgatója készíti el és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése hagyja jóvá.

Nyíregyháza, 2023. február hó 03. nap


Szabó Dénes
Igazgató –karnagy





Ügyiratszám: SZOC/1123-1/2023
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

Előterjesztés
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez -

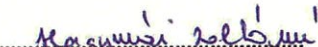
**A köztisztviselési feladatokhoz kapcsolódó nyersanyagnorma és térítési díjak meghatározásáról szóló 103/2021.
(VI.24.) számú határozat módosítására**

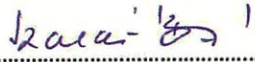

.....
Jászai Ménéhért
alpolgármester


.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője


.....
Szűrös Anita
Gazdasági Osztály vezetője


.....
Szikszainé Kiss Edit
Eszterlanc Északi Óvoda vezetője


.....
Skarbit Józsefné
Gyermekek Háza Déli Óvoda vezetője


.....
Szalainé Benyusz Klára
Búzaszem Nyugati Óvoda vezetője


.....
Török Edit
Tündérvárosi Keleti Óvoda vezetője


.....
Metzner Zsolt
KÖZIM vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása:


.....

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző


.....

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság

000005





Tisztelt Közgyűlés!

A közétkeztetésben partner vállalkozók 2023. januárjában ismételt rendkívüli áremelési kérelemmel éltek Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felé, az intézményi gyermekétkeztetés nyersanyagnormájának emelése végett. Kérelmükben előadták, hogy az élelmiszerköltségek tekintetében tavalyi évben bekövetkezett áremelkedés súlyos mértékben érinti a szolgáltatást, valamint, hogy az árak olyan mértékben emelkedtek, hogy a 2023.01.01.-től eszközölt emelés nem fedezi a költségeiket.

Szerződésünk vonatkozó rendelkezései értelmében a Vállalkozóknak fizetendő vállalkozási díj szerződés szerinti összetevői a Közgyűlés által határozatban elfogadott mindenkori élelmészeti nyersanyagnorma, valamint a vállalkozó által megajánlott fix rezsizárlány összege.

A nyersanyagnorma tekintetében a Vállalkozási szerződés szerint felek évente elszámolnak egymással, amely elszámolás egyik eleme, hogy a nyersanyagnorma összegét minden évben, minden év 01.01. napjától az Önkormányzat Közgyűlése határozza meg, a KSH élelmiszerek elmúlt 12 havi rátájának figyelembevételével.

A Tisztelt Közgyűlés ezen szerződéses kötelezettségének eleget téve a legutóbbi ülésén az akkor rendelkezésre álló KSH adatok alapulvételével a nyersanyagnorma tekintetében a 190/2022. (XII.1.)-es határozatával a 2022.01.01-es időállapothoz képest +40%-os mértékű áremelést hagyott jóvá.

Vállalkozók jelen kérelmükkel ezen felül további +18%-os rendkívüli áremelést kérnek, az élelmiszerárak drasztikus emelkedésének fedezése végett.

A KSH legfrissebb, 2023.01. havi adatai alapján az élelmiszerárakban a tavalyi év azonos időszakához képest +4%-os, igazolható emelkedés következett be, így méltányolva a partnereink kérelmét, figyelembe véve a piaci viszonyokban bekövetkezett rendkívüli változásokat 2023.03.01. napjától a jelen előterjesztés 1. mellékletében foglaltak szerint +6%-al javasoljuk az élelmészeti nyersanyagnorma jóváhagyását a Tisztelt Közgyűlésnek, azzal, hogy ezen rendkívüli emelés a 2023.01.01. napjától meghatározott „bázis” árakba nem épül be.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és azt a határozat-tervezetben foglaltak szerint elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2023.02.13.

Tisztelettel:


Jászai Mennyhért polgármester

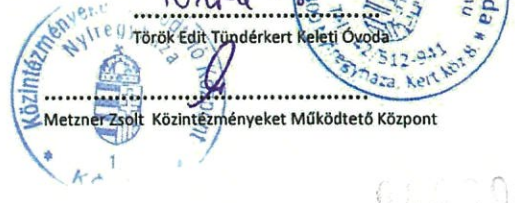

Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznev. o.


Szűrs Anita Gazdasági O.


Szalainé Benyusz Klára Búzászem Nyugati Óvoda


Szikszainé Kiss Edit Eszterlánc Észak-i Óv.


Török Edit Tündérvárosi Keleti Óvoda





Határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK
..../2023.(II.16.) számú
határozata

A köztétkezési feladatokhoz kapcsolódó nyersanyagnorma és térítési díjak meghatározásáról szóló 103/2021.
(VI.24.) számú határozat módosításáról

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta és

1./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 103/2021. (VI.24.) számú határozatának 2.) pontját az alábbiak szerint módosítja:

„2.) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az EKR000809922020 számú közbeszerzési eljárás eredményeként köztétkezési feladatok ellátására kötött szerződéssel kapcsolatos élelmezési nyersanyagnorma és térítési díjak összegét 2023. március 1. napjától az 1. számú mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.

2./ az 1. pontban hivatkozott határozat 1. melléklete helyébe jelen határozat 1. melléklete lép.

Nyíregyháza, 2023.02.16.

A határozatot kapták:

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző, és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./ Közintézményeket Működtető Központ
- 4./ Tündérváros Keleti Óvoda
- 5./ Búzaszem Nyugati Óvoda
- 6./ Gyermekház Déli Óvoda
- 7./ Eszterlánc Északi Óvoda
- 8./ Elamen Kereskedelmi és Vendéglátó Zrt.
- 9./ Cívus-Hungast Kft. Kft.

66667

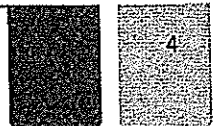


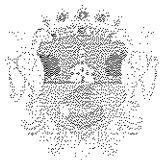


1. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének .../2023. (II.16.) számú határozatához

Megnevezés	Alap			Diétás		
	Nettó nyersanyagnorma Ft/nap	Bruttó nyersanyagnorma a Ft/nap	Térítési díj Ft/nap	Nettó nyersanyagnorma Ft/nap	Bruttó nyersanyagnorma a Ft/nap	Térítési díj Ft/nap
Oktatási intézmények						
Óvoda (tízórai, ebéd, uzsonna)	585,4	743,5	745	700,7	889,9	890
- tízórai	121,8	154,7	155	145,4	184,7	185
- ebéd	370,2	470,2	470	442,9	562,5	560
- uzsonna	93,4	118,6	120	112,4	142,7	145
Általános iskola 7-10 éves (Tízórai, ebéd, uzsonna)	716,4	909,8	910	861,8	1 094,6	1 095
- tízórai	129,7	164,7	165	155,0	196,9	195
- ebéd	468,1	594,5	595	561,4	713,0	715
- uzsonna	118,6	150,6	150	145,4	184,7	185
Általános iskola 11-14.éves (Tízórai, ebéd, uzsonna)	722,7	917,8	920	868,1	1 102,6	1 100
- tízórai	129,7	164,7	165	155,0	196,9	195
- ebéd	471,2	598,4	600	567,7	721,0	720
- uzsonna	121,8	154,7	155	145,4	184,7	185
Menza						
- általános iskola	471,2	598,4	600	567,7	721,0	720
- középiskola	512,4	650,7	650	615,1	781,2	780
Diákotthon, kollégium						
- általános iskola (teljeskörű)	1 293,5	1 642,7	1 645	1 552,9	1 972,3	1 970
- reggeli	256,1	325,2	325	305,3	387,7	385
- tízórai	129,7	164,7	165	155,0	196,9	195
- ebéd	468,1	594,5	595	561,4	713,0	715
- uzsonna	118,6	150,6	150	145,4	184,7	185
- vacsora	321,0	407,7	410	385,8	490,0	490
- középiskolai, szakiskolai tanulók (teljeskörű)	1 130,8	1 436,1	1 435	1 358,4	1 725,2	1 725
- reggeli	268,9	341,5	340	322,7	409,8	410
- ebéd	512,4	650,7	650	615,1	781,2	780
- vacsora	349,5	443,9	445	420,6	534,2	535
- sportkollégium	1 703,3	2 163,2	2 160	2 043,0	2 594,6	2 595
- reggeli	414,4	526,3	525	496,5	630,6	630
- ebéd	776,5	986,2	985	929,8	1 180,8	1 180
- vacsora	512,4	650,7	650	616,7	783,2	785

66663





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-203-4/2023.
Ügyintéző: Kissné Orosz Anita

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén lévő állami fenntartású általános iskolák
felvételi körzetének meghatározására vonatkozó tervezet véleményezésére**

Jászai Menyhért
alpolgármester

Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

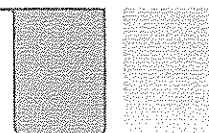
Az előterjesztést véleményezi:

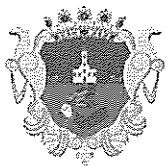
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság



NYÍREGYHÁZA

000000
WWW.NYIREGYHAZA.HU





Tisztelt Közgyűlés!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (8) bekezdése szerint a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 24. § (1a) bekezdése alapján a települési önkormányzat a véleményéről, az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

Az EMMI rendelet 24. § (1b) pontja alapján az illetékes tankerületi központ a települési önkormányzat szerinti vélemény és egyetértés figyelembevételével kijelölt körzetekről február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot. Egyetértés hiányában vagy körzethatár-módosítást kezdeményező javaslattétel esetén a tankerületi központ az egyeztetést követően jelöli ki a felvételi körzeteket február utolsó napjáig.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolai körzetek szerinti létszámát 2022. évben a hatályban lévő Nkt. szabályozásának megfelelően megküldte a Nyíregyházi Tankerületi Központ részére.

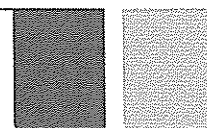
A Nyíregyházi Tankerületi Központ 2022. november 30. napján megküldte Önkormányzatunk részére az iskolai körzethatár tervezetét véleményezés céljából.

A körzethatárok véleményezése során figyelembe kell venni az Nkt. 50. § (6) bekezdését, amely szerint az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító iskola). Ha a településen több általános iskola működik, az egyes általános iskolai körzetet úgy kell meghatározni, hogy kialakíthatóvá váljon a hátrányos helyzetű gyermekek egyenletes aránya a nevelési-oktatási intézményekben.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén a rendelkezésünkre álló adatok alapján 28 alapfokú intézmény fogadja a diákokat. Ebből állami fenntartásban a Nyíregyházi Tankerületi Központ működtetésében 18 intézmény, egyházi fenntartásban 8 intézmény és egyéb fenntartású intézményként 2 iskola várja az alapfokú tanulmányaikat folytató diákokat. A városban működő 28 alapfokú intézmény közül a jogszabályi követelményeknek megfelelően a Nyíregyházi Tankerületi Központ 13 iskolája rendelkezik felvételi körzettel.

A kötelező felvételt biztosító iskola (körzetes iskola) kijelölésével kapcsolatos szabályként az EMMI rendelet 24. § (2) bekezdése meghatározza, hogy ha a településen, kerületben több általános iskola vagy tagintézmény, feladatellátási hely működik, a hátrányos helyzetű tanulóknak az egyes felvételi körzetekben kiszámított aránya legfeljebb tizenöt százalékponttal lehet magasabb, mint az általános iskolába járó hátrányos helyzetű gyermekeknek a település, kerület egészére kiszámított aránya. A hátrányos helyzetű gyermekeknek a településen belüli arányát oly módon kell meghatározni, hogy az adott településen

000200





lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes általános iskolába járó hátrányos helyzetű gyermekek létszámát el kell osztani a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes általános iskolába járó gyermek létszámával, mely adatokat Nyíregyháza Megyei Jogú Városra vonatkozóan az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

Hátrányos helyzetű gyermekek aránya a településen

Nyíregyházán 2022. október 1-én a jegyzői nyilvántartás szerint az általános iskolába járó hátrányos helyzetű (HH) gyermekeknek a település egészére kiszámított aránya 0,7 %.

Ha az arányokat az intézmények, tagintézmények felvételi körzeten belüli bontásában vizsgáljuk, a kötelező felvételt biztosító iskolákban 0,2 %-tól 1,5 %-ig szóródnak az arányok. A felvételi körzetek közül a települési arány felett 6 körzet található. A legmagasabb az arányszám a Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézmény körzetében (1,5 %), a Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium körzetében (1,46 %) és a Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola körzetében (1,44 %). A települési arány alatt 7 körzet található. A legalacsonyabb a Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézményben (0 %), a Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézményben (0,2 %), a Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskolában (0,25 %) és a Nyíregyházi Bem József Általános Iskolában (0,27 %).

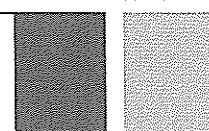
Megállapítható, hogy a jegyzői nyilvántartás szerint a hátrányos helyzetű tanulóknak az egyes felvételi körzetekben kiszámított aránya **sehol sem éri el a 15 százalékpontos eltérést** az általános iskolába járó hátrányos helyzetű gyermekeknek a település arányához képest. Az eltérés legmagasabb értéke 1,5 százalék.

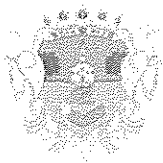
Az elmúlt években az állami fenntartású általános iskolák felvételi körzetének meghatározásának véleményezésekor előadtuk, hogy a város területén több olyan alapfokú köznevelési intézmény van, ahol a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya kimutathatóan magas, illetve a ténylegesen beiratkozott hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű tanulók száma az adott köznevelési intézményben magas, de a jegyzői nyilvántartásból ez nem mutatható ki. Ennek oka egyrészt a nevelésbe vett gyermekek nyilvántartásában, másrészt abban rejlik, hogy a körzetek meghatározásánál a jogszabály a hátrányos helyzetű gyermekek arányát veszi figyelembe, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számát nem. A hátrányos helyzetű, és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányának vizsgálatánál megállapítható másik tendencia az, hogy az egyházi és nem állami fenntartású iskolákban továbbra sincs vagy alacsony a hátrányos helyzetű, és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számaránya. Az iskolák egységes tehervállalása érdekében mindezek miatt a korábbi években megfogalmazott javaslatunkat a határozat-tervezetben foglaltak szerint fenntartjuk.

A Nyíregyházi Tankerületi Központ által elkészített és részünkre megküldött iskolai felvételi körzethatárok tervezete a jelenleg hatályban lévő jogszabálynak megfelelően készült el. A jelenleg javasolt iskolai körzethatár tervezetben a 2022. év elején meghatározott iskolai körzethatárhoz viszonyítva a következőkben felsorolt módosítások történtek:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2022. évben elfogadott közterületek elnevezéséről szóló határozatok alapján a megszűnt közterületek kikerültek és az új közterületek pedig bekerültek az érintett iskolák körzetébe.

000001





Új közterületként került az iskolák körzetébe:

- o A Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézmény körzetébe az **Irsai Gusztáv utca**.
- o A Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézmény körzetébe a **Béke köz**, a **Lujza köz**.
- o A Bem József Általános Iskola körzetébe a **Teknős utca**, a **Hód utca** és a **Szalamandra utca**.
- o A Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézmény körzetébe a **Lucfenyő utca**.
- o Az Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézmény körzetébe a **Mogyoró köz**, a **Pisztácia utca** és a **Pisztácia köz**.
- o Az Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézmény körzetébe a **Kollégium köz** és a **Menta utca**.

Megszűnt, átnevezett közterületek, amelyek kikerültek az intézmények körzeteiből:


- A **Gitár utca** a Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézmény körzetéből, mert törlésre került a közterület neve.
- A **Veresssárda utca** a Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézmény körzetéből, mert törlésre került átnevezés miatt a közterület neve.
- A **Boróka köz** a Móricz Zsigmond Általános Iskola Váci Mihály Tagintézmény körzetéből, mert törlésre került a közterület neve.
- A **Búzakalász sor** az Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézmény körzetéből, mert törlésre került a közterület neve.
- A **Kisasszony tér** az Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézmény körzetéből, mert tévesen került elnevezésre és törlésre került a közterület neve.

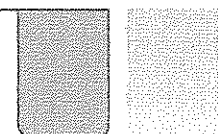
A Nyíregyházi Tankerületi Központ a jogszabálynak megfelelően a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét és az egységes gyógypedagógiai módszertani intézmények kijelölt felvételi körzetét a határozat 2. és a 3. számú melléklete szerint határozza meg, melyekben az elmúlt évekhez képes változás, módosítás nincs.

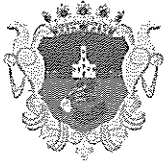
Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozat-tervezetet és annak mellékleteit elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 7.

Tisztelettel:


Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető





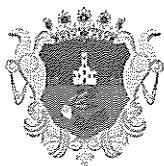
1. melléklet a SZOC-203-4/2023. számú előterjesztéshez
HH-s általános iskolai tanulók települési és felvételi körzeten belüli aránya
(2022. október 1. szerinti állapot)

	Intézmény/tagintézmény neve	Körzetes tanulók száma (fő) <i>(Visual Reister alapján)</i> (Fő)	Körzetes HH-s tanulók száma (fő) <i>(jegyzői nyilvántar tás alapján)</i> (Fő)	Körzete s HH-s tanulók aránya (%)
1	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Nyíregyháza, Ungvár sétány 22.	1228	18	1,46
2	Szőlőskerti Tagintézmény Nyíregyháza, Kollégium u. 54.	549	2	0,4
3	Szabó Lőrinc Tagintézmény Nyíregyháza, Igrice u. 6.	624	1	0,2
4	Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Nyíregyháza, Epreskert út 10	1112	3	0,27
5	Gárdonyi Géza Tagintézménye Nyíregyháza, Kórház u. 13.	651	10	1,5
6	Herman Ottó Tagintézmény Nyíregyháza-Oros, Fő út 60.	1118	0	0
7	Kazinczy Ferenc Tagintézménye 4400 Nyíregyháza, Árok u. 17.	824	9	1,1
8	Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola, Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.	1191	3	0,25
9	Petőfi Sándor Tagintézménye Nyíregyháza, Alma út 70	914	8	0,87
10	Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Nyíregyháza, Virág utca 65.	969	14	1,44
11	Kertvárosi Tagintézménye, Nyíregyháza, Könyök u. 1/a	731	3	0,4
12	Váci Mihály Tagintézménye, Nyíregyháza, Rozsrétkor 17	290	1	0,3
13	Vécsey Károly Tagintézménye, 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.	654	5	0,8
	Települési arány Összesen:	10857	77	0,7

000200

WWW.NYIREGYHAZA.HU





2. melléklet a SZOC-203-4/2023. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT-TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II. 16.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén lévő állami fenntartású általános iskolák
felvételi körzetének meghatározására vonatkozó tervezet véleményezéséről

A Közgyűlés

1./ az előterjesztést megtárgyalta és **javasolja** a Nyíregyházi Tankerületi Központ által megküldött Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzetének meghatározását az 1. számú melléklet szerint, a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét a 2. számú melléklet szerint és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmények kijelölt felvételi körzetét a 3. számú melléklet szerint.

2./ Javasolja a Nyíregyházi Tankerületi Központnak:

- az általános iskolák körzethatárainak meghatározásánál vegyék figyelembe a köznevelési intézményben ténylegesen megjelenő hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számának alakulását is, mert a jelenlegi szabályozás alapján ez a mutató szám nem jelenik meg a körzethatárok kialakításánál, de az iskolák diákjainak összetételét befolyásolja,
- kezdeményezzen egyeztetést a gyermekvédelmi intézményeket fenntartókkal, működtetőkkel az intézmények létrehozásával, kialakításával kapcsolatosan,
- a gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményeknek a megyében történő arányosabb elhelyezése érdekében kezdeményezzen egyeztetést a fenntartókkal, működtetőkkel,
- az iskolák a szabad iskolaválasztás elvét figyelembe véve, fokozottan figyeljenek a körzet területén élő gyermekek felvételére,
- kezdeményezzen egyeztetést a városban általános iskolákat működtető nem állami fenntartókkal az egységes tehervállalás érdekében.

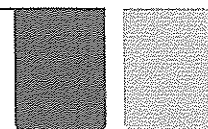
Nyíregyháza, 2023. február 16.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

A határozatról értesül:

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A Címzetes Főjegyző
- 3./ Nyíregyházi Tankerületi Központ 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B
- 4./ Irattár

000004



1. számú melléklet a .../2023.(II.16.) számú határozathoz

Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzetei utcák szerinti bontásban
2023.

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ		
Általános iskola megnevezése	Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola		
Általános iskola címe	4400 Nyíregyháza, Virág utca 65.		
OM azonosító	033423		
Kijelölt felvételi körzet utcák szerinti bontásban			
Achim András utca	Hatház utca	Muskáli utca	Telek utca
Ady Endre utca	Hatfel tér	Nádor utca	Tompa Mihály utca
Akácfa tér	Hegedű utca	Nyugati I. utca	Tóvis utca
Akácfa utca	Honvéd utca	Nyugati II. utca	Tökör utca
Ákolmány utca	Hosszúhátú út	Palánta utca	Tünde utca 1-11-ig páratlan, 2-12-ig páros
Alsópázsit utca	Kankás utca	Paripa utca	Tűske utca
Álvég utca	Kesza utca	Párta utca	Újtelekbetör
Árpa utca	Katona köz	Pejtkő utca	Váci Mihály utca
Bartók Béla utca	Katona utca	Pusztai utca	Vaskapu utca
Bekacs utca	Keleti I. utca	Róka köz	Vég utca
Birtok utca	Keleti II. utca	Róka utca	Vincelér utca
Bor utca	Kert köz	Róka zug	Virág köz
Budai Nagy Antal utca	Kert utca	Rokolya utca	Virág utca
Csillag köz	Köz utca	Róza utca	Vonati utca
Csillag utca	Klyó utca	Salföld köz	Zenita utca
Cajpka köz	Kistelekbetörő út	Sandka utca	Zimony utca
Cajpka utca	Kocsis utca	Sörház utca	Zöldfa utca
Dália utca 8, 9, 10, 11	Korong utca	Sörte utca	
Debreceni út	Koszonó utca	Szalma utca	
Domb utca	Kötény utca	Szánkó utca	
Eke utca	Lakánys tér	Szántó-Kovács János utca	
Erzsébet tér	Lejtő utca 1-19-ig folyamatos	Szarvas utca 2-126 páros	
Esze Tamás utca	Lóczy bokor	Szerén utca	
Farm utca	Lomb köz	Szilfa utca	
Fűtér utca	Lomb utca	Szirt utca	
Folyóka utca	Margvető utca	Tábor utca	
Füredi utca	Major utca	Tafca utca	
Gólya utca	Martinovics tér	Talér köz	
Gólya utca	Matróz utca	Talér utca	
Gólya zug	Meggyfa utca	Táncsics Mihály utca	
Gömb utca	Mohács utca	Tarnai Márton utca	
Gyilk utca	Móricz Zsigmond utca	Téglá utca	

000000

**Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzeti utcák szerinti bontásban
2023.**

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ		
Általános iskola megnevezése	Nyíregyházi Móríz Zsigmond Általános Iskola		
Általános iskola címe	4400 Nyíregyháza, Virág utca 65.		
OM azonosító	033423		
Tagintézmény neve	Nyíregyházi Móríz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye		
Tagintézmény címe	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.		
Kijelölt felvételi körzet utcák szerinti bontásban			
Akácos köz	Hárfa utca	Vécsey köz	
Akácos utca páratlan oldal 1-37/A-ig 2-32-ig páros	Horog utca	Vécsey utca	
Állomás tér	Huszársor	Verescsárda dűlő	
Arany János utca	Jósa András utca	Irsai Gusztáv utca	
Árpád utca	Karám utca		
Barázda utca	Kiss Ernő utca		
Báthory utca	Kölcsy Ferenc utca		
Bem József utca	Lehel utca		
Benczúr Gyula tér	Lovas utca		
Butykai út	Madách Imre utca		
Cimbalom utca	Madarász utca		
Citera utca	Muskáli köz		
Damjanich utca	Nádas part		
Darázs dűlő	Népkert utca		
Darázs utca	Oláhréti út		
Deák Ferenc út	Pálmá utca		
Er utca	Petőfi utca		
Északi 1. utca	Róna utca		
Földi utca	Sentéstelep utca		
Furulya utca	Simai tér		
Gagna dűlő	Simai út		
Gazda utca	Szarvas utca 3-123 páratlan		
Görgey Artúr utca páros oldal 2-12-ig; páratlan oldal 1-15-ig	Széchényi utca		
Gyékényes part	Tarló utca		
Gyöngyvirág utca	Tóki utca		
	Vay Adám utca		

000000

**Nyíregyháza település Intézményeknek kijelölt felvételi körzetei utcák szerinti bontásban
2023.**

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ		
Általános iskola megnevezése	Nyíregyházi Mórlicz Zsigmond Általános Iskola		
Általános iskola címe	4400 Nyíregyháza, Virág utca 65.		
OM azonosító	033423		
Tagintézmény neve	Nyíregyházi Mórlicz Zsigmond Általános Iskola Váci Mihály Tagintézménye		
Tagintézmény címe	4400 Nyíregyháza, Rozsrét bokor 17.		
Kijelölt felvételi körzet utcák szerinti bontásban			
Akácos utca páratlan oldal 39-től 101-ig	Fenyő utca	Luby Margit utca	Tarka utca
Alsópán tanya	Fertály utca	Mandabokor I.	Tengely utca
Alsóbadur bokor	Fézféle utca	Mandabokor II.	Tiszavirág utca
Alsóbadur utca	Főzespárt	Mandabokori út	Törökrozsza utca
Aranyfűrt köz	Görgey Artúr utca páros oldal 14-től 70-ig páratlan oldal 17-től 57-ig	Mécsvirág köz	Tulipán köz
Aranyfűrt utca	Gyertyán utca	Mécsvirág utca	Tulipán utca
Bajcsy-Zsilinszky utca	Gyöngyperle utca	Mester utca	Turi Sándor utca
Bálintbokor	Hajlás utca	Mezőbíró utca	Tűcsök utca
Batár utca	Harangvirág utca	Mezővég utca	Újsortanya
Benkő István utca	Hintó utca	Nagykőműi utca	Vadastanya
Berkenye köz	Homok utca	Nyírtanya	Véka utca
Berkenye sor	Horgásztanya utca	Osvény utca	Verbunk utca
Berkenye utca	Jegenye köz	Páfrány köz	
Bodnár Bálint utca	Jegenye sor	Páfrány utca	
Bodobács utca	Jegenye utca	Pávaszem utca	
Bogács utca	Juhar utca	Pikkely köz	
Boróka utca	Kabay János utca	Pikkely utca	
Borosgyáros út	Kalászos utca	Pikkely zug	
Botafó utca	Kállairát	Pille utca	
Butykasor	Kankalin utca	Ponty utca	
Butykalep	Kárász utca	Repkény utca	
Búzavirág utca	Katica utca	Rozsrétbokori út	
Cirmos köz	Kerektánc utca	Rozsrétbokori zug	
Cirmos utca	Kertlész utca	Rozstelek utca	
Császárszállási út	Kerülő utca	Sáfrány utca	
Cséplő utca	Kisbíró utca	Suták Sámuel utca	
Csillagfűrt utca	Kordován bokor	Süggér utca	
Fagyöngy utca	Köles utca	Szők köz	
Fátyolka utca	Ladik utca	Szabadság utca	
Fedics Mihály utca	Lászlótanya	Szőcske utca	
	Lóter utca	Tavirózsa utca	

000007

**Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzetei utcák szerinti bontásban
2023.**

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ			
Általános iskola megnevezése	Nyíregyházi Mórlicz Zsigmond Általános Iskola			
Általános iskola címe	4400 Nyíregyháza, Virág utca 65.			
OM azonosító	033423			
Tagintézmény neve	Nyíregyházi Mórlicz Zsigmond Általános Iskola Kertvárosi Tagintézménye			
Tagintézmény címe	4400 Nyíregyháza, Kőnyök utca 1/a.			
Kijelölt felvételi körzet utcák szerinti bontásban				
Akácvirág utca	Erkel Ferenc utca	Kemence utca	Réppágy Mihály utca	Vasutas utca
Álkony utca	Esthajnal utca	Kikelet utca	Rét utca	Vereczke utca
Antalbokor	Fabula utca	Kinizsi Pál utca	Rökabokor	Zenit utca
Antalbokori út	Fáy András utca	Kovácsbokor	Rökabokori út	Zomberibokor
Aranyseső utca	Fészek utca	Kőnyök utca	Rokka utca	Zomberibokori út
Bárfia utca	Főkető utca	Kőrös utca	Rozsnyó utca	Zsindely utca
Bedőbokor	Galánta utca	Kralovicsky András utca	Róvid utca	
Benehalom dőlő	Gémeskút utca	Kupa utca	Salamonbokor	
Benehalom utca	Gerhájbokor	Labda utca	Sás utca	
Benkő bokor	Gerle utca	LEGO utca	Soltész István köz	
Boghya utca	Hadik András utca	Legyező utca	Soltész István utca	
Bojtár utca	Hajnal utca	Liget utca	Sonkóly utca	
Bokréta utca	Hajnalcsillag utca	Lőcse utca	Sulyánbokor	
Bólyai tér	Hársfa utca	Meskó Pál utca	Szabadságbokor	
Bónis Sámuel utca	Hegyi utca	Mohosbokor	Szarka utca	
Boltván János utca	Horgony utca	Munkás utca	Szelesbokor	
Cinka utca	Hóvirág utca	Nádásbokor	Szelesbokor	
Csaillos utca	Júli utca	Naplemente utca	Szélesbokori út	
Csendes utca	Jász utca	Napraforgó utca	Szélesbokori köz	
Csóka utca	Istvánbokor	Nyíl utca	Szika utca	
Csűr utca	Iv utca	Nyíra utca	Szirm utca	
Debrézbokor	Jánosbokor	Óveda utca	Szitya utca	
Dejéb utca	Jászol utca	Padka utca	Tábla utca	
DeKovits utca	Jászó utca	Patay István utca	Tiszaléki utca	
Daró utca	Kancsó utca	Patocs utca	Tiszavasvári út	
Dobó István utca	Kapitár utca	Petrikovics Antal utca	Tó utca	
Dobosina utca	Kassa köz	Püspök utca	Torok utca	
Dugonics köz	Kassa utca	Püvör utca	Újház sor	
Dugonics utca	Kazal utca	Polyákbokor	Vajdabokor	
Ereszfa utca	Kazárbokor	Prága utca	Vályog utca	
Ereszfa köz	Kazinczy Ferenc utca	Rakovszky Sámuel utca	Varmabokor	

**Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzeti utcák szerinti bontásban
2023**

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ		
Általános iskola megnevezése	Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola		
Általános iskola címe	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 8.		
OM azonosító	033425		
Kijelölt felvételi körzet utcák szerinti bontásban			
Anyag utca	Korhány dűlő	Újévi utca	
Anyfal utca	Kosztolányi Dezső utca	Vértanúk utca	
Béri Balogh Adám utca	Kőrösi Csoma Sándor utca	Viktória köz	
Besztercel utca	Lehár Ferenc utca	Viktória utca	
Czekler Orbán utca	Lobogó utca	Zászkös utca	
Czuczor Gergely utca	Mányoki Adám utca		
Család utca	Margócsy József sétány		
Dandár utca	Mikeš Kelómen utca		
Dobos András utca	Mikszáth Kálmán utca		
Duránci utca	Mirabella utca		
Fazekas János tér	Nád utca		
Futó köz	Nagyvárad utca		
Futó utca	Orosi út		
Gábor Áron utca	Ormester utca		
Gál Ambrus utca	Pazonyi út 16-28-ig páros 17-99-ig páratlan		
Gárdonyi Géza utca	Penyiget utca		
Gerliczkai Mihály utca	Ráday Pál utca		
Gömöri utca	Ringó utca		
Hajdú utca	Sarkó utca		
Háromszék utca	Semmelweis utca		
Hengersor	Sport utca		
Huszka Jenő utca	Szalag utca		
Jávorka Adám utca	Szentháromság tér		
Jég utca	Szilvavölgy sétány		
Jelvény utca	Than Mór utca		
Kálai út 2-70-ig páros 3-71B-ig páratlan	Thököly Imre tér		
Kambár utca	Thököly Imre utca		
Kapitány utca	Tilaf utca		
Káplár utca	Törzs utca		
Kelci Márton utca	Tűzér köz		
Kengyel utca	Tűzér utca		

Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzetei utcák szerinti bontásban
2023.

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ			
Általános iskola megnevezése	Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola			
Általános iskola címe	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér B.			
OM azonosító	033425			
Tagintézmény neve	Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye			
Tagintézmény címe	4405 Nyíregyháza, Alma utca 70.			
	Kijelölt felvételi körzet utcák szerinti bontásban			
Afonya utca	Ferő utca	Kies utca	Mérő köz	Ribiszka utca
Agár utca	Foxi utca	Kilátó utca, Kilátó zug	Mérő utca	Sétány utca
Alma utca	Fűtőcs utca	Kisdófa utca	Mives utca	Számadó köz
Apadó utca	Gesztenya utca	Komondor utca	Mocsár utca	Számadó utca
Araló utca	Gilice utca	Kopó utca	Molnár utca	Spániai utca
Bárony utca	Gombkötő utca	Kökény utca	Mozsár utca	Szászkútanya
Bazsalikom köz	Gombdás utca, Gombdás köz	Kömüves utca	Nárcisz köz	Százados utca
Bazsalikom utca	Gondos utca	Könyves utca	Nárcisz utca	Szedes köz
Béke utca, Béke köz	Gyergő utca	Kulcsár utca	Nyereg utca	Szedes utca
Bernáthegyi utca	Gyimes utca	Kuvasz utca	Nyírfes utca	Szetter utca
Bébita utca	Hajó utca	Labrador köz	Ostor utca	Szilgyártó utca
Bodza utca	Haladás utca	Labrador utca	Ököröl tanya	Sztrakotó utca
Bognár utca	Hamvas utca	Ladánydűlő	Oszirózsa köz	Szűs utca
Bogyó utca 1-től- 3-ig páratlan, 2-től-10-ig páros	Harangozó utca	Lajos utca	Oszirózsa utca	Szűs zug
Borivő utca	Haragita utca	Lakatos köz	Oszirózsa zug	Szűszem utca
Borsos utca	Házhegy I. utca	Lakatos utca	Pásztor köz	Szűszabó utca
Boxer utca	Hőja utca	Lapály utca	Pásztor utca	Taszkó utca
Bögre utca	Hold utca	Lászlóesere dűlő	Patkó utca	Takács utca
Cirbólya utca	Ipari utca	Lejtő utca	Pince utca	Tátika utca
Csárda utca	Jó utca	Lejtő utca 24-58/B-ig páros 21-55/B-ig páratlan	Pipacs utca	Temes utca
Csömlele köz	Josta utca, Josta köz	Lombkorona köz	Pitvarkert utca	Terrier utca
Csemete utca	Kacsagó utca	Lombkorona köz	Pitypang utca	Tímár utca
Csikós utca	Kálmós utca	Lovag utca	Póni utca	Toboz utca
Dalmata utca	Kálmi út 72-104-ig páros 73-153-ig páratlan	Lujza utca, Lujza köz	Prés utca	Tündérlá utca
Délibáb utca	Kalota utca	Madár utca	Pull köz	Tünde utca 14-től páros folyamatos, 13-tól páratlan folyamatos, Tünde köz
Déliqő utca	Kamilla utca	Majlornna utca	Pull utca	Uszár utca
Doberman utca	Kánász utca	Málna utca	Puszpáng utca	Vadnikatanya, Vadnikka köz
Eprő utca	Karjé utca	Mandula utca	Puttony utca	Vérce utca
Erdőhegyi utca	Kerecseny utca	Margareta utca	Rezeda köz	Vízla utca
Falleg utca	Kéményseprő utca, Kéményseprő köz	Maros utca	Rezeda utca, Rezeda zug	Zöldmező utca
Fény utca	Kerékvártó utca	Mazzola utca	Rétisas utca	Zsálya utca

000000

Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzetek utcák szerinti bontásban
2023.

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ		
Általános iskola megnevezése	Nyíregyházi Bem József Általános Iskola		
Általános iskola címe	4400 Nyíregyháza, Epreskert utca 10.		
OM azonosító	033401		
Kijelölt felvételi körzet utcák szerinti bontásban			
András utca	Homok tér	Lilom utca	Skanzen utca
Anna utca	Homoksor	Liszt Ferenc utca	Sóstói út 1-29-ig páratlan 10-76-ig páros
Árnyas utca	Hősök tere	Luther tér	Szabadság tér
Ávár utca	Hunyadi utca	Luther utca	Szeghő utca
Béla utca	Ibolya utca	Magdolna utca	Szent István utca
Belső körút	Inczedy sor	Majális utca	Szent Miklós tér
Bercsényi utca	Iskola utca	Mák utca	Szindbád sétány
Berenát utca	István utca	Málta utca	Szivárvány köz
Bethlen Gábor utca 2-28-ig páros 1-39-ig páratlan	Jóka tér	Mária utca	Szivárvány utca
Blaha Lujza sétány	Juhász Gyula utca	Mártírok tere	Szódaház utca
Bocskai utca	Jupiter utca	Márvány utca	Tamási utca
Borbála utca	Kálmán utca	Mátyás utca	Tarcsai István utca
Bujtos utca	Kardvirág utca	Merkúr utca	Tavaszi utca
Csáki István utca	Katalin utca	Mókus köz	Tóth Árpád utca
Csáktornyos utca	Kecsege utca, Kecsege köz	Nagy Imre tér	Tókyás sor
Csónak utca	Kereszt utca	Nefelejcs utca	Tókyás utca
Dózsa György utca	Keskeny köz	Nyar utca	Vandlik Márton utca
Egyház utca	Keskeny utca	Nyírfák tér	Vay Ádám könt
Eötvös utca	Kodály Zoltán utca	Nyírfák utca	Vénusz utca
Epreskert utca	Korányi Frigyes utca 4-16/A-ig páros	Ópál köz	Vészt utca
Erdész utca	Kossuth Lajos utca 1-77-ig páratlan	Orsolya utca	Vidra utca
Erdőfalva utca	Kossuth tér	Országzászló tér	Viola utca 1-17-ig páratlan
Erika utca	Körte utca	Oszbó utca 2-90/B-ig páros 1-69-ig páratlan	Zápor utca
Ferenc körút	Közép utca	Páva köz	Zivatar utca
Forgó utca	Krisztina utca	Pázsit utca	Zrínyi Ilona utca
Fürdő köz	Kriszta Gyula köz	Sarkantyú utca	Zsák utca
Fürdő utca	Kriszta Gyula utca	Sas utca	Zsombék utca
Gárbaki utca 1-67-ig páratlan	Kürt utca	Selvem utca	Telkes utca
Góza utca	Lajos utca	Sikló köz	Hód utca
Gólyás köz	László utca	Sikló utca	Szalánondra utca
Három utca	Lenke utca	Síp utca	

**Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzetek utca szerinti bontásban
2023.**

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ			
Általános Iskola megnevezése	Nyíregyházi Bem József Általános Iskola			
Általános Iskola címe	4400 Nyíregyháza, Epreskert utca 10.			
OM azonosító	033401			
Tagintézmény neve	Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye			
Tagintézmény címe	4551 Nyíregyháza, Fő utca 60.			
Kijelölt felvételi körzet utca szerinti bontásban				
Ámos vezér utca	Emlék utca	Leveleki köz	Rozsnyai utca	Zsurkó utca
Aranyhomok köz	Ezüstfenyő utca	Leveleki utca	Szállási utca	Lucfenyő utca
Aranyhomok utca	Felnő köz	Magiár utca	Számóca köz	
Babér utca	Felnő utca	Magyar utca	Számóca utca	
Bárbó utca	Fényes utca	Magyarvadász utca	Számóca zug	
Bimbó utca	Ferde utca	Makombégyi út	Szarkaút utca, Szarkaút köz	
Badrogi utca	Folyócska utca	Márvia utca	Szatmári utca	
Begyő utca 5-től, 37-ig páratlan folyamatos, 12-től- 62-ig páros folyamatos	Forgács tanya	Mogygyes utca	Szép utca, Szép köz	
Bakor utca	Forrás utca	Méhész utca	Szerény utca	
Borosyán utca	Fű utca	Mészgye utca	Szjetköz utca	
Borsószér utca	Fűnyer utca	Mogyorós utca	Szines utca	
Böcsű utca	Friss utca	Moha utca	Szív utca	
Bököfű utca	Fűzes utca	Móra Ferenc köz	Takarék köz	
Cífrafasor	Garas utca	Móra Ferenc utca	Tákos utca	
Cédrus utca	Gomba utca	Mosoly utca	Tároló utca	
Csap utca	Gyűrű utca	Napkelle utca	Telítők utca	
Csengő köz	Hanga utca	Napkorong utca	Tiszafa utca	
Csengő utca	Harosna utca	Napsugár utca	Tomácos utca	
Cserfa utca	Hokifény utca	Naspolya köz	Tömörkény István utca	
Csermely utca, Csermely köz	Kamra utca	Naspolya utca	Trombita utca	
Csilám utca	Kecskés dűlő	Nyíregyházi út	Tuba utca	
Csonkás utca	Kékhöz utca	Pánthika utca	Tujafa köz	
Csurkó utca	Kezdő köz	Penge utca	Tujafa utca	
Deák Ferenc utca	Kezdő utca	Perem utca	Vackor utca	
Derdős utca	Kincskereső utca	Pető utca	Várás utca	
Diók utca	Kis utca	Pető tanya	Vásárosnaményi út	
Dinnyés utca	Kismező köz	Pirkadat utca	Vetőfény utca	
Diók utca	Kismezőtanya	Platán köz	Vezér utca	
Díszes utca	Korona utca	Platán utca	Vidám utca	
Egerfa utca	Lengő köz	Pompás köz	Vidár utca	
Ekes utca	Lengő utca	Pompás út	Világos utca	
Elet utca	Léval tanya	Rágyogó utca	Virágfűt utca	

00000000

**Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzetek utca szerinti bontásban
2023.**

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ		
Általános iskola megnevezése	Nyíregyházi Bem József Általános Iskola		
Általános iskola címe	4400 Nyíregyháza, Eprekerti utca 10.		
OM azonosító	033401		
Tagintézmény neve	Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye		
Tagintézmény címe	4400 Nyíregyháza, Árok utca 17.		
Kijelölt felvételi körzet utcák szerinti bontásban			
Árok utca	Tóka utca		
Bernstein Béla tér	Tűzoltó utca		
Bussnyaló tér	Új utca		
Bethlen Gábor utca 30-84-ig páros 41-93-ig páratlan	Újszéló utca		
Búza tér	Vasgyár utca		
Búza utca	Vasvári Pál utca 4-64-ig páros 3-43-ig páratlan		
Dália utca 2-6-ig páros 12-20-ig páros	Víz utca		
Dob utca	Vörösmarty köz		
Dohány utca	Vörösmarty tér		
Erdő sor	Vörösmarty utca		
Északi körút 2-80-ig páros			
Gyöngy köz			
Gyöngy utca			
Hölló utca			
Kálvin tér			
Kossuth Lajos utca 2-76-ig páros			
Malom köz			
Malom utca			
Mézó utca			
Oz köz			
Oz utca			
Pacsirta utca			
Rákóczi utca 4-54-ig páros 1-29-ig páratlan			
Sályom köz			
Sályom utca			
Sóstói út 2-8-ig páros 31-67-ig páratlan			
Stadion köz			
Stadion utca			
Szabolcs utca			
Széna tér			
Szent Flórián tér			
Színház utca			

**Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzetek utca szerinti bontásban
2023.**

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ			
Általános iskola megnevezése	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kölléglum			
Általános iskola címe	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 22.			
OM azonosító	033666			
Kijelölt felvételi körzet utcák szerinti bontásban				
4-es Huszárok útja	Körányi Frigyes utca 10-290-ig páros 1-245-ig páratlan			
Albár Ignác utca	Körösvölgy köz			
Bánki Donát utca	Közbőr utca			
Banca László utca	Lázár Károly utca			
Báthly Ottó utca	Leffler Sámuel utca			
Bolond utca	Lengyel utca			
Czobor Minka utca	Lukács Odón utca			
Csaló köz	Május 1. tér			
Csillagvirág utca	Makay István utca			
Dália utca 1-7/8-ig páratlan, 13-19-ig páratlan	Mérleg utca			
Déri Miksa utca	Mikecz Kálmán utca			
Etel köz	Napvirág utca			
Fábián Zoltán utca	Orgona köz			
Fehér Gábor utca	Orgona utca			
Gádor Béla köz	Ószlós utca 92-196-ig páros 91-207-ig páratlan			
Gádor Béla utca	Pozsonyi tér			
Ganibaki utca 4-42-ig páros	Pazonyi út 2-14-ig páros 1-15/A-ig páratlan			
Geduly Henrik utca	Rády József utca			
Gerőczy Gábor köz	Schmidt Mihály utca			
Gerőczy Gábor utca	Sipkai Barna utca			
Honfoglalás köz	Szent-Györgyi Albert utca			
Honfoglalás utca	Tamási Áron utca			
Ifjúság utca	Tas utca			
Ikonatanya	Törpe utca			
Jósika Miklós utca	Újmajori út			
Kalevala sétány	Ungvár sétány			
Kandó Kálmán utca	Vattay altábornagy utca			
Kéry József utca	Vietorisz József utca			
Eperjes utca	Viola utca 2-58-ig páros hátszámok			
Kiss Lajos utca				
Kond utca				

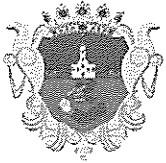
**Nyíregyháza település intézményeinek kijelölt felvételi körzetek utcák szerinti bontásban
2023.**

Tankerületi központ	Nyíregyházi Tankerületi Központ
Általános iskola megnevezése	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium
Általános iskola címe	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 22.
OM azonosító	033666
Tagintézmény neve	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye
Tagintézmény címe	4481 Nyíregyháza, Igrice utca 6.

Kijelölt felvételi körzet utcák szerinti bontásban

Álkmás utca	Ezdekalász utca	Jánoshegy lakópark	Lugas utca	Szalkó utca
Ámos utca	Fácán utca	Jázmín utca, Jázmín köz	Ligetfaja utca, Ligetfaja köz	Szárcsa utca
Aranykalász sor	Farkas utca	Jenő utca	Mackó utca	Szövő utca
Asztalos utca	Fejedelem utca	Jégbontó utca	Malomréti utca	Szepes utca
Attila utca	Fekete dűlő	Kabar utca	Malykó köz	Szerkő utca
Árdás utca	Fenyvestánya	Kékfestő köz	Malykó utca	Szénrűskert utca
Bakcsó utca	Fülemle sor	Kékfestő utca	Mogyer utca	Szikes utca
Bálint utca	Fürdőház tér	Kémencei út	Mihály utca	Szilágyi utca
Báránny utca	Gábor köz	Képiró utca	Mogyoró utca, Mogyoró köz	Szomolyai utca
Barka utca	Gábor utca	Kertész utca	Muskotály köz	Tarján utca
Bea utca	Gerencsér utca	Keselyűs I. dűlő	Muskotály utca	Tarpéter utca
Batekintés utca	Gulyás Pál köz	Keselyűs II. dűlő	Nagyerdő utca	Tarsoly utca
Bibic utca	Gulyás Pál utca	Keselyűs sor	Nagyhegy utca	Tegesz utca
Bojtórán utca	Gyula utca	Keselyűs utca	Naplény utca	Téglavető utca
Boldogasszony köz, Boldogasszony sétány	Hadobás köz	Keselyűs zug	Nyék utca	Temető utca, Temető köz
Borsava utca	Hadobás sor	Keszi utca	Nyírség köz	Templom utca
Borosyánkő utca	Hadobás utca	Kér utca	Nyírség utca	Tisztestő utca
Borvető utca	Harkály utca	Kéve utca	Peremes utca	Tűskevár utca
Bozót utca, Bozót köz	Hármastanya	Kisasszony park	Péter utca	Ujocska tér
Búzakalász utca	Határ utca	Köcsög utca	Petence utca	Uj kenyér utca
Csaba utca	Hattyú utca	Kolozs utca	Posta utca	Vadász utca
Csalogány köz	Honi utca	Korsó utca	Rétköz utca	Vadvirág utca
Csalogány utca	Huba utca	Kozmahegy utca	Ricsa-dűlő	Vajta utca
Cseresznyés utca, Cseresznyés köz	Igrice köz	Ködmön utca	Rókadűlő	Venyige utca
Csina Kálmán utca	Igrice utca	Közantém utca	Sárfelék utca	Vérdecs utca
Csillagfény utca (Vöröscsillag tanya)	Ilona utca	Kulacs utca	Seregély utca	Vígadó utca
Csillagpázsit utca	Inda köz	Külkölő utca	Sólymán utca, Sólymári köz	Vízöntő utca
Csiszár utca	Inda utca	Külforgalmi utca	Sóstóhegyi út, Sóstóhegyi köz	Záporvirág utca, Záporvirág köz, Záporvirág zug
Csizmadia utca	Jácint köz	Latorca utca	Sővény utca	Zenge utca
Élő utca	Jácint utca	Lenfőző utca	Sővegő utca	Zsuzsanna utca
Erszény utca	János utca	Lepke utca, Lepke köz	Szabó Lőrinc utca	Pisztácia utca, Pistácia köz

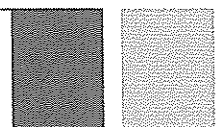
000020

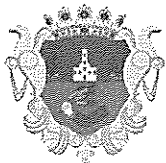


2. számú melléklet a/2023.(II.16.) számú határozathoz

Pedagógiai szakszolgálatok működési körzetei Szabolcs-Szatmár-Bereg megye 2023.	
Pedagógiai szakszolgálat neve	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
Pedagógiai szakszolgálat címe	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.
OM azonosító	202803
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye 4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 4-10	
Működési körzet	Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyíregyháza, Nyírpazony, Nyírtelek, Nyírtura, Rakamaz, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu, Újfehértó
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Baktalórántházai Tagintézménye 4561 Baktalórántháza, Petőfi u. 4.	
Működési körzet	Baktalórántháza, Besenyőd, Laskod, Levelek, Magy, Nyíribrony, Nyírjákó, Nyírkércs, Ófehértó, Petneháza, Ramocsaháza, Rohod
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csengeri Tagintézménye 4765 Csenger, Kossuth u. 2.	
Működési körzet	Csenger, Csengersíma, Csengerújfalú, Gacsály, Komlódtótfalu, Pátyod, Porcsalma, Szamosangyalos, Szamosbecs, Szamostatárfalva, Tyukod, Ura

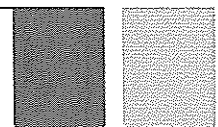
000000

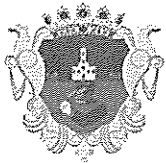




Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Fehérgyarmati Tagintézménye 4900 Fehérgyarmat, Tömöttvár u. 3.	
Működési körzet	Fehérgyarmat, Botpalád, Cégénydányád, Csaholc, Császló, Csegöld, Darnó, Füledd, Garbolc, Gyügye, Hermánszeg, Jánkmajtis, Kérsemjén, Kisar, Kishódos, Kisnamény, Kispalád, Kisszekeres, Kölcse, Kömörő, Magosliget, Mánd, Méhtelek, Milota, Nábrád, Magyar, Nagyhódos, Nagyszekeres, Nemesborzova, Olcsvaapáti, Panyola, Penyige, Rozsály, Sonkád, Szamossályi, Szamosújlak, Szatmárcseke, Tiszabecs, Tiszacsécse, Tizsakóród, Tisztaberek, Tivadar, Tunyogmatolcs, Túrístvándi, Túrricse, Uszka, Vámosoroszi, Zajta, Zsarolyán
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Ibrányi Tagintézménye 4484 Ibrány, Lehel u. 59.	
Működési körzet	Balsa, Buj, Gávavencsellő, Ibrány, Nagyhalász, Paszab, Tiszabercel, Tiszatelek
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kemecei Tagintézménye 4501 Kemece, Móricz Zsigmond u. 47.	
Működési körzet	Berkesz, Beszterec, Demecser, Gégény, Kemece, Kék, Nyírbogdány, Nyírtét, Székely, Tiszarád, Vasmegyer
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisvárdai Tagintézménye 4600 Kisvárd, Szent László u. 42.	
Működési körzet	Ajak, Anarcs, Dombrád, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Kékcse, Kisvárd, Lövőpetri, Mezőladány, Nyírkarász, Nyírlövő, Nyírtass, Pap, Pátroha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tizsakanyár, Tornyospálca, Újdombrád, Újkenéz
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye 4700 Mátészalka, Szatmár út 1.	
Működési körzet	Fábiánháza, Fülöpösdaróc, Géberjén, Győrtelek, Hodász, Jármi, Kántorjánosi, Kocsord, Mátészalka, Mérk, Nagydobos, Nagyecsed, Nyírcaholy, Nyírkáta, Nyírmeggyes, Nyírparasznya, Ópályi, Ökörítőfülpös, Ór, Papos, Rápolc, Szamoskér, Szamosszeg, Tiborszállás, Vaja, Vállaj

000000





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

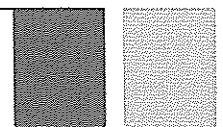
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézménye 4320 Nagykálló, Szabadság tér 5-8.	
Működési körzet	Balkány, Biri, Bököny, Érpatak, Geszteréd, Kállósemyén, Nagykálló, Szakoly
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye 4300 Nyírbátor, Báthori u. 20.	
Működési körzet	Bátorliget, Encsencs, Kisléta, Máriapócs, Nyírbátor, Nyírbéltek, Nyírbogát, Nyírcsászári, Nyírderzs, Nyírgelse, Nyírgyulaj, Nyírlugos, Nyírmihálydi, Nyírpilis, Nyírvasvári, Ömböly, Penészlek, Piricse, Pócspetri, Terem
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagintézménye 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 67/a.	
Működési körzet	Szorgalmatos, Tiszadada, Tiszadob, Tiszaeszlár, Tiszalök, Tiszavasvári
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Vásárosnaményi Tagintézménye 4800 Vásárosnamény, Rákóczi Ferenc út 32.	
Működési körzet	Aranyosapáti, Barabás, Beregdaróc, Beregsurány, Csaroda, Gelénes, Gemzse, Gulács, Gyüre, Hetefejércse, Ilk, Jánd, Kisvarsány, Lónya, Márokpapi, Mátyus, Nagyvarsány, Nyírmada, Olcsva, Pusztadobos, Tarpa, Tákos, Tiszaadony, Tizsakerecseny, Tizsaszalka, Tizsavid, Vámosatya, Vásárosnamény
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Záhonyi Tagintézménye 4625 Záhony, Alkotmány u. 29.	
Működési körzet	Benk, Eperjeske, Győröcske, Komoró, Mándok, Tiszabездéd, Tizamogyorós, Tizsaszentmárton, Tuzsér, Záhony, Zsurk

00000000

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

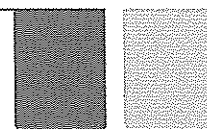




3. számú melléklet a/2023.(II.16.) számú határozathoz

Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény kijelölt felvételi körzetek 2023.				
Település	OM azonosító	Általános iskola megnevezése	Általános iskola címe	Kijelölt felvételi körzet
Nyíregyháza	038397	Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 10-12.	Nyíregyházi Tankerületi Központ illetékességi területe
Nyíregyháza	038396	Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	4400 Nyíregyháza, Báthory utca 30.	Nyíregyházi Tankerületi Központ illetékességi területe

U 0 0 0 0 1



Tisztolt Közgyűlés!

Az Igazgatási Osztály ügyintézése során felmerült igények, a városban zajló házszámrendezési eljárás, valamint lakossági kérések alapján az alábbi helyrajzi számú közterületek elnevezésére, illetve megerősítésére teszünk javaslatot. A közterületek elnevezése a városban történő könnyebb tájékozódás elősegítése, valamint a felgyorsult beépítések miatt vált aktuálissá, mert a különböző engedélyek kiadásához, a közművek kiépítéséhez és a lakáshitel ügyintézéshez szükséges az utcanév és a házszám. Az utcanevek vonatkozásában egyeztetünk *Urbán Teréz*szel, a Nyíregyházi Városvédő Egyesület alelnökével és figyelembe vettük, illetve felhasználtuk javaslatait az előterjesztés elkészítése során. Az előterjesztésben javasolt utcaneveket *Dr. Mínya Károly*szal, a Nyíregyházi Egyetem Magyar Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet, Magyar Nyelvészeti Intézeti Tanszékének tanárával előzetesen szintén egyeztetjük. Arra törekedtünk, hogy lehetőség szerint a környéken már meglévő utcanevekhez, illetve az adott városrészhez illeszkedő elnevezést terjesszünk elő.

Új közterület-elnevezések:

- 1.) **01143 hrsz.-ú közterület:** Rozsrétszőlő városrészben a Kerítés utca D-i végéből NY-i irányba nyíló, majd É-i irányba forduló utca. Elnevezésére javaslatunk: **Hegedűs István utca** (2. sz. melléklet)
- 2.) **01153/2; 14074/2; 14074/1 hrsz.-ú közterület:** Rozsrétszőlő városrészben a Homok utcát és a Fenyő utcát K-NY-i irányban összekötő, közben a Kerülő, Kerítés, Hajlás, Fözde és Ösvény utcákat keresztező utca. Elnevezésére javaslatunk: **Mitró György utca** (2. sz. melléklet)

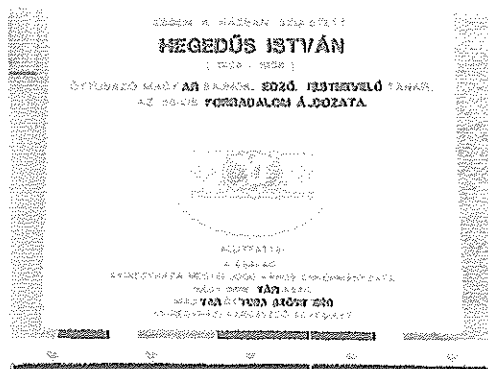
A fenti két közterület Rozsrétszőlő városrészben található, ahol a már meglévő utcanevek nem alkotnak névbokrot.

A közterületek elnevezésére tett javaslatunk két nyíregyházi születésű, kiváló sportolónak állítana emléket, ezzel a városrészben egy később bővíthető névbokor létrehozásával.

Hegedűs István (1924-1956) Nyíregyházán született, alap- és középfokú tanulmányait is itt végezte, majd a Testnevelési Főiskolán szerzett tanári diplomát. Öttusázó magyar bajnok volt, a válogatott keret tagja, később edző.

Már fiatalon sokat sportolt: futott, úszott és lovagolt. Jó lovasként filmben is kapott dublőri szerepet. Horváth Endre őt választotta az 1948-ban kiadott húszforintoson szereplő férfi modelljének (az arckép stilizált). 1956. október 24-én hajnalban edzést tartani sietett a Sportuszodába, amikor egy ÁVH-s teherautóról halálos lövést kapott.¹

Emlékét Nyíregyházán a Rákóczi utca 15. sz. alatti ház falán egy márványtábla őrzi.



¹ [https://hu.wikipedia.org/wiki/Heged%C5%B1s_Istv%C3%A1n_\(%C3%B6ttus%C3%A1z%C3%B3\)](https://hu.wikipedia.org/wiki/Heged%C5%B1s_Istv%C3%A1n_(%C3%B6ttus%C3%A1z%C3%B3))

Mitró György (Nyíregyháza, 1930. március 6. – Budapest, 2010. január 4.) olimpiai ezüstérmes úszó.

Kora gyermekkorában, szülővárosa közelében, a bujtosi bányagödörben tanult meg úszni; úszómedencével először Debrecenben találkozott. 1946-ban a szentesi vasutasbajnokságon a nyíregyházi MÁV színeiben három számban győzött. A Budapesti Előre úszójaként 1947-től 1952-ig volt a magyar úszóválogatott tagja. Az 1947. évi monte-carlói Európa-bajnokságon három érmet – köztük egy aranyat – nyert. 1948-ban két egyéni gyorsúszószámban állított fel Európa-csúcsot. Részt vett az 1948. évi londoni olimpián, ahol 1500 méteres gyorsúszásban bronzérmet, a Nyéki Imre, Mitró György, Szathmáry Elemér, Kádas Géza összeállítású gyorsváltó tagjaként – Európa-csúccsal – ezüstérmet nyert. 1948-ban a magyar gyorsváltó tagjaként három alkalommal javított Európa-csúcsot.²

- 3.) **21421/27 hrsz.-ú közterület:** Borbánya városrészben a Pásztor utcából É-i irányba nyíló rövid utca. Elnevezésére javaslatunk: **Pásztor zug** (3. sz. melléklet)

A javasolt név a Pásztor utca és a Pásztor köz nevével egy háromtagú homogén névbokrot alkot. A *zug* belterületnév jellegzetes, régi nyíregyházi elnevezés, jelenleg is több ilyen utótagú közterület van városunkban.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megvitatására és az új utcaneveket tartalmazó határozattervezet jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2023. január 30.

Tisztelettel:

Dr. Kása Brigitta
aljegyző - főosztályvezető

Dr. Grósz Péter
osztályvezető

² https://hu.wikipedia.org/wiki/Mitr%C3%B3_Gy%C3%B6rgy

1. sz. melléklet az IG/1000-5/2023. számú előterjesztéshez:

Határozat-tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

..../2023. (II.16.) számú

h a t á r o z a t a

közterületek elnevezéséről

A Közgyűlés

1./ az alábbi közterületek elnevezését jóváhagyja:

Helyrajzi szám	Közterület neve
01143	Hegedűs István utca
01153/2; 14074/2; 14074/1	Mitró György utca
21421/27	Pásztor zug

2./ utasítja az Igazgatási Osztály vezetőjét, hogy gondoskodjon az 1./ pontban felsorolt elnevezéseknek a közterület-jegyzékben és a földhivatali ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetéséről.

Felelős: Dr. Grósz Péter igazgatási osztályvezető

Határidő: 2023. április 30.

Nyíregyháza, 2023. február 16.

Erről értesül:

- 1) A Közgyűlés tagjai
- 2) A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3) Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyongkezelő Nonprofit Kft. elektronikus úton
- 4) Magyar Posta Zrt. Hálózati és Logisztikai Ágazati Igazgatóság Feldolgozási Igazgatósága elektronikus úton (POSTAEUGY)
- 5) Magyar Posta Zrt. 1. sz. Postahivatal elektronikus úton (POSTAEUGY)
- 6) Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság elektronikus úton (e-mailben: alapellatas@eualapellatas.hu)

NYÍREGYHÁZA

3 sz melléklet az IG/102-33/2022 számú előterjesztéshez:



0 0 0 0 0 7



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

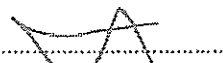
POLGÁRMESTERI KABINET
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 03.
TELEFON: +36 42 524-524/184; FAX: +36 42 311-041
E MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

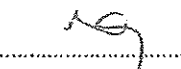
Ügyiratszám: PKAB/ 44/2023.
Ügyintéző: dr. Tóth Adrienn

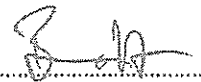
ELŐTERJESZTÉS


– a Közgyűléshez –

A Visegrádi Alap pályázati forrásra partnerségben benyújtott "Határon innen, határon túl művészekkel, művészettel, a társadalmi feszültség oldása kortársművészet révén" című pályázat, elfogadására



.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

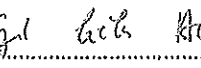

.....
Hagymási Gyula
kabinetvezető


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


.....
Doka Diána
az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt
osztályvezető

az előterjesztés törvényességi ellenőrzését végző
személy:


.....
Dr. Szemán Sándor
címetes főjegyző


.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság

000003

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Visegrádi Alap 2022. október 1-jei beadási határidős felhívása keretében partnerségben nyújtotta be **Határon innen, határon túl művészekkel, művészettel, a társadalmi feszültség oldása kortárművészet révén** című projektjét 2022. szeptember 30-án, amely elutasításra került. Ezt követően a szakmai tartalom átdolgozásra, módosításra került és a pályázati dokumentáció 2023.02.01. napján ismételt beadásra került a Támogató felé az alábbi tartalommal:

Pályázat célja:

A Covid 19 világjárvány és a szomszédos országban zajló elhúzódó fegyveres konfliktus hatásai komoly gazdasági nehézségeket okoznak és a társadalomra komoly pszichés nyomást helyeznek. A létrejövő kiállítások, a művészet eszköztárának segítségével ezen tudnak enyhíteni, támogatva a feldolgozási folyamatot.

Célunk a kortárs képzőművészet által használt egyetemes forma és kifejezésmóddal történő közös kulturális értékeink bemutatása a lakosság felé. Kiemelt értéket jelent a partnerek közös értékalkotó tevékenységén túl, a nyitott művésztelep, kiállítási alkalmak, ahol nem csak az alkotók, hanem az érdeklődők is az értékteremtés részeseivé válnak. A közös kiállítás által tovább erősíthető az összetartozás érzése, amely egyfajta biztonságtudatot és a közösség általi erőben való hitet is erősíti. A workshopok a partnerek által bevont szakemberek/művészek tapasztalatcseréjét biztosítja.

Tervezett tevékenységeink:

- Projektindító online workshop
- Workshop - A kortárs művészetben megjelenő vizuális reakciók a jelenkor eseményeire a közös múlt tükrében és a régió kulturális együttműködésének jelenkori lehetőségei témakörében.
- „Nyitott” művésztelep (Egy hetes „nyitott” művésztelep, ahová a partnerek 2-2-2 művészt delegálnak)
- Közös kiállítás, majd vándorkiállítások (A művésztelepen született alkotásokból rendezett kiállítás, amely minden partnervárosokban is bemutatásra fog kerülni.)
- Szakemberek cserélátogatása (a rendezvények által valósul meg)
- Különböző felületeken (média, internet) keresztül egymás kulturális-, turisztikai-, értékeinek bemutatása, népszerűsítése.
- Specifikus honlap létrehozása, üzemeltetése

Megvalósítás időtartama: 2022. július 1-2024. szeptember 1.

Partnerség bemutatása:

- Vezető partner: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
- Partner: Park kultúra a oddychu/Kulturális Központ, Presov, Szlovákia
- Partner: Gorlice Kulturális Központ, Gorlice, Lengyelország

000000


WWW.NYIREGYHAZA.HU





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET

FÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/184; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

Költségvetés:

A pályázat teljes költségvetése:	38 065 Eur
Rezsi költség	5 500 Eur
Outputhoz tartozó költségvetés megbontása:	
Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatala teljes költségvetése:	23 005 Eur
Prešov költségvetése:	4 520 Eur
Gorlice költségvetése:	5 040 Eur
Önerő:	nincs, 100%-os támogatási intenzitás

A pályázat benyújtása 2023.02.01. napján megtörtént.

A pályázattal kapcsolatosan támogatói döntés 2023. májusában várható.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 08.

Tisztelettel:



Hagymási Gyula

Kabinetvezető



Doka Diána

Kulturális Osztály osztályvezető



Bozán Zsolt

Referatúra vezető



WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/184; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II. 16.) számú

határozata

A Visegrádi Alap pályázati forrásra partnerségben benyújtott „Határon innen, határon túl művészekkel, művészettel, a társadalmi feszültség oldása kortárművészet révén.” című pályázat elfogadásáról

A Közgyűlés

1. A Visegrádi Alap pályázati forrásra bruttó 38 065 EUR összköltségű, partnerségben benyújtott „*Határon innen, határon túl művészekkel, művészettel, a társadalmi feszültség oldása kortárművészet révén*” című, saját erőt nem igénylő projekt tartalmával és megvalósításával **e g y e t t**.

Felelős:

Hagymási Gyula Polgármesteri Kabinetvezető
Doka Diána Kulturális Osztály
Bozán Zsolt Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2023. 02. 16.

Erről értesülnek:

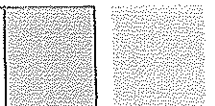
- 1./ a Közgyűlés tagjai
- 2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

000001

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: 36 42 524-524/184; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU


Ügyiratszám: PKAB/ 53/2023.
Ügyintéző: Nagy Edina

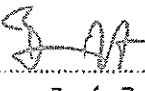
ELŐTERJESZTÉS

a Közgyűléshez

A Visegrádi Alap pályázati forrásra partnerségben benyújtott Partnerség a kisgyermeknevelésben című pályázat, elfogadására


Dr. Kovács Ferenc
polgármester


Hagymási Gyula
kabinetvezető

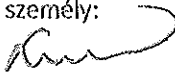

Bozán Zsolt

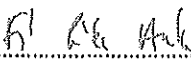
az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős
referatúra-vezető


Tóthné Csatlós Ildikó

az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt
osztályvezető

az előterjesztés törvényességi ellenőrzését végző
személy:


Dr. Szemán Sándor
címetes főjegyző


Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

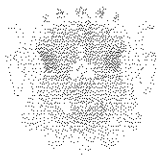
- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság

53/2023

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Visegrádi Alap 2022. október 1-jei beadási határidős felhívása keretében partnerségben nyújtotta be „Partnerség a kisgyermeknevelésben” című projektjét 2022. szeptember 30-án, amely elutasításra került. Ezt követően a szakmai tartalom átdolgozásra, módosításra került és a pályázati dokumentáció 2023.02.01. napján ismételt beadásra került a Támogató felé az alábbi tartalommal:

Pályázat célja:

A pályázat célja, hogy a pályázat keretében együttműködő óvodák közösen gyűjtsék össze a kisgyermeknevelés területén hasznosítható olyan jó gyakorlatokat, amelyekbe az óvodáskorú gyermekek és szüleik aktívan bevonhatóak. Ezek a jó gyakorlatok prezentálják azt a több évre kiterjedő folyamatot, ami az egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, az örömteli tanuláshoz a legkedvezőbb feltételek biztosításával segíti a gyermekeket a kompetenciaérzés kialakításában, az iskolaérettség megfelelő szintjének elérésében. Az óvodai nevelésnek e területei alkalmasak a szülőkkel való együttműködésre, a családi és óvodai nevelés közelítésére. A projektben résztvevő partnerek 3 db 2 napos workshop keretében ismerik meg egymás nevelési programját és osztják meg olyan jó gyakorlataikat egymással, amelyekben a partnerség leginkább a családdal való együttműködést hangsúlyozza és sikereket tud elérni többek között az egészséges életvitel, a környezettudatosság, illetve akár az anyanyelv nevelés területein. A pályázat eredményeképpen elkészül Útmutató a szülőknek az egészséges életmódhoz és környezettudatos mindennapokhoz, valamint egy jó gyakorlat gyűjtemény a területen dolgozó pedagógusok és szakemberek számára.

Megvalósítás időtartama: 16 hónap

Partnerség bemutatása:

- Vezető partner: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
 - Szakmai megvalósításra bevonásra kerül: Gyermekek Háza Déli Óvoda
- Miasto Bielsko-Biala 15. számú Tagóvoda
- Mesto Veľké Kapušany (Nagykapos) önálló Magyar Nevelési Nyelvű Óvodája

Költségvetés:

A pályázat teljes költségvetése:	28 475 Eur
Nyíregyháza MJV teljes költségvetése:	9 418 Eur
Bielsko-Biala költségvetése:	10 188 Eur
Nagykapos költségvetése:	8 858 Eur
Önerő:	nincs, 100%-os támogatási intenzitás

A pályázat benyújtása 2023.02.01. napján megtörtént.

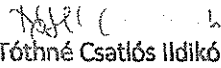
A pályázattal kapcsolatosan támogatói döntés 2023. áprilisában várható.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

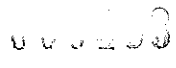
Nyíregyháza, 2023. február :08

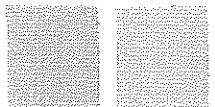
Tisztelettel:


Hagymási Gyula
Kabinetvezető


Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető


Bozán Zsolt
Referatúra vezető


www.nyiregyhaza.hu





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATURA
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1 PF : 83.
TELEFON: +36 42 524-524/104; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

Határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (II. 16.) számú

határozata

A Visegrádi Alap pályázati forrásra partnerségben benyújtott Partnerség a kisgyermeknevelésben című pályázat elfogadásáról

A Közgyűlés

1. A Visegrádi Alap pályázati forrásra bruttó 28 475 EUR összköltségű, partnerségben benyújtott „Partnerség a kisgyermeknevelésben” című, saját erőt nem igénylő projekt tartalmával és megvalósításával **e g y e t t**.

Felelős:

Hagymási Gyula Polgármesteri Kabinetvezető
Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály
Bozán Zsolt Pályázatok és Projektmenedzsment Referátúra vezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2023. február 16.

Erről értesülnek:

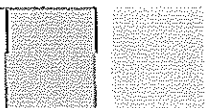
- 1./ a Közgyűlés tagjai
- 2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

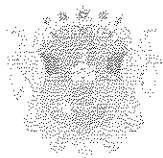
000000



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

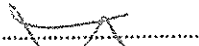
POLGÁRMESTERI KABINET
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENI REFERATÚRA
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-5114/1134; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU


Ügyiratszám: PKAB/40/2023

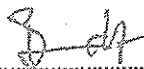
Ügyintéző: Kántor Mónika

ELŐTERJESZTÉS
– a Közgyűléshez –

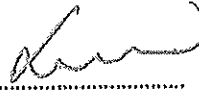
A VP6-19.2.1.-67-7-21 kódszámú, „Helyi fejlesztések támogatása” című pályázati felhívásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által benyújtott pályázati program elfogadására

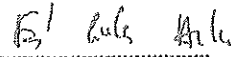

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester


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


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

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:


.....
Dr. Szemán Sándor
címetes főjegyző


.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Pénzügyi Bizottság

300203



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU





Tisztelt Közgyűlés!

A Vidékfejlesztési Program keretében megjelent a VP6-19.2.1.-67-7-21 kódszámú „Helyi fejlesztések támogatása” című pályázati felhívás (továbbiakban: pályázati felhívás/felhívás).

A Vidékfejlesztési Program stratégiai célja a vidéken élők számára a vidéki települések élhetőbbé, vonzóvá tétele, az elérhető helyi szolgáltatások körének bővítése, színvonalának és hozzáférhetőségének javítása, a települési önkormányzatok és civil szervezetek segítése, a helyi együttműködések ösztönzése, valamint az azokban rejlő belső erőforrások kihasználása, melyek egyaránt elősegítik a gazdasági és közösségi területen a társadalmi aktivitás erősítését és fenntartását.

A pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő Eszterlanc Északi Óvoda Posta utcai Telephelyének fejlesztése, az óvoda bútorzatának, eszközparkjának bővítése. Az intézmény a bútorzatát, eszközeit tekintve elavult, ennek értelmében a fejlesztése szükséges és elengedhetetlen.

A Nyíreség Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület által meghirdetett „Helyi fejlesztések támogatása” című felhívásra beadásra kerülő pályázat keretében az alábbi tevékenységek megvalósítására kerül sor:

- Egyedileg gyártott bútorok beszerzése
- Eszközök és bútorok beszerzése
- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosítása

A fejlesztéssel megújul az óvoda nevelői és csoportszobákban használt bútorzata és eszközei. Az óvodai nevelésben részt vevő gyermekek számára kifejezetten fontos, hogy foglalkoztatásuk és fejlesztésük az életkoruknak megfelelően, komfortos és minden igényt kielégítő környezetben valósuljon meg. Emellett az intézmény dolgozói számára is elengedhetetlen, hogy a munkájuk elvégzéséhez rendelkezésre álljanak a megfelelő eszközök, illetve a komfortos munkakörnyezet.

A felhívás keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő, a támogatás intenzitása 95%.

A projekt tervezett költségvetése:

Tervezett összköltség	nettó 6.757.500 Ft + ÁFA bruttó 8.582.025 Ft
Támogatás	nettó 6.419.625 Ft + ÁFA bruttó 8.152.924 Ft
Önerő (5%)	nettó 337.875 Ft + ÁFA bruttó 429.101 Ft

A projekt fizikai befejezésére a Támogatói Okirat hatályba lépését követően legfeljebb 24 hónap áll rendelkezésre.

A projektek megvalósításának tervezett kezdete: 2023. május.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 08.

Tisztelettel:


Hagymási Gyula
Kabinetvezető


Bozán Zsolt
Referatúravezető



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF. 83.
TELEFON: +36 42 524-524 184; FAX: +36 42 31 04
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

...../2023. (II.16.) számú

h a t á r o z a t a

A VP6-19.2.1.-67-7-21 kódszámú, „Helyi fejlesztések támogatása” című pályázati felhívásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által benyújtott pályázat elfogadásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által a VP6-19.2.1.-67-7-21 kódszámú, „Helyi fejlesztések támogatása” című pályázati felhívásra benyújtott pályázat tartalmával egyetért.

A projekt tervezett költségvetése:

Tervezett összköltség	nettó 6.757.500 Ft + ÁFA bruttó 8.582.025 Ft
Támogatás	nettó 6.419.625 Ft + ÁFA bruttó 8.152.924 Ft
Önerő (5%)	nettó 337.875 Ft + ÁFA bruttó 429.101 Ft

Felelős: Hagymási Gyula – Polgármesteri Kabinetvezető
Pató István – Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályvezető
Bozán Zsolt – Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúravezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2023. február 16.

Erről értesül:

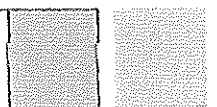
- 1./ a Közgyűlés tagjai
- 2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

000007

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





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/925-3/2023.

Ügyintéző: Korpai Tibor

Előterjesztés

- a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz –

a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egyes ifjúsági feladatainak biztosítását - ifjúsági programok szervezése, Diákpolgármesteri Iroda koordinálása és működtetése, Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda tevékenységének ellátása és programjainak szervezése – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének 137/2021. (XII.03.) Kb. számú határozata alapján a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület látja el szolgáltatási szerződés alapján.

Az Ifjúsági Házban zajló programokra, rezsiköltségre, valamint a helyszínen található Diákpolgármesteri Iroda működtetésére ifjúsági célfeladat költségvetési előirányzatából összesen 11.960.000 Ft támogatást biztosított két egyenlő részletben az Önkormányzat 2022. és 2023. évre.

Az elmúlt években a tevékenység ellátásának helyszínéként szolgáló ingatlant (Mustárház, 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 20.) az Önkormányzat – külön szerződésben foglaltak alapján – a szolgáltatást nyújtó szervezet rendelkezésére bocsájtotta.

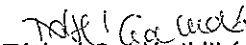
A tevékenység ellátásáról szóló szolgáltatási szerződés értelmében a Megbízott 2023. január 31-ig köteles elszámolni a 2022. évi támogatás jogszerű felhasználásáról, továbbá 2023. február 28-ig köteles tájékoztatást adni a megvalósult feladatokról a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságnak. Megbízott a határidőket betartva eleget tett a kötelezettségének.

Az egyesület, szakmai beszámolójában lokális-, országos- és nemzetközi területen megvalósított tevékenységeit összesítette, amelyeket havi bontásban is részletezett. A szakmai beszámolóból megállapítható, hogy a támogatás felhasználása összhangban van a feladatellátási szerződésben meghatározott célokkal, feladatokkal.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a mellékelt 2022. évi szakmai beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 07.

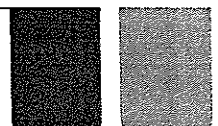
Tisztelettel:


Tóthné Csáti Ildikó
osztályvezető



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU





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: NYIISZOC@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

...../2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t – t e r v e z e t

a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

a Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2022. évi szakmai beszámolóját **elfogadja.**

Nyíregyháza, 2023. február 13.

Jeszenszki András
a bizottság elnöke

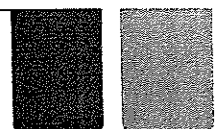
A határozatról értesülnek:

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs—Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Kulturális Életért Közhasznú Egyesület Nyíregyháza, Szt. István u. 20.
4. Irattár



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

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

Melléklet a SZOC/925-3/2023. számú előterjesztéshez

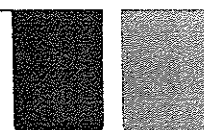
A Mustárház 2022. évi szakmai tevékenysége

NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



Diákpolgármester-választás

2022-ben ismét választást tartottunk, melyre 3 fő fiatal jelentkezett. Közülük az iskolák delegáltjai és a szakmai zsűri Takács Zsófiát választotta két évre diákpolgármesternek, aki az Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium tanulója.

Diákparlament, Ifjúsági bál

2022-ben a Városi Diákparlamentet ismét a megszokott módon tudtuk megszervezni, melyen a résztvevő fiatalok 5 szekcióban mondhatták el javaslataikat, észrevételeiket a döntéshozóknak. Ifjúsági bál helyett 2022-ben támogatói est lett szervezve, mely jellegében hasonló, de volumenében kisebb, mint egy bál. A támogatói esten 80 fő fiatal vett részt.

Médiakör, Mustár FM Rádió

2022-ben tovább működtettük rádióinkat, melyhez 3 pályázati forrást tudtunk rendelni. Az egyik egy népzenei, népművészeti műsorhoz kapcsolódik és a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Kollégiuma támogatja 1 millió forinttal, a másik az MTVA Mecenatúra által biztosított 2,5 millió forint rezsitámogatás, a harmadik pedig egy hírműsorhoz kapcsolódó 1,5 millió támogatás szintén az MTVA Mecenatúrától. Ez is bizonyítja a rádió minőségét, mely nem egy kommersz, mainstream adó. A rádión napi 24 órában 45 tematikus műsor hallható 50-50% zene-beszéd aránnyal, 74%-os közszolgálati tartalommal. A műsorokat fiatalok készítik nem feltétlenül fiataloknak. Jelenlegi engedélyünk 2024. január 20-ig szól, reményeink szerint ezt meg tudjuk majd hosszabbítani, de ebben a végső döntés a Médiatanács mondja majd ki.

Strukturált párbeszéd

Folyamatos párbeszédet folytattak a fiatalok a döntéshozókkal, melynek több szintje és felülete is volt. Ennek legfontosabb szintere 2022-ben ismét a Városi Diákparlament volt, melyen 5 szekcióban mondták el észrevételeiket, javaslataikat a nyíregyházi fiatalok. Mindemellet rendszeresek voltak a találkozók a helyi és országos döntéshozókkal.

Sport

Egyszer tartottunk sportnapot partnerszervezeteinkkel augusztusban, amikor is az erdei tornapályán szerveztünk meg egy röplabdából, fociból álló egész napos rendezvényt. Ezen túlmenően 2022-ben is több kisebb biciklitúrát szerveztünk meg a fiatalok részére.

Nyelvi klubok

Napi rendszerességgel megvalósuló elem a Mustárházban, melyet külföldi önkénteseink tartanak orosz, francia, spanyol és angol nyelven. A részvétel mindenki számára ingyenes és kortól független. A nyelvi klubok nem a grammatikai ismereteket fejlesztik, hanem az élő beszédet, mindezt anyanyelven. 2022-ben sikerült ezt is újra elindítanunk, illetve rendszeresen járnak ki az önkénteseink helyi általános- és középiskolákba nyelvi órákra, főleg a Kölcseybe, Zrínyibe és az Apácaiba.

Iskolai közösségi szolgálat

2016-tól csak azok érettségizhetnek, akiknek van igazolhatóan legalább 50 óra iskolai közösségi szolgálatban eltöltött önkéntes tevékenységük. Egyesületünk 18 középiskolával áll szerződéses kapcsolatban IKSZ letöltésére, melyet rádiózással, vagy a fiatalokat érintő előadások – Erasmus+ – meghallgatásával, esetleg a programok szervezésébe való bekapcsolódással lehet elvégezni. 2022-ben főleg a Diák-polgármesteri Iroda munkájába lehetett becsatlakozni, illetve programok szervezéséhez.

Európai szolidaritási testület

Immár 7 éves akkreditációnknak köszönhetően egy projekten belül 11 fiatal érkezik hozzánk minden évben februártól 12 hónapra. 2022-ben Franciaországból, Spanyolországból, Oroszországból, Marokkóból és Fehéroroszországból. Az önkéntesek alaptevékenysége a rádiózás illetve a nemzetközi ifjúságsszakmai hálózatunkhoz kapcsolódó belső kommunikáció hatékonyabbá tétele, ami a gyakorlatban honlapfejlesztést takar, de ezen túlmenően nyelvi klubokat tartanak, részt vesznek felkereső szolgálatban, segítenek a napi ügymenet szervezésében, a programok zökkenőmentes lebonyolításában. Sajnos 2023-ban csak 7 főt tudunk majd fogadni.

Nyíregyházi Egyetem terepgyakorlat

A Nyíregyházi Egyetem közösségsszervezői szakán tanuló hallgatók a Mustárházban is végezhetik nyári, 160 órás gyakorlatukat, mellyel az idén 3 egyetemi hallgató élt

Felkereső munka

A Mustárház rendszeresen „házhoz megy” és nem kizárólag a Mustárházban tart előadást, hanem rendhagyó osztályfőnöki óra keretében középiskolákban tájékoztatjuk a fiatalokat az őket érintő fontos információkról, Erasmus+ lehetőségekről, nemzetközi programokról. Ennek keretében havi rendszerességgel járunk középiskolákba, egyúttal az önkéntességet is

népszerűsítjük. 2022-ben tavasszal és ősszel is több iskolában jártunk, a felkereső szolgálatunkkal sok száz fiatalt értünk el.

Környezetvédelem

A Diák-polgármesteri Irodával közösen több hulladékgyűjtési, környezetvédelmi akciónapot szerveztünk. A DPI-vel közösen, valamint a helyi médiumok és döntéshozók bevonásával elindítottunk egy környezetvédelmi kampányt, melynek kézzel fogható eredményei és eseményei 2023-ban valósulnak majd meg, illetve erre egy Erasmus+ projektet is tudunk szervezni.

Kerekasztal

Részt vettünk aktívan az Ifjúsági Kerekasztal munkájában, bár sok tevékenysége és ülése nem volt.

Családbarát programok, önkéntesség

A Gyermek és Ifjúsági Alap támogatásával az utóbbi időszakban több programsorozatot is megvalósíthattunk, melyeken az önkéntességi szerep fontosságát erősíthettük a fiatalokban.

Képzések, tanulmányutak

A Diák-polgármesteri Iroda fiataljai egy 4 napos képzésen vettek részt Szatmárnémetiben, amelyen ismereteiket nem-formális módszerekkel bővítettük elsősorban a rendezvényszervezés, kommunikáció, forrásallokáció kapcsán. 2022-ben több tanulmányúton is részt vettünk közösen, így a fiatalok megismerhették, hogy más városokban hogyan működnek helyben az ifjúsági szereplők. tanulmányúton jártunk Debrecenben, Pécsváradon, Miskolcon, illetve Szatmárnémetiben.

Talent Magnet

A Mustárház és a Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda kiemelt partnere volt a projektnek, melynek szinte minden megvalósult elemében aktívan részt vettünk.

Országos szint

Eurodesk

Az Eurodesk egy az Európai Bizottság által támogatott irodahálózat, mely ifjúsági információ-szolgáltatást nyújt. Az Eurodesknek évente két 3 napos képzése van, illetve első kézből értesülünk a fiatalokat érintő releváns nemzetközi információkról. Az Eurodesk révén tudunk fiatalokat küldeni európai önkéntes szolgálatra, valamint rendszeresen szervezünk tavasszal és nyáron programokat (Time to move, ESC, Ifjúság hete). 2022-ben két képzés volt, melyeken részt is vettünk.

ISZOSZ

Az Ifjúsági Szolgáltatók Országos Szövetsége a magyarországi ifjúság szakmai partnerek ernyőszervezete, szakmai szervezete. Mint ISZOSZ-tag rendszeresen veszünk részt ISZOSZ által szervezett képzéseken, illetve magunk is adunk képzőket, facilitátorokat.

NIT, MIK

A Nemzeti Ifjúsági Tanács (NIT) alapítójaként folyamatosan részt veszünk a NIT munkájában. A NIT a kapocs a kormányzati szervek és a fiatalok között. Jelenleg a Mustárház egyik önkéntese a NIT megyei delegáltja. Mindezek mellett a NIT elnökségének tanácsadói testületében is részt veszünk. Szintén tagjai vagyunk a Magyar Ifjúsági Konferenciának, de munkájában 2022-ben nem vettünk részt aktívan.

Nemzetközi szint

Részvételi projekt

Részvételi projektet valósítottunk meg Szatmárnémetivel közösen. A 12 hónapos projektbe becsatlakozott fiatalok megismerkedhettek a stratégiaalkotással és maguk is elkészíthettek egy kérdéssort, melyet Szatmárnémetiben és Nyíregyházán online kérdeztek le összesen 250 fő bevonásával. Észrevételeiket, javaslataikat megtették a döntéshozók felé. A projekt révén létrejött a Nyíregyháza-Szatmárnémeti Ifjúsági Tanács, mely generálni fogja a jövőben a két város ifjúsági együttműködéseit. A program keretében öt mobilitási tevékenység valósult meg, három Nyíregyházán, kettő pedig Szatmárnémetiben.

Nemzetközi cserék, képzések

2022-ben rekordszámú nemzetközi ifjúsági cserén vettünk részt vagy szervezőként vagy partnerként. Öt nemzetközi cserére mi mentünk illetve küldtünk fiatalokat, ezek Olaszországban, Lengyelországban,

Németországban, Szerbiában valósultak. Nyíregyházán a mi szervezésünkben és az Erasmus+ támogatásával hat nemzetközi csere valósult meg, melyeken általában 25 fő fiatal vett részt 8 napon keresztül, így nem elhanyagolható módon járultunk hozzá a Nyíregyházán eltöltött vendégéjszakák számához sem.

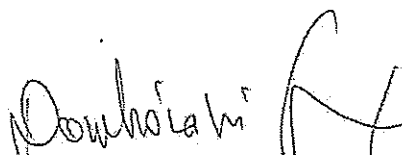
Emellett részt vettünk több nemzetközi képzésen is, melyek elsősorban a mi ismereteink fejlesztését szolgálták, például Hollandiában vagy Írországban, ahol még egy már létező hálózathoz is kapcsolódtunk.

Testvérvárosi kapcsolatok

A testvérvárosi találkozót követően élénk kommunikáció indult el partner- és testvérvárosainkkal, akikkel közös programokban, eseményekben gondolkodunk, valamint tanulmányutakon vettünk részt Iserlohnban. Folyamatosak a kapcsolataink és együttműködéseink Szatmárnémetivel és Rzeszówval.

Források

2022-ben is több pályázatot nyújtottunk be, illetve azokkal magunk számoltunk el, ezek folyamatos tevékenységet jelentenek számunkra. Támogatóink voltak az Önkormányzat mellett: Erasmus+, Nemzeti Kulturális Alap, Emberi Erőforrás Támogatáskezelő, Csoóri Sándor Alap, MTVA Mecenatúra, EMMI, Nemzeti Együttműködési Alap.


Dombóvári Gábor





Ügyiratszám: SZOC-364-5/2023.

Ügyintéző: Kissné Orosz Anita

ELŐTERJESZTÉS

a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő
óvodákban a 2022/2023-es nevelési év nyári zárva tartási idejének meghatározására

Tisztelt Bizottság!

Az óvodák nyitvatartási rendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdés b) pontja szabályozza, mely szerint „a fenntartó dönt... az óvoda heti és éves nyitva tartási idejének meghatározásáról.”

A köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) 3. § (7) bekezdése értelmében „az óvodák nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15. napjáig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.”

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet 30. § (4) bekezdése alapján „A nevelési-oktatási intézményekben a pedagógus szabadságát – a tizenhat évesnél fiatalabb gyermek után járó pótszabadság kivételével – elsősorban a nyári szünetben, óvodákban a július 1-jétől augusztus 31-éig tartó időszakban kell kiadni, annak figyelembevételével, hogy a gyermekek óvodai nevelését a teljes óvodai nevelési évben biztosítani kell. Ha a szabadság a nyári szünetben nem adható ki, akkor azt az őszi, a téli vagy a tavaszi szünetben, a szünet munkanapjait meghaladó szabadságnapokat pedig a szorgalmi időben, illetve a nevelési év többi részében kell kiadni.”

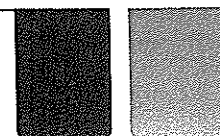
Nyíregyházán az elmúlt években a nyári szünet idején a megváltozott jogszabályi környezet miatt (kötelező óvodáztatás, szünidei étkeztetés) a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában lévő óvodák július 1. napjától 4 hétig tartottak zárva egy-egy telephelyen. A zárva tartás idején minden esetben meghatározásra került az ügyeletet biztosító óvoda.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén ügyeletet biztosító óvodák nemcsak az adott óvodába beíratott gyermekeket várja, hanem a város közigazgatási területén élő gyermekeket, így a szülő a hozzájuk legközelebb eső ügyeletet biztosító óvodába viheti az adott időszakban gyermekét.

A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nyári zárva tartás idején melyik ügyeletet biztosító óvodában kérnek ellátást gyermekük számára.

000127

WWW.NYIREGYHAZA.HU





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

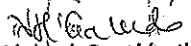
A 2022/2023-as nevelési évben a Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén működő önkormányzati fenntartású óvodák július-augusztus hónapban a határozat melléklete szerint tartanak nyitva, illetve zárva. A zárva tartás ideje a nyári szünetben minden tagintézmény, telephely esetén 4 hét.

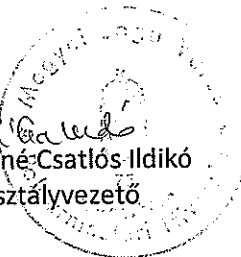
A határozat melléklete, amely az óvodák nyári zárva tartásának pontos meghatározását tartalmazza az óvodavezetőkkel egyeztetve került összeállításra.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, az előterjesztést megtárgyalni és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott óvodák 2022/2023-as nevelési év nyári zárva tartási rendjéről szóló határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel:


Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

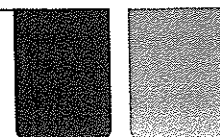


000123



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU





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
KÖZGYŰLÉSE
KÖZNEVELÉSI, KULTURÁLIS ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

.../2023. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő
óvodákban a 2022/2023-as nevelési év nyári zárva tartási idejének meghatározásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 8.1.3. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a határozat melléklete szerint elfogadja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott óvodák 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó nyári zárva tartási rendjét.

Nyíregyháza, 2023. február 13.

Jeszenszki András
a bizottság elnök

A határozatról értesül:

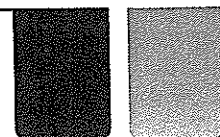
1. címzetes főjegyző
2. Eszterlánc Északi Óvoda Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
3. Gyermek Ház Déli Óvoda Nyíregyháza, Kereszt u. 8.
4. Búzaszem Nyugati Óvoda Nyíregyháza, Búza u. 7-17.
5. Tündérvilla Keleti Óvoda Nyíregyháza, Kert köz 8.
6. Irattár

000120

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



23	Rozsrétkor Telephely												
24	Kassa u. Telephely												
25	Mandabokori Telephely												
26	Felsősima Telephely												
Tündérváros Keleti Óvoda													
27	Tündérváros Keleti Óvoda (székhely)												
28	Ligeti Tagintézmény												
29	Kikelet Tagintézmény												
30	Margaréta Tagintézmény												
31	Élet úti Telephely												
32	Nefelejcs Tagintézmény												
33	Szászorszép Tagintézmény												
34	Koszorú úti Telephely												
35	Orgonásíp Tagintézmény												

Zárva Tartott időszak Jelzése:

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

/2023. (II.....) számú

határozata

A Jósa András Múzeum Stratégiai Tervének és Küldetésnyilatkozatának

jóváhagyásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

Az előterjesztést megtárgyalta és **a Jósa András Múzeum Stratégiai Tervét és Küldetésnyilatkozatát** jóváhagyja.

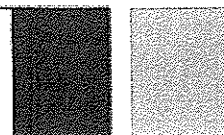
Nyíregyháza, 2023. február „...”

Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati csoportja
- 3./ Jósa András Múzeum
- 4./ Irattár

000003



Jósa András Múzeum

ÉRKEZETI
2023-01-09
KULT-001900/2023
Kulturális Osztály

Stratégiai Terv

2022–2024

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal Kulturális Osztály
2023. JAN. 9
Érkezett:.....
Iktatószám: Kult. 2-1.....
Melléklet:.....
Előiratszám:.....
Éve:.....
Előadó neve: Jósa A. T.....
Köszáma:.....



Jósa András Múzeum

Kelet-Magyarország legrégebbi közművelődési és tudományos intézménye az 1868. december 1-jén életre hívott, s 1918 őszétől az alapító Jósa András nevét viselő megyei hatókörű városi múzeum, mely 2018-ban ünnepelte fennállásának 150. évfordulóját. 1868. december 1-én báró Vécsey József elnökletével, Jósa András, Szabolcs vármegye egykori tisztifőorvosa és Mészáros Dániel szabolcsi földbirtokos támogatásával megalakult a megyei Régészeti Társulat, múzeumunk elődje. A nyíregyházi megyei múzeum európai hírű régészeti gyűjteményét Jósa András (1834–1918) alapozta meg. Lelkes munkája eredményeként hamarosan országosan is ismert lett a múzeum bronzkori és honfoglalás kori leletanyaga. Mikor Vécsey 1872-ben a főispánságról lemondott és a Régészeti Társulat elnökségétől is megvált, Jósa András főorvos vette át az elnökséget. Jósát 1883-ban vármegyei főorvosnak választották meg és így Nagykállóból Nyíregyházára, az új székhelyre költözött, a régészeti gyűjteménnyel együtt. 1891-ben kezdték az új megyeháza építését és Jósa 1892-ben felajánlotta Szabolcsvármegye Múzeuma számára a korábbi gyűjteményt, magángyűjteményét és az újabb gyűjtések anyagát, mely az újonnan megépült megyeházán kapott helyet. A régészeti gyűjtemény kialakulását a néprajzi, majd a történettudományi gyűjtemény követte. Jelentős anyaggal rendelkezik az irodalomtörténeti, a numizmatikai, valamint a képző- és iparművészeti gyűjtemény is. A Maróthy Kálmán építész tervei alapján 1925-ben elkészült neoklasszicista, kétemeletes, oszlopos saroképületben először a Magyar Királyi Pénzügyigazgatóság kezdte meg működését, majd 1971-ben vette kezdetét a Jósa András Múzeum gyűjteményének átköltöztetése a megyeházáról ide, a Benczúr térre. Ekkor a palota földszinti részét a levéltái, míg két emeleti traktusát a múzeum vette birtokba, mely 1974 tavaszán megnyitotta kapuit a nagyközönség előtt. A megyei levéltár gyűjteményét 1999-ben átköltöztették, így a múzeum ekkor vette birtokba a teljes épületet. 2008-ban a múzeum belső felújításon esett át, új állandó kiállítások születtek. Az elkövetkező két évben a múzeum teljes épülete (külső, belső terei) megújul, új raktárhelységekkel és kiállítóterekkel bővül majd.

A múzeum országos viszonylatban is jelentős méretű gyűjteményeiben több százezer műtárgyat őriz, köztük számos tudományos szempontból kiemelkedőt is. A gyűjtemények a következők:

- Régészeti gyűjtemény
- Néprajzi gyűjtemény

000000

- Helytörténeti gyűjtemény
- Történeti gyűjtemény, Történeti Dokumentumok gyűjteménye
- Numizmatikai gyűjtemény
- Képzőművészeti gyűjtemény
- Iparművészeti gyűjtemény
- Irodalomtörténeti gyűjtemény
- Könyvtár
- Adattár

Állandó kiállításaink, melyek a gyűjteményeink anyagára épülnek:

A Jósa András Múzeum 2022 februárjában bezárta ajtaját a látogatók előtt, a jelenlegi tervek szerint a múzeum az elkövetkező években külső-belső felújításon megy át, és ennek függvényében megújulnak majd az állandó kiállításaink. Fontosnak tartjuk, hogy az intézmény zárva tartása alatt is népszerűsítsük gyűjteményeinket és kiállításainkat, ezért a Benczúr Gyula emlékkiállításunkat az országon belül vándoroltatjuk, a Kubinyi Ágoston program keretében megújított Jósa András kiállításunkat pedig átmenetileg a nagykállói Korányi Emlékházba helyeztük ki, régészeti kincseink egyes darabjait pedig nemzetközi tárlaton mutatjuk be.

A Sóstói Múzeumfalu és a Kállay Gyűjtemény a megszokott rend szerint folytatja tevékenységét.

Sóstói Múzeumfalu

A Jósa András Múzeum egyik tagintézménye az 1979-ben megnyitott Sóstói Múzeumfalu. A mintegy 10 hektáron álló szabadtéri néprajzi múzeum feladata a megye néprajzi tájegységeinek – Nyírség, Szatmár, a Beregi Tiszahát, a Rétköz, a Mezőség – hagyományos népi műemlékeinek, lakóházainak és gazdasági, valamint középületeinek, a falusi élet eszközeinek a megőrzése, ezeknek tudományos és oktató célú feldolgozása, idegenforgalmi bemutatása. A múzeumfalu a mai Szabolcs-Szatmár-Bereg megye földrajzi és néprajzi tájegységeinek megfelelő csoportosításban, egy valóságos falu kicsinyített másaként

mutatja be a vidék néprajzi sajátosságait. Szatmár, Bereg, Rétköz, Nyírség és a Nyíri Mezőség 19. század végi szegény- és középparaszti, valamint kismemesi lakóházai, gazdasági épületei, jellegzetes lakberendezési hagyományai, használati és dísz tárgyai hiteles képet nyújtanak a parasztság egykori életformájáról. A régi faluképet idézik fel a múzeumi falu központjában látható közösségi épületek is: az iskola, a református templom, a harangláb, a parókia, a tűzoltószertár, a szatócsbolt és kocsmá. Olyan kuriózumok is helyet kapnak a múzeumfalu területén, mint a hajdani kismesterségeket bemutató műhelysor, a kovácsműhely és a borbélyüzlet, a faluvégi cigánykunyhók épületegyüttese, vagy a Nyíregyháza környékére betelepült szlovák népességet reprezentáló „tírpák tanya”. Legutoljára a nyírségi kismemesi porta, egy szárazmalom és egy fejfás temető telepítése fejeződött be, s ezzel váll teljessé a faluképet.

A pályázati forrásból megvalósított gyógynövény- és gyümölcsöskert nem csupán a megyében előforduló gyógynövények és tájazonos gyümölcsfák bemutatóhelye, egyben a fenntartható fejlődés, a biogazdálkodás, a hagyományos agrárkultúra és az ehhez kapcsolódó tudás közvetítésének színtere. Szintén pályázati megvalósulás eredményeként került átadásra az Újlétei magtár épületében a 200 m²-es látványraktár, mellyel néprajzi gyűjteményünk szélesebb körű hozzáférése biztosított.

Az élő múzeum gondolata jegyében egy-egy lakóházban bizonyos házimunkák, például kenyérsütés, kenderfeldolgozás jellegzetes eszközei és munkafolyamatai láthatók, alkalmanként pedig valamelyik jeles naphoz kapcsolódóan az ünnepi készülődés tárgyai kerülnek bemutatásra. A múzeum élővé tételét szolgálják a különböző mesterség- és munkabemutatók is. A szatócsbolt, a kocsmá és a templom eredeti funkciójában működik.

A Sóstói Múzeumfalú gyűjteményi egységei:

- néprajzi gyűjtemény
- technikatörténeti gyűjtemény
- Árpád-kori falurész rekonstrukció rekonstrukciós tárgyainak gyűjteménye
- adattári fotógyűjtemény
- eredeti forrásértékű (archív) fényképek gyűjteménye (kialakítása 2018-ban történt)
- adattár, amely magában foglalja az épületdokumentáció-épületgyűjteményt (a Sóstói Múzeumfalú telepítési tervében szereplő, ill. az áttelepített lakó-, gazdasági, és közösségi épületek) és a néprajzi adattárat

000003

- közművelődési archívum, amelyben a Sóstói Múzeumfaló rendezvényeiről, eseményeiről készült dokumentumok, sajtóanyag kerül elhelyezésre (kialakítása 2018-ban történt)

A Sóstói Múzeumfaló kiállításai:

- Az Észak- Tiszántúl népi építészete és lakáskultúrája (Sóstói Múzeumfaló)
- Tapintható múlt (Sóstói Múzeumfaló)
- A Biblia világa (Sóstói Múzeumfaló)
- Barangolás régmúlt iskolában (Sóstói Múzeumfaló)
- Nyires – Árpád kori falurekonstrukció (Sóstói Múzeumfaló)
- Paraszti nagymosás, vasalás (Sóstói Múzeumfaló)
- „Aki iszik belőle...” (Sóstói Múzeumfaló)
- Mindenre fény derül (Sóstói Múzeumfaló)
- Értéktár a múzeumban (Sóstói Múzeumfaló)
- Egy gyűjtő világa: a Péchy–Kovács Gyűjtemény (Sóstói Múzeumfaló)

Kállay Gyűjtemény

Harmadik múzeumi egységünk a 2007 novemberében működési engedélyt kapott Kállay Gyűjtemény, mely az alapító Kállay Kristóf, a Szuverén Máltai Lovagrend szentszéki követének akarata szerint a magyarországi fő- és középnemesség hagyatékait gyűjti és mutatja be a nagyközönségnek. A Kállay-gyűjtemény tízezer kötetes könyvtárat, kortörténeti értékű fotókat, dokumentumokat foglal magába. Kállay Miklós (1887–1967) egykori miniszterelnök levelezéseit, Ilosvay Ferenc (1914–1990) író kézíratait, báró Apor Gábor (1889–1969) rendjelgyűjteményét őrzik a Modern Városok Program keretében két ütemben felújított és 2020 tavaszán átadott Bessenyei téri Kállay Házban. 2022. május 21-én Az Év Múzeuma 2022 különdíjasa lett, amelyet a Kállay Gyűjtemény a példaértékű gyűjteménygondozásért, a megújult kiállítótér magas színvonaláért, a város kulturális életében betöltött kiemelkedő szerepéért, valamint a helyi kulturális szervezetekkel kialakított aktív kapcsolataiért kapta. 2022. augusztus 16-án a Kállay Gyűjtemény épületét és a Kállay család emlékeit a Nyíregyházi Települési Értéktárba is beválasztották, majd újabb elismerésként ez az érték 2022. október 26-án a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Értéktárba is bekerült, főleg úgy, hogy ez az első nyíregyházi múzeum, amely a szabolcsi listán helyet kapott.

A Kállay Gyűjtemény algyűjteményei:

- falerisztikai kollekción
- képzőművészeti gyűjtemény
- iparművészeti kollekción
- Ilosvay Ferenc vadászíró hagyatéka
- vadásztrófea kollekción
- történeti dokumentumok gyűjteménye
- fotógyűjtemény
- Kállay család könyvtára

A Kállay Gyűjtemény állandó kiállításai:

A Kállay Gyűjtemény állandó kiállítása három tematikus egységből áll, amelyből az első a rendjelgyűjteményt magába foglaló terem, a középső a családtörténeti terem, míg a harmadik az ún. máltai terem. Egy-egy interaktív pult segítségével további információkat kaphatunk a kiállításban szereplő érdemrendekről: minden egyes kitüntetésről külön narrációt kérhetünk, továbbá egy nagyító funkció segítségével közelebbről is szemügyre vehetjük az érdemrendeket, míg a 360 fokos funkcióval 3D-s képet kapunk az adott kitüntetésről, amely a kijelzőn díszdobozában jelenik meg. A Kállay ház hátsó szárnyának földszintjén kapott helyet Nyíregyháza várostörténeti kiállítása, mely interaktív módon mutatja be a megyeszékhely fejlődésének történetét a kezdetektől a rendszerváltásig.

III. Helyzetelemzés

1. A múzeum fizikai jellemzői

A **Jósa András Múzeum Benczúr téri épülete** – bár nem erre a célra épült – muzeális használatra alkalmas. Könnyen megközelíthető helyen, Nyíregyháza központjában található. Az épület 2008-ban teljes körű belső felújításon esett át. 2018-ban az épület folytatásában lévő szolgálati lakásokban kialakított Piktotárban, a Helyi értéktárban, és az Erekljetárban, a múzeum képzőművészeti, történeti, iparművészeti és irodalomtörténeti gyűjteményét 74,59 m²-en bemutató, összesen 70 fő befogadóképességű tanulmányi raktárat hoztunk létre. 2020-ban egyedi támogatás keretében a földszinten egy 200 m²-es, modern kiállítótér, valamint egy új

múzeumpedagógiai foglalkoztatóterem került átadásra. Az épület a kiállítási funkcióján kívül közönségfogadási, oktatási, szabadidős, irodai és raktározási célokat is ellát.

Az épület statikailag, külsőleg, energetikai szempontból felújításra szorul. Az épület részben klimatizált, távfűtéssel teljesen ellátott. A múzeum jelenleg használt helyiségeiben rendelkezésre állnak kiépített tűz- és biztonsági jelző berendezések. Az épület fizikai akadálymentesítése megoldott. Kiállításokhoz az összes alapterülete cca. 900 m². A raktározás 11 helyiségben és külső raktárakban megoldott, melyekben dexion polcozás, tömörpolcos rendszerek, szekrényrendszer van kialakítva. A külső raktárak helyzetelemzése részletesen ki van fejtve a múzeum Állományvédelmi stratégiájában. 2022-re a raktárak kapacitásának elértük a 90%-os telítettségét, miközben gyűjteményeink folyamatosan gyarapodnak.

Az 1970-ben alapított **Sóstói Múzeumfalu** Magyarország legnagyobb regionális szabadtéri múzeuma, egyben Nyíregyháza népszerű idegenforgalmi célpontja. A megnyitásától eltelt több mint három és fél évtizedben folyamatosan gyarapodott, napjainkban a több mint 100 objektumból álló épületegyüttes lakóházaival, gazdasági és közösségi épületeivel a 19–20. század fordulójára jellemző falu képét mutatja. A Sóstói Múzeumfalu 2007-ben megfogalmazott fejlesztési koncepciója rövid távú célként egy olyan épület áttelepítését fogalmazta meg, amely alkalmas oktatási célokra az „élethosszig tartó tanulás” jegyében, időszakos kiállítások bemutatására, a téli időszakban programok tartására. Az erre a célra kiválasztott épület – egy uradalmi magtár Újlétáról – két ütemben épült meg. Az első ütem átadására 2009-ben került sor, a második ütem 2014-ben készült el. 2014-ben HURO (magyar-román határon átnyúló) pályázat keretében egy Árpád-kori falurekonstrukció valósult meg, amely a 10–13. század jellegzetes háztípusait és egyéb építményeit, egy-egy korabeli foglalkozás tárgykultúráját rekonstrukciók formájában mutatja be.

Az alapítás óta eltelt évek alatt számos épület állaga leromlott, ezért váltak szükségessé infrastrukturális fejlesztések (út- és közműhálózati fejlesztések, új vizesblokkok építése, a műtárgy épületek felújítása).

Nyíregyháza Megyei Jogú Város döntése alapján 2016-tól a Sóstói Múzeumfalu üzemelteti a Pálinkaházat, amelyben a Hungarikumnak nyilvánított pálinka különböző típusait mutatjuk be. Emellett rendezvényházként is működtetjük.

2018 júliusa és 2019 szeptembere között egy Európai Unió pályázat keretében megújult a múzeumfalu teljes úthálózata, új igazgatási- és raktárépület, új fogadóközpont, lelátó,

látogatói kiszolgálóhelységek épültek, valamint megújult néhány műtárgyépület tetőszerkezete is.

A **Kállay Gyűjtemény Bessenyei téri épülete** 2020 nyarától fogadja látogatóit 1200 m²-en, a mai műtárgyvédelmi elvárásoknak megfelelő (klimatizált, padlófűtéssel, lifttel ellátott) modern épületben, mely a Kállay Gyűjtemény állandó kiállításának és könyvtárának, valamint egy látványos várostörténeti tárlatnak ad otthont.

2. A múzeum képesített munkatársai

A törvényben meghatározott múzeumi feladatok ellátásához szükséges szakmai képesítésekkel rendelkező humán erőforrással rendelkezünk. A 61 fő főállású, határozatlan idejű szerződéssel rendelkező munkatársunk végzettségét tekintve az alábbiak szerint oszlik meg: 40 fő felsőfokú, 21 fő középfokú végzettséggel rendelkezik. 48 fő szakmai, 13 egyéb munkakörben foglalkoztatott. Felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatársaink a régészek, történészek, irodalom- és művészettörténész, néprajzosok, restaurátor, könyvtáros, adattáros, geodéta, múzeumpedagógusok, igazgatási referensek. Középfokú végzettséggel rendelkező munkatársaink a gyűjteménykezelői, adatbevivői, rajzoló adminisztratív, teremfelügyeleti, pénztáros, karbantartási feladatokat látják el intézményünkben. Emellett régészeti, teremfelügyeleti és karbantartási munkákra foglalkoztat az intézmény határozott idejű szerződéssel munkatársakat, éves viszonylatban változó számban.

Kulcskérdés a munkatársak felkészültsége, személyisége, innovativitása, együttműködő képessége. A múzeum szerepének folyamatos változásával, átalakulásával a szakemberállomány átalakulása is törvényszerű folyamat. Egyértelműen megnőtt azon kollégák szerepe, akik a közönségkapcsolati, a marketing, a sajtó- és nemzetközi kapcsolatokat intézik, valamint múzeumpedagógiai tevékenységet látnak el.

3. Küldetés

Múzeumunk küldetése szorosan kapcsolódik az intézményfejlesztési stratégiához, szolgálja az irányultságot és kifejezi a múzeum önértelmezését.

Küldetésünknek névadónk tollából származó, a múzeum múltbeli, jelenlegi és jövőbeni létét meghatározó gondolata: *„Egy múzeumnak nem lehet kizárólagosan azon célja, hogy az ősemlékeket meg mentse és megőrizze, sem pedig csak az, hogy unicumjaival dicsekedhessék, hanem legfőképpen az, hogy az ősműltnek kultúremlékeit minden érdeklődőnek részére szemléltethetővé téve, az ősök iránti kegyeletet felébressze, ahol ez még hortyog...”*

A Jósa András Múzeum Északkelet-Magyarország egyik legjelentősebb kulturális intézménye. Mind tudományos, mind közönségkapcsolati szempontok alapján igyekszik folyamatosan minőségi munkát végezni, megfelelni a 21. század kulturális, társadalmi és pénzügyi kihívásainak. A kulturális-központ szerep komoly feladatot ad a megyei hatókörű városi múzeumoknak, így a Jósa András Múzeumnak is – jelen középtávú stratégiai tervet ezen szellemiségben készítettük el.

Múzeumunk egyediségét a több százezres nagyságú régészeti, katonatörténeti és várostörténeti, a néprajzi, és a Kállay gyűjteménye adja. Ezen belül is kiemelkedő, hogy a Nemzeti Múzeum után a leggazdagabb bronzkori és honfoglalás kori leletanyaggal rendelkezik. Egyedülálló többek között az újfehértói aranykincs, a huszárgyűjtemény egyes darabjai, a nyíregyházi céhek emlékei, a város egyik alapítólevele 1753-ból, Benczúr Gyula és Krúdy Gyula relikviái.

A Jósa András Múzeum 154 éve szolgálja a tudomány, az oktatás és a közművelődés céljait, megyei hatókörrel rendelkezik. Alaptevékenysége a régészet, a történettudomány és várostörténet, a néprajz, a képző- és iparművészet, valamint az irodalomtörténet körébe tartozó tárgyak, dokumentumok, műalkotások kutatása, feltárása, gyűjtése, vásárlása, megőrzése, védelme, restaurálása, rendszerezése, nyilvántartása, tudományos feldolgozása, publikálása, a kutatói hozzáférés biztosítása, kiállításokon történő bemutatása, valamint ehhez kapcsolódó közművelődési és múzeumpedagógiai szolgálatok nyújtása, szakkönyvtár működtetése. Középtételek, nagyberuházások régészeti előkészítését, a feltárt értékek védelmének biztosítását végzi. Együttműködik a hazai és nemzetközi tudományos intézményekkel, múzeumokkal. Gondoskodik a megye és a város idegenforgalmi értékeinek feltárásáról, bemutatásáról, propagálásáról. A múlt értékeinek feltárása, megőrzése mellett feladatunk a jelenkor folyamatainak és kulturális jelenségeinek dokumentálása, aktív részvétel a természeti és a kulturális örökség védelmében.

Múzeumunk városunkban iskolán kívüli oktatási központnak, tudományos műhelynek, és szabadidős helyszínnek (találkozóhely, rendezvényhelyszín) számít. Rendszeres

kapcsolatban állunk a Nyíregyházi Egyetemmel, a Debreceni Egyetemmel, munkatársaink óraadó tanárként működnek közre a felsőfokú oktatásban, a hallgatók rendszeres kutatói intézményünknek. A városban és a megyében lévő iskolákból és óvodákból hosszú ideje érkeznek gyermek és diák látogatók intézményünkbe, múzeumpedagógiai programjaink résztvevőinek magját alkotják. Múzeumunkban a kínálatot úgy alakítjuk ki, hogy a múzeumi közönség minden csoportjának és potenciális látogatójának megfelelően, és a lehető legtöbb embernek biztosítani tudjuk a kulturális nevelésben való részvételt. A múzeumpedagógiai programok rendkívül sokszínűek. Elsősorban a kiállításokhoz kapcsolódó hagyományos tárlatvezetések, előadások, kézműves foglalkozások, bemutató foglalkozások tartoznak körükbe. A kiállításokhoz, programokhoz különböző kiadványokat is igyekszünk készíteni. Nagyon sikeresek a családi napjaink, melyek aktuális kiállításainkhoz vagy jeles napokhoz, ünnepekhez kötődnek. A gyermekek és szüleik kézműves foglalkozásokon vehetnek részt, megismerkedhetnek az adott jeles ünnep vagy kiállítás részleteivel, érdekességeivel is. A múzeum egyik erősségét jelenti a közművelődési tevékenység. A szakmai rendezvények (konferenciák, workshopok) mellett ismeretterjesztő előadásokra, népszerű közéleti szereplők rendezvényeire, zenés eseményekre is igény mutatkozik. Legnagyobb érdeklődéssel kísért rendezvényeink: Március 15-ei Nemzeti Ünnepünk, a húsvéti és pünkösti ünnepkörhöz kapcsolódó rendezvények, a Majális, a Múzeumok Éjszakája, a Szent Iván-éj, az új kenyér ünnepe, a Régi Magyarország ízei, a Márton nap, amelynek lebonyolításában minden munkatársunk részt vesz. A múzeum törekszik a városban zajló eseményekhez történő csatlakozásra, az oktatási intézményekkel való együttműködések létrehozására mind a kiállítások, mind a rendezvények, múzeumpedagógiai programok kapcsán.

Az elmúlt évek kiállításaiából és a látogatói igények felméréséből egyértelművé vált, hogy Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, ezen belül is Nyíregyháza közönsége nyitott a nagy közérdeklődést kiváltó tárlatok megrendezésére. Láthattuk, hogy a megfelelően kiválasztott, tudományosan és szakmailag megfelelőképpen megalapozott, interaktív és installációs szempontok alapján izgalmasnak tekinthető kiállítási szemléletre pozitív visszajelzést kapunk. Az intézmény nagy hangsúlyt helyez arra, hogy a szervezet kiállításai beilleszkedjenek a város komplex turisztikai kínálatába, továbbá arra, hogy az oktatási intézményekkel szoros együttműködést kialakítva bekapcsolódjanak az identitástudat-formálás, valamint a képesség- és kompetenciafejlesztés folyamatába.

Az intézményben rendkívül fontos és aktív tudományos tevékenység is folyik. A Jósza András Múzeum többek között Nyíregyháza kulturális és természeti örökségének ápolója.

Tevékenysége ennek az örökségnek a szakszerű feltárására, gyűjtésére, megőrzésére és feldolgozására, valamint közzétételére irányul a régészet, a történettudomány, az irodalom- és művészettörténet, a néprajz és a numizmatika területén. Mindezzel egyfelől a tudományos kutatók és az oktatás, másfelől a helyi lakosság, illetve a Nyíregyházára látogató turisták igényeit szolgálja. A múzeumi évkönyv 1960 óta (néhány összevont évet leszámítva) folyamatosan megjelenik minden évben. Benne van a tudományos vérkeringésben, mind hazai, mind nemzetközi szinten hivatkoznak rá. Az évkönyv prezentálja a szakma és a közönség felé a múzeumban folyó sokrétű kutatómunkát, megjelentetése hagyománnyá vált, melyet a továbbiakban is folytatni kívánunk. Megyei hatókörű múzeumként restaurátoraink állományvédelmi felügyeleti és módszertani tanácsadói feladatokat is ellátnak a megyében működő muzeális intézményekben (közérdekű muzeális kiállítóhelyek, közérdekű muzeális gyűjtemények, múzeumok, tájházak, helytörténeti gyűjtemények).

Az eddig megtett fejlesztések fenntartása mellett célunk a folyamatos megújulás, az intézmény által nyújtott tudományos, közművelődési és az oktatás keretébe tartozó szolgáltatások bővítése. Alapvető célkitűzésünk az intézményünk szerepének növelése az oktatásban: múzeumpedagógiai foglalkozások, igényes kulturális programok létrehozásával valamennyi oktatásban résztvevőnek. Fontos feladatunknak tartjuk színvonalas közművelődési rendezvények szervezését kiszélesített célcsoportok számára, helyi és Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei tekintetben egyaránt. Célunk olyan múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programok kialakítása, melyek nem csak a csoportosan érkező, közoktatásban és felsőoktatásban résztvevőknek, hanem az egyénileg érkező látogatóknak, családoknak, fiatal felnőtteknek, helyi és megyei közösségeknek, valamint a nyugdíjas korosztálynak is minőségi kulturális kikapcsolódást, nonformális keretek között történő tanulást kínálhat. Célkitűzéseink megvalósításában stratégiai partnereink a helyi közgyűjtemények: a Móricz Zsigmond Városi és Megyei Könyvtár, a Magyar Nemzeti Levéltár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltára, valamint a megye területén működő múzeumok. Együttműködésre törekszünk a kulturális intézményekkel, helyi és megyei civil szervezetekkel egyaránt.

4. Kommunikáció

A Jósa András Múzeum PR stratégiájának fő eleme az állandó sajtójelenlét, a városi és megyei újságban, a nyíregyházi rádiókban (Retro, Sunhine) és TV csatornákon (Nyíregyházi TV, Kölcsey TV). A nyomtatott sajtó esetén prioritást élvez a városi és megyei napilappal és hetilappal (Kelet-Magyarország, Nyíregyházi Napló) való együttműködés. Ezekben a

napilapokban rendszeresen jelennek meg tudósítások, hírek, információk az intézmény kezdeményezéseiről, kiállításairól, rendezvényeiről. A múzeum honlapja és facebook oldala további elemei stratégiánknak. Különböző programjainkat a médiában „beharangozzuk” és az eseményekről, a megvalósulásokról is beszámolunk. Ezek mind hozzátartoznak programjaink eredményességéhez. Jelentős médiakapcsolati adatbázis alapján dolgozunk.

5. SWOT-elemzés

A SWOT-elemzés elterjedt módszer az intézmények helyzetének leírására. Az elemzés során áttekintésre kerül az intézmény belső erőforrásainak állapota, melyet két végletben fogalmazzunk meg. Az egyik oldalon állnak azok a tényezők, amelyek az intézmény erejét jelentik (strengths – erősségek), vele szemben az intézmény belső állapotát gyengítő elemek (weaknesses – gyengeségek). A külső környezetet foglalja össze az elemzés másik oldala, amely a külső környezetet tekinti át. E tényezők adottságok, ezekre a múzeumnak nincs befolyása. Pozitív hatást gyakorolhatnak a lehetőségek (opportunities), ellenkezőleg befolyásolhatják a múzeum működését a veszélyek (threats).

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
<ul style="list-style-type: none"> • tudományos, történeti, néprajzi és művészettörténeti szempontból is értékes gyűjtemény, régészeti anyagunk európai szintű (JAM, Sóstói Múzeumfalú, Kállay Gyűjtemény) • nagy gyűjtemények (JAM, Sóstói Múzeumfalú) • tartalmilag és technikailag új, modern állandó kiállítások (Sóstói Múzeumfalú, Kállay Gyűjtemény) • folyamatosan frissülő saját honlap (JAM, Sóstói Múzeumfalú, Kállay Gyűjtemény) • folyamatos jelenlét a közösségi médiában (Jósa András Múzeum, Sóstói Múzeumfalú, Kállay Gyűjtemény) • megyei gyűjtőkör (JAM, Sóstói Múzeumfalú) 	<ul style="list-style-type: none"> • technikailag elavult állandó kiállítások (JAM) • idegen nyelvű tartalom hiánya a honlapon (JAM, Sóstói Múzeumfalú, Kállay Gyűjtemény) • a múzeumi bolt hiánya (színvonalas kiadványok, ajándéktárgy, repró Benczúr képek, régészeti tárgyak stb.) (JAM, Kállay Gyűjtemény) • humán erőforrás hiánya a múzeum valamennyi területén (múzeumi fotós, grafikus, festő-restaurátor, pályázati referens) • raktározási gondok (JAM, Kállay Gyűjtemény, Sóstói Múzeumfalú)

<ul style="list-style-type: none"> • rendszerezett műtárgyi állomány (JAM, Sóstói Múzeumfalu, Kállay Gyűjtemény) • szakmailag elismert történészek, régészek, néprajzkutatók és művészettörténész (JAM, Sóstói Múzeumfalu, Kállay Gyűjtemény) • jól működő múzeumpedagógia (JAM, Sóstói Múzeumfalu, Kállay Gyűjtemény) • a város központjában (JAM, Kállay Gyűjtemény), illetve a város üdülőövezetében, turisztikailag központi helyen (Sóstói Múzeumfalu) elhelyezkedő múzeumépületek • jó kapcsolat a város kulturális intézményeivel • kiépített kapcsolat az oktatási intézményekkel • kultúrabarát fenntartó • jelentős (hazai/külföldi) pályázati projektek, tapasztalatok, referenciák 	<ul style="list-style-type: none"> • piaci szférától elmaradó bérek (JAM, Kállay Gyűjtemény, Sóstói Múzeumfalu) • szűkülő pályázati lehetőségek (JAM, Kállay Gyűjtemény, Sóstói Múzeumfalu) • a frontszemélyzet idegen nyelvtudásának hiánya (JAM)
<p>LEHETŐSÉGEK</p>	<p>VESZÉLYEK</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Innovációra ösztönző kapcsolatok kialakítása: közoktatás, felső- és felnőttoktatás, turizmus • minőségi, sikeresen értékesíthető múzeumi szolgáltatások kialakítása • a múzeum által nyújtott „szolgáltatásokhoz” való hozzáférés növelése, figyelemmel az eltérő csoportok igényeire • szakmai továbbképzések • célzottabb, hatékonyabb kommunikáció 	<ul style="list-style-type: none"> • társadalmi szinten csökken a múzeumi szolgáltatásokért történő fizetési hajlandóság • a minőségi szolgáltatások többletköltséget és ez által magasabb jegyárakat hoznak magukkal • pályaelhagyás • szűkülő pályázati lehetőségek • érdektelen, csak a digitális világának élő és abban felnövő fiatalok • csökkenő állami támogatás • folyamatosan csökkenő

<ul style="list-style-type: none"> • a kulturális turizmus erősödése, Sóstó turisztikai potenciáljának kihasználása • meglévő pályázati források kihasználása • erősödő, általános érdeklődés a nagyrendezvények iránt 	<ul style="list-style-type: none"> • raktárkapacitások • potenciális szponzorok • költségcsökkentése • előirányzatok csökkentése, zárólása kormányzati szinten
---	--

6. Stakeholder analízis (érdekeltek elemzése)

I. Stakeholderek azonosítása és leírása

1. A fenntartó (Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata)

A fenntartó anyagi és elvi támogatása, kapcsolatrendszere és a megfelelő együttműködés nélkülözhetetlen a Jósza András Múzeum számára. Az eredményesen működő múzeum a fenntartója számára egyfajta reprezentatív intézményként működhet, amelyek egyrészt a látogatókkal, másrészt a médián keresztül a szélesebb nyilvánossággal is megismertethetik az önkormányzat törekvéseit, eredményeit. A Nyíregyházára érkező magas rangú vendégek számára is ideális, ráadásul a térség megítélését formáló program lehet egy-egy jól működő muzeális intézmény, kiemelkedő tárlat megtekintése.

2. A látogatók

A múzeum egyik alapvető statisztikai adata a látogatószám. Ezzel reprezentáljuk egyrészt a fenntartó, másrészt a lehetséges támogatók, a forráselosztó szervek, a közösség felé, hogy mekkora igény van a múzeum által nyújtott „szolgáltatásokra”. Múzeumunk küldetésének egyik alappillére a látogatók kiszolgálása, ami azt is jelenti, hogy a látogatók igényeinek nagy hatással kell lenniük az intézmény működésére. A látogatók számára a múzeum szabadidejüknek tartalmas, színvonalas eltöltését jelentheti, egyfajta szórakozási, kulturális kikapcsolódási lehetőséget. Emellett kiemelkedő szerepet tölt be a múzeum a tanulás, az ismeretszerzés terén (akár az egész életen át tartó tanulás folyamatának egyik elemeként), fontos a szerepe az ilyen irányú igények kialakításában gyermek- és fiataloknál.

3. Oktatási intézmények

Az oktatási intézményekkel való együttműködés a múzeum számára alapvető fontosságú, hiszen a múzeumok látogatóinak igen tekintélyes részét az iskolai csoportok teszik ki. Ezek az iskolai múzeumlátogatások arra is szolgálnak, hogy már fiatal korban

megkedveltségük a jövő potenciális látogatóival a múzeumot, akik később akár családjukat magukkal hozva döntenek a múzeumlátogatás, a múzeum támogatása mellett. Az oktatási intézmények hagyományosan igyekeznek igénybe venni a múzeumi szolgáltatásokat az iskolában leadott tananyag kiegészítésére, alátámasztására, illusztrálására. Az iskolák túlnyomóan elméleti oktatása mellett igény van arra, hogy a tanulók fizikailag is megtapasztalják a tanult korok tárgyi kultúráját, a múlt és a jelen művészeti alkotásait, a népelettel kapcsolatos műtárgyakat. A múzeumok kiemelt partnerei lehetnek az oktatási intézményeknek a helyi örökség megismertetésében és szemléltetésében.

4. A kutatók

A tudományos kutatás, a kutatói együttműködések, a külső kutatók kiszolgálása múzeumunk alapfeladatai közé tartozik. Múzeumunk számos más tudományos intézménnyel és igen sok kutatóval tart kapcsolatot bel- és külföldön egyaránt. E kapcsolat természetesen kölcsönös, nem csupán a bel- és külföldi kutatók, hanem a múzeum tudományos munkatársai is sokat profitálhatnak a meglévő és kialakuló szakmai kapcsolati tőkéből.

5. Média

A média a múzeumi élet azon szegmensében érdekelt, hogy minél nagyobb hírértékkel, „szenzációval” rendelkező eseményről, kiállításról tudósíthasson. Emellett fontos a múzeum kevésbé „szenzációs” mindennapjairól való tájékoztatás is, hogy az emberek sokszínű és naprakész információkat kapjanak. A média képviselőivel érdemes jó együttműködést kialakítani, hiszen ők azok, akik nem csak a látogatók, hanem a közösségek, a fenntartó felé alakíthatják, formálhatják a múzeumról kialakult képet.

6. Adományozók / szponzorok

Mindazok a személyek, csoportok, szervezetek, vállalatok beletartoznak az adományozók körébe, akik vagy valamilyen műtárgyat adományoznak múzeumunknak, vagy anyagilag támogatják a közgyűjteményt. Mivel az intézmény számos rendezvénye, kiállítása anyagilag megterheli a múzeumot, így kulcsfontosságú a szponzorok felkutatása és annak elérése, hogy érdekeltnek érezzék magukat a múzeum egy adott céljának támogatásában. Múzeumunk egyik komoly stratégiai célja, hogy minél szélesebb körben, jól működő szponzori hálózatot hozzon létre. Ezért cserébe terembérleti lehetőséget, tiszteletjegyet, VIP tárlatvezetéseket, sajtó- és marketing-megjelenést kínálunk.

7. Kulturális és Innovációs Minisztérium, Kultúráért Felelős Államtitkárság

A Kulturális és Innovációs Minisztériumnak több érdekeltsége is lehet a múzeumok életében: a kulturális örökség ápolása, a Lifelong learning – egész életen át tartó tanulás feltételeinek megteremtése, a különböző kulcskompetenciák fejlesztése, melynek eredményeként a munkaerőpiacon megjelenő emberek magasfokú műveltséggel, sokoldalú képzettséggel rendelkeznek. Emellett kiemelt szerepet kap a kisközösségek gondozása, helyi közösségek kezdeményezései számára különböző bemutatkozási lehetőségek biztosítása. A múzeumnak intézményi stratégiájában, működésében meg kell felelnie a minisztérium által képviselt koncepcióknak, hiszen ennek hiányában nehezen vagy nem tud pályázati forrásokhoz jutni.

8. Versenytársak

Versenytársak lehetnek a megyében működő más múzeumok, illetve olyan szervezetek, amelyek a múzeumokhoz hasonlóan az emberek szabadidejét és szabadon elkölthető jövedelmének kikapcsolódásra szánt részét szeretnék megszerezni. A versenytársak érdeke látogatóik (vendégeik, ügyfeleik stb.) számának és elégedettségének növelése, valamint fejlesztési források megszerzése. Érdeklük azonban az is, hogy célkitűzéseik eléréséhez együttműködést alakítsanak ki a múzeummal. Helyi és megyei szinten az intézmény versenytársai: a megyében működő más múzeumok, a megyében és Nyíregyházán működő kiállítóhelyek, mozik, színházak, fesztiválok, a Nyíregyháza Városi Galéria, a Móricz Zsigmond Megyei Könyvtár, a Váci Mihály Kulturális Központ, a Nyíregyházi Vadaspark.

9. Helyi turisztikai irodák, cégek

A Nyíregyházára vagy Szabolcs-Szatmár-Bereg megyébe érkező látogatók számának és a tartózkodási idő növekedésében érdekeltek a helyi turisztikai irodák (TDM Iroda).

10. Munkatársak

A munkatársaknak alapvető érdekük, hogy a munkakörülmények megfelelőek legyenek, hogy rendelkezésükre álljon egy olyan infrastruktúra, amely elengedhetetlen ahhoz, hogy színvonalas szakmai munkát végezzenek. Magától értetődő, hogy a munkatársaknak nagy fontosságot és befolyást kell tulajdonítani. Érdekeik figyelmen kívül hagyása visszaveti a teljesítményeket, míg elégedettségük a sikeres működés egyik alapja lehet.

11. Civil szervezetek, helyi közösségek

Több civil szervezettel és helyi közösséggel ápolnak jó kapcsolatot a múzeum bizonyos részlegei, melyek elsősorban saját érdekeiket tartják szem előtt. Ezek a kapcsolatok főként a muzeális intézmények társadalmi szerepvállalása szempontjából fontosak. Például Múzeumbaráti kör, fémkeresők csoportja.

IV. Stratégiai tervek

1. Célok meghatározása

A múzeum, mint közművelődési intézmény közcélú tevékenységet végez, ugyanakkor folyamatokat is gerjeszt, igényeket ébreszt, közösséget fejleszt. Nem csupán a kultúra fellegvára, hanem az állampolgárok tágan értelmezett kulturális-közösségi, szabadidős információs igényeit, érdeklődését megismerő, kielégítő, formáló intézmény, szervezet és tér. Alapelvünk, hogy az erősségeinkre építve, a rendelkezésre álló képességeket és forrásokat a lehető legjobban használjuk fel a fenntartható versenyképesség érdekében. Jelentős és értékes gyűjteményi eszközeinket, valamint humán erőforrásunk szaktudását és kapacitását célirányosan, eredményorientáltan vetjük be, s hosszú távú gazdasági, környezeti, társadalmi fenntarthatóságot tartjuk szem előtt minden tevékenység szervezése és megvalósítása során. Magas színvonalú munkát követelünk meg a szakmai munka minden területén és valamennyi tevékenységünkben. A múzeum, a rendezvényei, kiállításai, szolgáltatásai (kutatószolgálat, régészeti felügyelet, feltárások, ingatlan bérbeadás, nyári táboroztatás, módszertani szaktanácsadás, állományvédelmi felügyelet), ismertségének növelése létfontosságú annak érdekében is, hogy alátámasszuk szerepünk fontosságát, hatékonyságunkat, s felhívjuk a figyelmet tevékenységünk hatására.

A múzeum irányítása tehát az alábbi alapelvek figyelembevételével történik: költséghatékony szemléletmód (külső partnerek bevonása), teljesítményorientált munkahelyi kultúra kialakítása, csapatépítés, szoros kapcsolattartás a múzeummal kapcsolatba kerülő felekkel, partnerekkel, folyamatos elemzés mellett gyors reagálás a külső környezet változásaira, folyamatos elemzés mellett a belső tényezők erősségeinek kihasználása, gyengeségeinek kiküszöbölése.

2. Célcsoportok

Nyíregyházi és Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei óvodások, általános és középiskolai diákok, egyetemisták, családosok, helyi közösségek, civil szervezetek, szponzorok, beruházók, a térségbe érkező hazai és külföldi turisták, nyugdíjas korú látogatók.

3. Fejlesztési irányok, stratégiai célok:

1. A látogatói igények felmérését követően, az azokhoz való igazodás, a látogatói igényekhez illeszkedő kiállítások, rendezvények szervezése
2. A múzeum turisztikai attrakcióná válása
3. Az oktatásba való intenzívebb bekapcsolódás, múzeumpedagógiai fejlesztés,
4. Aktív tudományos tevékenység végzése, a tudományos dolgozók továbbképzésének támogatása
5. Raktárhelyiségek kialakítása, meglévő raktárhelyiségek racionalizálása
6. Informatikai fejlesztés
7. Múzeum külső-belső felújítása, energetikai korszerűsítése
8. A régészeti szolgáltatás (beruházásokhoz kapcsolódó felügyelet, feltárások) fejlesztése a Régészeti Osztály infrastrukturális és szervezeti megújítása

4. A célok elérését támogató tervek, stratégiák:

1. A látogatói igények felmérését követően azokhoz való igazodás, látogatói igényekhez illeszkedő kiállítások, rendezvények szervezése

- Alapvető cél, hogy olyan kiállításokat hozzunk létre, mely a látogatói igényekhez igazodva minél több interaktív elemet tartalmaz, valamint olyan lehetőségeket, amelyek elősegítik a látogatók minél teljesebb körű bevonását a kiállításba.
- Kiállításaink témája egyrészt kötődjön a helyi értékekhez, a saját gyűjteményeink anyagához, mutassa be Nyíregyháza kincseit (Nyíregyháza hírességeit, nevezetes korszakait, szellemi örökségét), másrészt olyan vendégtárlatok bemutatása, melyek nagy érdeklődésre tartanak számot.

kapcsolódva az iskolai oktatáshoz, kiegészítve olyan helyi értékekkel, melyek növelik iskoláskorú látogatóinkban a helyi közösséghez tartozás, a helyi identitás érzését. Emellett olyan programok kialakítása, mely a szabadidő eltöltéséhez kínál alternatív lehetőséget.

- Célunk a kultúráközvetítés és a múzeumi oktatás minőségének javítása, olyan módszerek felhasználásával, „melyek az embert befogadóvá alakítják, és lehetőséget teremtenek a múzeummal való szoros kapcsolat megélésére.”
- A Sóstói Múzeumfaluban cél a Living history módszer felhasználása a múlt megidézésére. A megvalósításához szükséges frontszemélyzet képzése (pl. tanfolyami formában) is a felnőttképzés egy újabb lehetőségét nyújtja.
- Múzeumpedagógiai programjainkhoz pályázati források keresése, felhasználása.
- Folyamatos kapcsolattartás a Nyíregyházi Tankerületi Központtal, Nyíregyháza és Szabolcs-Szatmár-Bereg megye iskoláinak pedagógusaival, vezetőivel. Tovább folytatni az évi egy alkalommal megrendezett múzeumpedagógiai évnnyitót és a múzeumpedagógiai témájú workshopok, mintafoglalkozások számát bővíteni.
- A Nyíregyházi Egyetemmel kötött együttműködési megállapodás minőségi kihasználása az egyetem hallgatóival, oktatóival kapcsolatos rendezvények, oktatás, kiállítások kapcsán.
- Az élethosszig tartó tanulás elve alapján bekapcsolódás a felnőttképzés rendszerébe, elsősorban az idegenforgalom igényeinek megfelelő, illetve a kulturális örökséggel kapcsolatos képzésekbe.

4. Aktív tudományos tevékenység végzése, a tudományos dolgozók továbbképzésének támogatása

- A múzeum gyűjteményfejlesztési stratégiájának megfelelően a múzeumi gyűjtemények gondozása, gyarapítása a meglévő anyagi forrásoknak megfelelően.
- Tudományos konferenciák, kerekasztal-beszélgetések szervezése a múzeumban a különböző szakmai osztályok irányításával.
- Múzeumi évkönyv, szakmai kiadványok megjelentetése (tudományos és ismeretterjesztő), hiszen a múzeum tudományos munkájának lenyomata a múzeumi évkönyv, ennek folytatása mindenképpen célunk, lehetőség szerint saját forrás mellett pályázati forrás bevonásával.
- Fontosnak tartjuk, hogy minél több hazai és EU-s pályázati forrást igénybe vegyünk, hiszen a szakmai továbbképzésre, a szakmai célok megvalósítására fordítható forrásaink

korlátozottak. Ezek segítségével tudunk megvalósítani akár hazai, akár nemzetközi kiállításokat, elindítani hazai és nemzetközi kutatási projekteket.

- Múzeumunk mindig lehetőséget biztosított a külső kutatók kutatási tevékenységének segítésére, mely gyakorlattól a továbbiakban sem szeretnék eltérni, sőt, kihasználva nemzetközi tudományos kapcsolatainkat és európai hírű gyűjteményeinket szeretnénk ezt tovább bővíteni (ld. Ersamus program stb.).
- Digitalizálási stratégiánknak megfelelően a digitalizálás folytatása, hogy gyűjteményeinkből minél nagyobb rész szolgáljon a társadalmi hasznosulásra.
- Kiemelten fontosnak tarjuk szakembereink lehetőség szerinti továbbképzését, akár pályázati források bevonásával, akár saját forrásaink átcsoportosításával.

5. Raktárhelyiségek kialakítása

- Múzeumunk raktározási problémákkal küzd. A Sóstói Múzeumfaluban az elmúlt évek fejlesztéseinek köszönhetően az előírásoknak megfelelő, új, modern raktárak létesültek, igaz, befogadóképességük rövidtávon nyújt megoldást. A Kállay Gyűjtemény új épületében a raktárak kialakítása még a jövő feladata. A múzeum Benczúr téri épületének teljes megújítása teszi lehetővé a jelenleg széttagolt (külső raktárakkal megoldott) raktározási rendszerünk újragondolását.
- Új, korszerű raktárakra van szükség, amelyek a műtárgyvédelmi előírásoknak megfelelnek és az anyag kutatását, gondozását lehetővé teszik.
- Célunk, hogy meglévő raktárainkat lehetőségeinkhez mérten racionalizáljuk, újragondoljuk az elrendezéseket, esetleges átcsoportosításokat végezzünk.

6. Informatikai fejlesztés

- Célunk, hogy megfelelő technikai háttér álljon rendelkezésre a digitális kultúra közvetítéséhez, ezért fontosnak tartjuk újabb, jogtiszta szoftverek beszerzését, valamint a múzeum számítógép parkjának fejlesztését, bővítését.
- További cél a múzeum belső hálózatának fejlesztése, a háttértárolók kapacitásának bővítése, lehetőség szerint digitális fotótár kialakítása.
- Fontosnak tarjuk a múzeum saját adatbázisának, az EMIR-nek a fejlesztését, nem csupán a régészeti, hanem a többi gyűjteményre is átalakítva.

- Az informatikai fejlesztések eredményeképp a múzeum digitális tartalmain keresztül egyforma módon kapcsolódjon az oktatási, illetve az idegenforgalmi szektorhoz (valódi igények kielégítésének elve).

7. Múzeum külső-belső felújítása, energetikai korszerűsítése

- A Jósa András Múzeumnak időszerű az energetikai korszerűsítése pályázati források bevonásával. A múzeumnak helyet adó épület 1925-ben épült, 2008-ban belső, látogatóbarát felújításon ment keresztül. Az épület külső-belső felújításra szorul: nyílászárók cseréje, pince vízszigetelése, salétromos falak megszüntetése, a tetőszerkezet szigetelése, a fűtés- és elektromos rendszer megújítása, a csatornák, a vízelvezető rendszer hibáinak javítása, az épület díszítőelemeinek helyreállítása, földemek statikai megerősítése, a múzeumudvar rendezése. Ezek a fejlesztések racionalizálják az épület energiafelhasználását és fenntarthatóbbá teszik azt. Ezen problémákra alapvetően csak pályázati forrásokból tudunk megoldást találni.

V. A stratégiai célok elérését szolgáló pénzügyi alapok

Intézményünk alapfinanszírozása több elemből tevődik össze a fenntartói hozzájárulás mellett. Intézményünk éves költségvetés alapján működik. Éves költségvetésünk struktúrája szerint bevételeink működési bevételből (belépőjegyek, rendezvények bevétele, múzeumpedagógiai bevétel, kiadványok, terembérlés stb.), régészeti szaktevékenység bevételeiből, pályázati támogatásból, valamint önkormányzati támogatásból állnak. Bevételeinket a múzeumi alapfeladatok és tevékenységek ellátásához használjuk fel (gyűjtés, őrzés, kutatás, kiállítás és közvetítés, épületfenntartás, személyi költségek).

A múzeumi feladatok ellátásához rendszeresen keressük külső pénzügyi forrásokat projekt támogatás, szponzori támogatás, pályázati lehetőségek formájában, és az elkövetkező három év egyik fontos, pénzügyeket is érintő feladatának tekintjük a múzeumi szolgáltatások kibővítését.

Nyíregyháza, 2022. november 30.



Dr. Rémiás Tibor
múzeumigazgató

Tárgy Read: Jása András Múzeum -Stratégiai Terv 2022-2024 megküldése
Feladó Szende László dr. <laszlo.szende@kim.gov.hu>
Címzett szabo.tamas <szabo.tamas@nyiregyhaza.hu>
Dátum 2023-01-10 08:34

Nyiregyháza
Levelezőszerver

Üzenetét (

Címzett: Szende László dr.
Tárgy: Jása András Múzeum -Stratégiai Terv 2022-2024 megküldése
Elküldve: 2023. január 10., kedd 8:29:58 (UTC+01:00) Belgrád, Budapest, Ljubljana, Pozsony, Prága

) elolvasták ekkor: 2023. január 10., kedd 8:34:23 (UTC+01:00) Belgrád, Budapest, Ljubljana, Pozsony, Prága.

Final-recipient: RFC822; laszlo.szende@kim.gov.hu
Disposition: automatic-action/MDN-sent-automatically; displayed
X-MSExch-Correlation-Key: 4kelu/J5dE6nP6wml4qj4g==
Original-Message-ID: <e4ffeac4c1fac2a09f39923ab7724f10@nyiregyhaza.hu>
X-Display-Name: =?iso-8859-2?Q?Szende_L=Elszl=F3_dr.?=

000000

Tárgy Jósa András Múzeum -Stratégiai Terv 2022-2024 megküldése
Feladó szabo.tamas <szabo.tamas@nyiregyhaza.hu>
Címzett <laszlo.szende@kim.gov.hu>
Másolat <henrietta.petroczky@emmi.gov.hu>, 'doka.diana'
<doka.diana@nyiregyhaza.hu>, Kultálpolg
<kultalpolg@nyiregyhaza.hu>
Dátum 2023-01-10 08:29

Nyiregyháza
Levelezőszerver

- STRATEGIA_TERV_2022-2024..pdf(~8,3 MB)

Dr. Szende László főosztályvezető úr részére

Kulturális és Innovációs Minisztérium

Kultúráért Felelős Államtitkárság Múzeumi Főosztály

Tisztelt Főosztályvezető Úr!

Nyiregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata mellékelve megküldi a fenntartásában működő Jósa András Múzeum vármegyei hatókörű városi múzeum Stratégiai Terv 2022-2024 dokumentumát véleményezésre a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 45§ (5) pontja alapján.

Dr. Ulrich Attila alpolgármester megbízásából,

Tisztelettel,

Szabó Tamás

kulturális referens

**NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

Kulturális Osztály

4400 Nyiregyháza, Kossuth tér 1.
Telefon: +36 42 524-524/131
Email: szabo.tamas@nyiregyhaza.hu
Internet: www.nyiregyhaza.hu



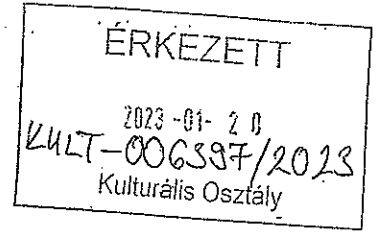
NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS

POLGÁRMESTERI HIVATALA

000000

314/462-1/2022.

JÓSA ANDRÁS MÚZEUM
NYÍREGYHÁZA
BENCZÚR TÉR 21.



JÓSA ANDRÁS MÚZEUM
KÜLDETÉSNYILATKOZAT

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal Kulturális Osztály
Érkezett:
Iktatószám: *Kult/24-1*
Melléklet:db
Előiratszám:
Éve:
Előadó neve: *Szűcs*
Kódszáma:



NYÍREGYHÁZA 2022. ÉV

000000

A Jósa András Múzeum küldetés nyilatkozata

„Egy múzeumnak nem lehet kizárólagosan azon célja, hogy az ősemlékeket meg mentse és megőrizze, sem pedig csak az, hogy unicumjaival dicsekedhessék, hanem legfőképpen az, hogy ősmúlnak kultúremlékeit minden érdeklődőnek részére szemléltethetővé téve, az ősök iránti kegyeletet felébressze.” – Dr. Jósa András

A Jósa András Múzeum küldetése, alapítójának, dr. Jósa Andrásnak örök érvényű megállapítása szerint az, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye régészeti, történeti, numizmatikai, néprajzi, képzőművészeti, iparművészeti és irodalomtörténeti örökségét gyűjtse, őrizze, feldolgozza és kiállításokon, tudományos publikációkon át közzétegye, elsősorban Nyíregyháza és megyénk lakossága, valamint az ide látogató turisták, üdülővendégek, iskolák és diákok számára azért, hogy megismerjék Nyíregyháza és Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye történetét, természeti és kulturális kincseinek gazdagságát, sokszínűségét.

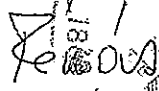
A múlt értékeinek feltárása, megőrzése mellett a Jósa András Múzeum, a Sóstói Múzeumfalu és a Kállay Gyűjtemény célja a jelenkor társadalmi folyamatának és kulturális jelenségeinek dokumentálása, aktív részvétel a természet és a kulturális örökség védelmében.

A Jósa András Múzeum, a Sóstói Múzeumfalu és a Kállay Gyűjtemény feladatának tartja a gyűjteményeinkben őrzött kulturális javak folyamatosan megújuló bemutatását, a hatékonyabb ismeretátadás érdekében felhasználjuk digitalizált világunk új technikai lehetőségeit.

Közös célunk, hogy a felhalmozott tárgyi és szellemi értékeket hozzáférhetővé tegyük a tudomány, az oktatás, a nevelés és a közművelődés szereplői számára.

A Jósa András Múzeum gyűjteményeinek folyamatos gyarapítása, feldolgozása, közzététele révén olyan értéket teremtünk, mely mind a jelenkor, mind a jövő generációi számára a tudás egyik fontos forrását jelenti.

Nyíregyháza, 2022. december 01.


Dr. Rémiás Tibor
múzeumigazgató





Ügyiratszám: KULT/ 25-2/ 2023.
Ügyintéző: Szabó Tamás

ELŐTERJESZTÉS

-a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz-

A Jósa András Múzeum Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Tervének jóváhagyására

Tisztelt Bizottság!

Az önkormányzat fenntartásában működő Jósa András Múzeum Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Tervének elfogadásáról, jóváhagyásáról a Közgyűlés Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szerkezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjának értelmében átruházott hatáskörben dönt.

Az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló törvény 42.§ (4) bekezdés értelmében a Jósa András Múzeum elkészítette a 2022-2024 évre vonatkozó Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Tervét.

A Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Terv a múzeumok gyűjteménygyarapítási tevékenységét megalapozó írott dokumentum, mely a fenti törvényben meghatározott feladatok teljesítése érdekében – a gyűjtőkörhöz illeszkedve – bemutatja a múzeumi gyűjteményben őrzött kulturális javak jellegét, nyilvántartását és a hasznosítás céljait, valamint rögzíti a kulturális javak tervezett gyarapításának céljait és prioritásait, hosszú távú tárolásának feltételeit, a selejtezéssel és revízióval kapcsolatos feladatokat, továbbá a gyűjteménygyarapításra vonatkozó jogi és etikai elvárásokat.

A fentiek alapján kérjük a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztés mellékletében szereplő Jósa András Múzeum 2022-2024 évre vonatkozó Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Tervét jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel,

Doka Diána
osztályvezető

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉS

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

/2023. (II.....) számú

határozata

A Jósa András Múzeum Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Tervének

jóváhagyásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

Az előterjesztést megtárgyalta és a Jósa András Múzeum 2022-2024 évre vonatkozó Gyűjteménygyarapítási és Revíziós Tervét jóváhagyja.

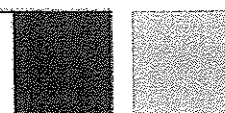
Nyíregyháza, 2023. február „...”

Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati csoportja
- 3./ Jósa András Múzeum
- 4./ Irattár

2023.02.02



ikt.sz.: FAM/465-1/2022.

ÉRKEZETT

2023-01-20

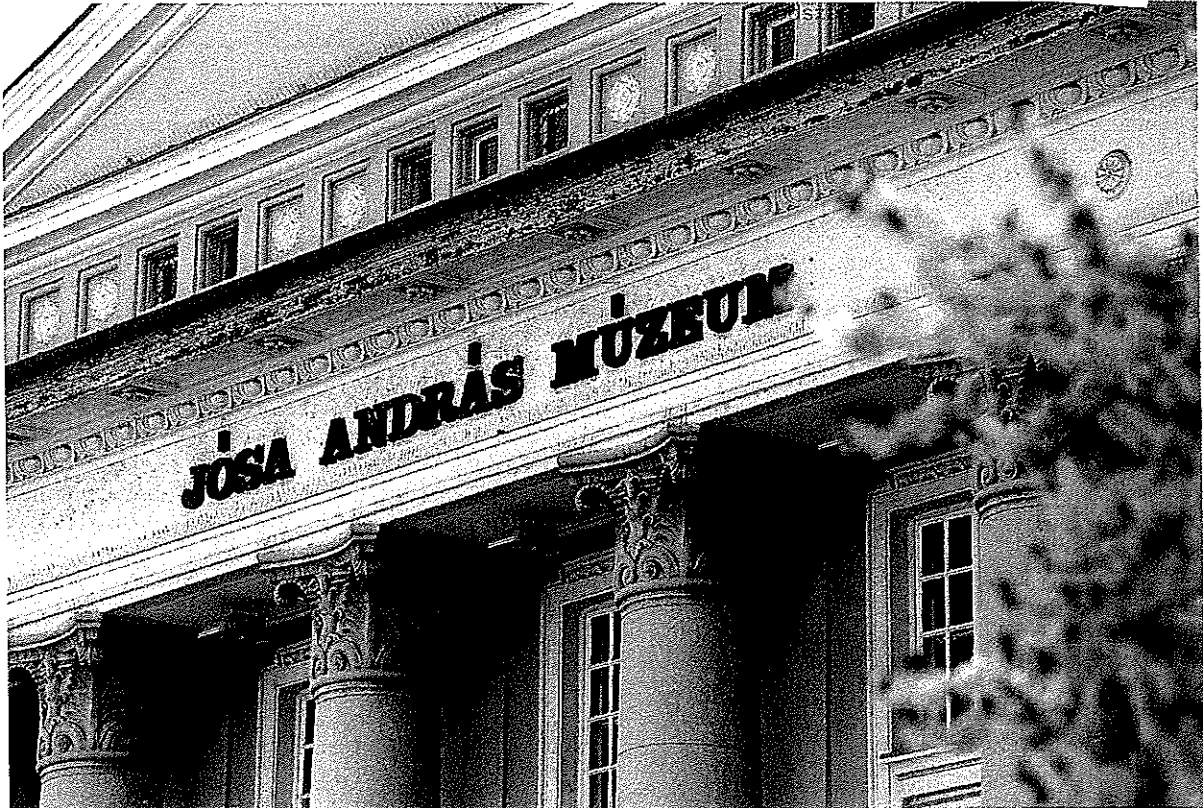
KULT-006399/2022
Kulturális Osztály

JÓSA ANDRÁS MÚZEUM

GYŰJTEMÉNYGYARAPÍTÁSI ÉS REVÍZIÓS TERV

2022-2024

Nyíregyháza Megyei Jogi Városi Polgármesteri Hivatal Kulturális Osztály
Érkezett: 2023.01.20
Iktatószám: KULT 25-1
Melléklet: db
Előiratszám: KULT 139/2022
Éve:
Előadó neve: Szabó 1



000000

A Josa András Múzeum gyűjteményfejlesztési stratégiája

A 2017. évi LXVII. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról 1. melléklet p. pontja alapján: „*Gyűjteménygyarapítási és revíziós terv: A múzeumok gyűjteménygyarapítási tevékenységét megalapozó írott dokumentum, amely az e törvényben meghatározott feladatok teljesítése érdekében - a gyűjtőkörökhöz illeszkedve - bemutatja a múzeumi gyűjteményben őrzött kulturális javak jellegét, nyilvántartását és a hasznosítás céljait, valamint rögzíti a kulturális javak tervezett gyarapításának céljait és prioritásait, hosszú távú tárolásának feltételeit, a selejtezéssel és revízióval kapcsolatos feladatokat, továbbá a gyűjteménygyarapításra vonatkozó jogi és etikai elvárásokat.*”

A Josa András Múzeum *küldetésnyilatkozata* az alábbiak szerint fogalmazza meg az intézmény gyűjteményfejlesztési koncepcióját: „...*múzeumunk küldetése, alapítójának, dr. Josa Andrásnak örök érvényű megállapítása szerint az, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye régészeti, történeti, numizmatikai, néprajzi, képzőművészeti, iparművészeti és irodalomtörténeti örökségét gyűjtse, őrizze, feldolgozza és kiállításokon, tudományos publikációkon át közlétegye (...) Gyűjteményeink folyamatos gyarapítása, feldolgozása, közzététele révén olyan értéket teremtünk, mely mind a jelenkor, mind a jövő generációi számára a tudás egyik fontos forrását jelenti.*”

A Josa András Múzeum

Intézményünkben kiemelt figyelmet kell fordítani a gyűjteményfejlesztési szakmai feladatok elvégzésére, hiszen *a múzeumi tevékenység alapja a gyűjtemény*. Egyaránt fontos *minden gyűjteményünk gyarapítása*, fejlesztése, ami meghatározott koncepció alapján és megfelelő gyűjtési stratégia kialakításával végezhető.

Szorgalmazni kell a *gyűjteményekre alapozott szakmai kutatási programok* megvalósítását. A Josa András Múzeum fontos célja az intézmény tudományos tevékenységének erősítése, melynek része *a gyűjtemények tervszerű, tudományos alapossággal végzett, a múzeumi célokhoz igazított gyarapítása*.

A gyűjteményeinkben őrzött kulturális javak nyilvántartása folyamatos. A nyilvántartás formái: hagyományos kézzel írott leltárkönyv, valamint nyilvántartó számítógépes programok

(Ariadne, EMIR) segítségével elkészített leltár esetében számítógépről kinyomtatott leltárkönyv.

Gyűjteménygyarapítási törekvéseinket nagyban meghatározzák a múzeum biztosította *anyagi keretek, valamint a pályázati lehetőségek* és sikerek.

Gyűjteményfejlesztési stratégiánk fő szempontjai:

Mit gyűjtünk?

I. Régészeti gyűjtemény

- Múzeumunk gyűjteményei között speciális helyett foglal el a Régészeti Gyűjtemény, mely önmagában is több részből áll. Legnagyobb része kerámia, de – kisebb mennyiségben kő, patics is megtalálható benne. Legkisebb részét a fémleletek teszik ki. Önálló gyűjteményi egységeket képeznek az antropológiai, archaeozoológiai leletek. Az utóbbi években a faleleteket külön gyűjtjük, különösen a kútbélésekről van szó, amelyeket, radiokarbon és dendrokronológiai vizsgálatokra előkészítve tároljuk. Végül, de nem utolsósorban idetartoznak paleontológiai leletek is.
- A gyűjtemények alapvető gyarapodási bázisai az ásatások – esetünkben Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye, lévén, hogy múzeumunk vármegyei hatókörű városi múzeum – mely önmagában is többféle lehet: megelőző feltárás, tervásatás, mentőásatás stb. Ezek képezik tehát a gyűjteménygyarapítás primér, s egyben legfontosabb forrását.
- Hasonlóan fontos, ám mennyiségét tekintve jóval kevesebb az ajándékozások, a megtaláló díjban részesülők által a gyűjteménybe kerülő, vagy éppen a terepbejárás során összegyűjtött tárgyak száma. Fontos leletek, elsősorban fém leletek kerülnek be az önkéntes műszeres leletfelderítők munkájának köszönhetően. Ezt az együttműködést a jelenlegi jogszabályozás lehetővé teszi.
- A régészeti leletek gyűjtésének időbeli felső határa – 1711 – törvény által szabályozott, ám ez nem jelenthet merev keretet, az ásató régész feladata, hogy az említett időhatárnál későbbre datálható leletek esetében – muzeológiai szempontokat figyelembe véve – a múzeum gyűjteményébe kerül egy adott tárgy.
- Igen nehéz feladatnak bizonyulna az említett gyűjtemények gyarapodási stratégiájának meghatározása. Az ásatások időbeli és a területi meghatározását a Régészeti Osztályon kívül eső szempontok határozzák meg. Így a beruházásra kiszemelt terület régészeti érintettsége, a beruházás által érintett terület nagysága, valamint az ott előkerülő régészeti jelenségek intenzitása, a régészeti korú objektumokból előkerülő régészeti

anyag mennyisége. Ezek mind olyan aspektusai a gyarapításnak, melyek nem tervezhetőek. Hosszú évek tapasztalatai alapján csak általános tendenciákat lehet felvázolni, ám nagyon könnyen előfordulhat, hogy adott esetben, évben ezek nem érvényesülnek.

- Szintén nem lehet megbízható stratégiát felállítani a nem ásatásból származó leleteknek a gyűjteménybe kerülésével kapcsolatban, hiszen ez is egy olyan soktényezős feladat, mely előre meg nem határozható.
- Ami a paleontológiai anyagok gyarapodását illeti, arra több évtizede nem volt példa. A meglévő anyagok is leginkább ajándékozásból (pl. a Tiszából kifogott, partra mosott leletekből), s nem módszeres őslénytani feltárástól származnak.
- Összefoglalva: a régészeti gyűjtemények gyarapodása tervszerűen, hosszú távú stratégia szintjén nem tervezhető, ez egy olyan soktényezős feladat, mely túlmutat a múzeum lehetőségein. A régészeti gyűjtemény olyan ütemben gyarapodik, hogy a megfelelő raktárkapacitás kiépítése szükséges.

II. Történeti gyűjtemény

A történeti gyűjtemény gyűjteményi egységei:

- Helytörténeti gyűjtemény
- Történeti dokumentumok gyűjteménye
- Képzőművészeti gyűjtemény
- Iparművészeti gyűjtemény
- Irodalomtörténeti gyűjtemény
- Numizmatika
- Történeti adattár

II.1. A helytörténeti és történeti dokumentumok gyűjteményfejlesztési stratégiája:

- Olyan tárgy vagy dokumentum (dokumentum alatt értve a fényképeket is) gyűjtése, amely valamely neves nyíregyházi vagy Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei személyiség életéhez, tevékenységéhez köthető.
- Olyan tárgy vagy dokumentum gyűjtése, mely Nyíregyháza vagy valamely Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei település történetéhez kapcsolódik, vagy azt reprezentálja. Ezen belül előnyt élveznek az olyan dokumentumok vagy tárgyak, amelyek a gyűjteményben még nem fellelhetők, illetve az adott településről ilyen jellegű még nincs a gyűjteményben

000000

- Olyan tárgy vagy dokumentum gyűjtése, mely kordokumentumként szolgál (például: iskolai bizonyítvány)
- Törekedni kell a jelenkor dokumentumainak, tárgyainak gyűjtésére (például a városkép változásait dokumentáló tervrajzok, fényképek, választási dokumentumok gyűjtésére stb.).

Szabolcs-Szatmár-Bereg megyén kívülről származó, vagy olyan tárgy és dokumentum, amit nem itt gyártottak, s amelyet a megyén kívül is használtak (például ruhadarab, fényképezőgép, országos plakát stb.), a következő esetekben kerülhet a gyűjteménybe:

- Egy adott kor tipikus reprezentánsa, de ekkor fokozottan figyelembe kell venni a raktári elhelyezhetőséget, és azt, hogy az adott típusú tárgyból, dokumentumból mennyi található már a gyűjteményben (nem kell begyűjteni például a sokadik rádiót, tévét stb.)
- Valamilyen szempontból az ország vagy az egész nemzet történetének megtestesítője (például neves személyiség tárgyi emléke), s kifejezetten a Jósa András Múzeumnak ajánlják fel.

II.2. Képzőművészeti gyűjtemény

Az 1970-es évek közepén a képzőművészeti gyűjtemény egykori kezelői új gyűjteményfejlesztési stratégiát dolgoztak ki, melynek lényege abban állt, hogy elsősorban a Nyíregyházán és Szabolcs megyében élő- és dolgozó, illetve az innen elszármazott, de valamilyen szállal a városhoz kötődő művészek alkotásaival igyekeztek gazdagítani a már meglévő gyűjteményi anyagot. Ez a koncepció határozta meg a későbbiek folyamán a gyűjtemény jellegét és ezt a koncepciót követjük a mai napig. A legjelentősebb gyűjtések a 70-es, 80-as években történtek ezért a gyűjtemény java részét kortárművészeti alkotások teszik ki. Olyan jelentős, helyi kötődésű művészek munkái kerültek be a gyűjteménybe, mint Benczúr Gyula, Barzó Endre, Berecz András, Boross Géza Diener-Dénes Rudolf, Diószegi Balázs, Ősz Dénes, Szikora Tamás, Pál Gyula vagy Nagy Sándor.

Mivel a múzeumban évek óta nincs külön képzőművészeti alkotások vásárlására elkülönített keret, a kortárművészeti alkotások gyarapítása nagy részben csak pályázat útján lehetséges. Ezért a műtárgygyarapításra vonatkozó konkrét terv helyett inkább irányelveket tudunk megfogalmazni:

- gondot fordítunk arra, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyéhez és Nyíregyháza városához kötődő képző- és iparművészek munkái bekerüljenek a gyűjteménybe (ezen

belül minőségi gyarapításra törekszünk)

- a gyűjteményben már meglévő alkotók kollekciónak igyekszünk tovább bővíteni, hogy a művész teljes életműve végig követhető legyen a gyűjteményen belül
- gondot fordítunk arra is, hogy azon alkotók munkáit is begyűjtsük, akik jelentős szerepet töltek vagy töltenek be jelenleg a város vagy a vármegye művészeti életében, de munkáikkal még nincsenek képviseltetve a gyűjteményben
- gondot fordítunk a „régikorok” (XIX. század előtti) emlékeinek gyűjtésére és a pótolhatatlan unikális darabokat egy-egy támogató bevonásával igyekszünk megszerezni

II.3. Iparművészeti gyűjtemény

A jelenleg mintegy 3800 tételből álló iparművészeti gyűjtemény anyaga két nagy egységre bontható. Egyikben a múlt mindennapi használatra szánt tárgyai (pl. bútorok, viseleti darabok, étkészletek stb.) és dísz tárgyai (falikárpitok, nappalok stb.) foglalnak helyet, másikban a városhoz vagy a megyéhez kötődő iparművészek munkái találnak helyet.

A gyűjteménygyarapítás főbb irányai:

- olyan iparművészeti jellegű tárgyak, dokumentumok gyűjtése, mely a város vagy a vármegye valamely híres szültségéhez köthető.
- olyan iparművészeti jellegű tárgy vagy dokumentum begyűjtése, mely Nyíregyháza vagy valamelyik Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei település történetét reprezentálja, ezen belül előnyt élveznek azok a tárgyak, amelyek a gyűjteményben még nem fellelhetők, illetve hiánypótlók.
- Szabolcs-Szatmár-Bereg megyén kívülről származó, olyan iparművészeti jellegű tárgy vagy dokumentum (például ruhadarab, fényképezőgép, országos plakát stb.), amely használat vagy gyártás szempontjából nem köthető ugyan ehhez a régióhoz, de egy adott kor tipikus reprezentánsa.
- valamilyen szempontból az ország vagy az egész nemzet történetének megtestesítője, azaz valamely neves személyiséghez köthető tárgyi emlék, amelyet kifejezetten a Jósza András Múzeumnak ajánlottak föl.
- Nyíregyházán vagy Szabolcs megyében élő- és dolgozó, illetve valamilyen szállal ide kötődő neves iparművészek alkotásainak a begyűjtése, figyelemmel kísérve az adott művész különböző alkotóperiódusát és stílusváltásait.

II.4. Irodalomtörténeti gyűjtemény

- Az irodalomtörténeti gyűjtemény elsőrendű feladatának tekinti, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyéhez és Nyíregyháza városához kötődő irodalomtörténeti szellemi értékek bekerüljenek a gyűjteménybe.
- Emellett természetesen fontosnak tartjuk a Nyíregyháza Megyei Jogú város szülötteihez kötődő irodalmi munkák megszerzését, de országos jelentőségű irodalomtörténeti dokumentumokat, tárgyakat is befogad a gyűjteményi egység.

II.5. Numizmatika

- A numizmatikai gyűjtemény elsőrendű feladatának tekinti, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyéhez kapcsolódó numizmatikai tárgyakat, mint például fém- és papírpénzek, plakettek és dokumentumokat begyűjtse és feldolgozza.
- Emellett helyet ad a - nem régészeti ásatások során - földből előkerült pénzleleteknek is.
- Gyarapítási területe nem csak a Magyarországon kiadott érmékre, pénzekre terjed ki, hanem a világ összes országára tekintettel van.

III. Kállay Gyűjtemény

- A gyűjteményt dr. Kállay Kristóf (1916-2006), dr. Kállay Miklós (1887-1967) magyar királyi miniszterelnök elsőszülött fia, a Szuverén Máltai Lovagrend szentszéki nagykövete alapította, római emigrációban létrejött magángyűjteményéből, amelyet 1989-90-ben szülővárosának adományozott.
- A gyűjtemény több mint tízezer kötetes könyvtárral és kortörténeti fotókkal büszkélkedhet, s a múzeumban megtalálhatók a Kállay-leszármazottak személyes tárgyai, Kállay Miklós egykori miniszterelnök levelezése, Ilosvay Ferenc író kéziratai és báró altorjai Apor Gábor rendjelgyűjteménye is.
- A Kállay Gyűjtemény az eltelt 25 év alatt az adományozók körének bővülésével, a folyamatosan újabb és újabb adományokkal, több algyűjteménnyel rendelkező múzeumi egységgé fejlődött, 2007 novemberében pedig muzeális intézménnyé vált.

A gyűjtemény gyarapításának jellemzői:

- A gyűjtemény alapvető gyarapodási bázisa elsősorban a Kállay család tagjai, valamint azok rokonai, barátai, ismerősei és önkéntes adományozók.
- A gyűjtemény nemcsak hazánk területéről gyarapodik. A világ több más országában élő leszármazottak, családtagok csatlakoztak a gyűjtemény gyarapításához. (Kiemelten Horvátország, Németország, Ausztria, Svájc, Ausztrália, USA).
- A vásárlásra korlátozottak a lehetőségek, ezért elsősorban az adományokra építi a gyűjtemény a gyarapítási tervét.

IV. Néprajzi gyűjtemény

A Sóstói Múzeumfalú középtávú gyűjteményfejlesztési stratégiáját alapvetően az intézmény küldetésnyilatkozata határozza meg.

A Sóstói Múzeumfalú küldetése Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye még létező, muzeális értékű (szellemi és tárgyi) javainak felkutatása, gyűjtése, különös tekintettel a népi építészet és lakáskultúra kutatására, a hagyományos és átalakuló falusi élet tárgyaira, dokumentumaira. A gyűjteményekbe került tárgyak, írott és egyéb források őrzése, konzerválása, nyilvántartása, raktározása, tudományos feldolgozása és bemutatása, valamint a kulturális örökség elsajátíttatásának előmozdítása, a hagyományok tovább éltetése kiállításain, kiadványain, ismeretátadási és szabadidős programjain keresztül.

Múzeumunk létérdeke a néprajzi és segéd gyűjtemények tudatos, meghatározott koncepció szerinti gyarapítása és olyan, gyűjteményekre alapozott kiállítások, tudományos kutatások, múzeumpedagógiai programok megvalósítása, amelyek multifunkcionális módon, a különböző társadalmi-kulturális rétegek és korosztályok igényeinek figyelembe vételével képesek közvetíteni megénk és kisebb tájegységeinek kulturális értékeit.

Intézményünkben kiemelt figyelmet kell fordítani a gyűjteményfejlesztési szakmai feladatok elvégzésére, hiszen a múzeumi tevékenység alapja a gyűjtemény. Egyaránt fontos minden gyűjteményi egység gyarapítása, fejlesztése, ami meghatározott koncepció alapján és megfelelő gyűjtési stratégia kialakításával végezhető.

Szorgalmazni kell a gyűjteményre alapozott szakmai kutatási programok megvalósítását. A Sóstói Múzeumfalú fontos célja az intézmény tudományos tevékenységének erősítése, melynek része a gyűjteményi részek tervszerű, tudományos alapossággal végzett, a múzeumi célokhoz igazított gyarapítása.

Milyen feltételeket kell figyelembe venni a gyűjtéskor?

- A rendelkezésre álló forrás (saját költségvetés, pályázat útján elnyert összeg, szponzoráció, ajándékozás, stb.)
- A múzeumi költségvetés elkészítésekor éves vásárlási keret meghatározása szükséges, hiszen csak ez alapján tervezhető a gyarapítás.
- Olyan műtárgy vagy dokumentum gyűjtése, mely alkalmas kiállításon való bemutatásra
- Méreténél és jellegénél fogva a raktárban elhelyezhető legyen.
- Lehetőleg ép, preparálható vagy restaurálható legyen.
- Amennyiben nem leltározandó anyag, felhasználható legyen múzeumpedagógiai foglalkozások, múzeumi órák keretében.

Milyen feltételeket kell figyelembe venni a gyűjtéskor?

- A beszerzés előtt muzeológiai felmérést kell végezni.
- Éves szinten, adott kiállításokhoz, kiadványokhoz, stb. kapcsolódó célzott beszerzések tervezése szükséges.
- A befogadott, nem múzeumi törzsanyagba kerülő, jellegük, állapotuk, stb. miatt nem leltározandó tárgyak demonstrációs eszközként használhatóak múzeumpedagógiai foglalkozásokon, restaurálási bemutatókon.
- Selejtezés esetén a törvényi előírásoknak megfelelő eljárás szerint kell eljárunk: 1. restaurátor és muzeológus szakvéleménye, 2. selejtezési bizottság döntése és annak indoklása, 3. fenntartó engedélyezése, 4. minisztériumi engedély, 5. megsemmisítési jegyzőkönyv készítése, 6. megsemmisítés.

Hogyan gondozzuk a bekerült műtárgyakat?

Minden gyűjteményre vonatkozóan a műtárgyak gondozása múzeum mindenkori Állományvédelmi stratégiája és a Digitalizálási stratégiája alapján történik.

Revíziós terv

A Jósa András Múzeum revízióját, illetve annak egyik lehetséges végpontját jelentő selejtezési eljárást az 51/2015. (XI. 13.) EMMI rendelet alapján végzi el, amely a muzeális intézmények nyilvántartásában szereplő kulturális javak revíziójáról és selejtezéséről rendelkezik.

A revízió tartalma

A revízió magába foglalja a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendeletben meghatározott alapleltárakban nyilvántartott, az alapleltárakban való nyilvántartástól függetlenül a gyűjteményben fellelhető, vagy a múzeumi letétről szóló 19/2015. (IV. 2.) EMMI rendelet alapján letétként megőrzésre átvett kulturális javak meglétének és állapotának vizsgálatát, az alapleltárak és külön nyilvántartások adataival való egyeztetését, a muzeológiai információk kiegészítését, javítását, új tudományos eredmények, valamint a szerzeményezés módjára vonatkozó új adatok rögzítését az intézmény által vezetett nyilvántartásban.

A revízió célja

A revízió legfontosabb célja a vagyon- és tulajdonvédelem, a kulturális javak hitelességének folyamatos fenntartása, és a tudományos meghatározásuk során feltárt eredmények átvezetése a nyilvántartásban. Az intézmény gondoskodik a nemzeti vagyongazdálkodás feladatának a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 7. § (2) bekezdése szerinti megvalósulásáról.

A revízió folyamata

A revíziót, a rendelet értelmében, gyűjteményenként, hétévente folytatjuk le. Letétként megőrzésre átvett kulturális javak esetén a letétbe vételtől számított háromévente. Revízió akkor is szükséges, ha a gyűjteményért felelős muzeológus vagy gyűjteménykezelő személyében változás következett be. Kivételes esetekben, a gyűjteményre vagy egyes kulturális javakra kiterjedően az intézményvezető, a fenntartó, vagy a kulturális javak tulajdonosa vagy tulajdonosi joggyakorlója is kezdeményezheti a revízió elvégzését.

Emellett a Jósa András Múzeum éves munkatervében mindig meghatározza a revízióval érintett gyűjteményeket, a revízióért felelős személyeket és a teljesítési határidőket.

A revíziót végző személyek

A revízió folyamatában kötelezően részt vesz a gyűjteményért felelős muzeológus, a gyűjtemény- és raktárkezelő, valamint egy felsőfokú végzettségű restaurátor vagy a gyűjtemény szakágának megfelelő, további egy muzeológus. A revíziós munkát folyamatosan együtt végzik.

A revíziós jegyzőkönyv

A revízió befejezésekor minden szakági gyűjtemény és segédgyűjtemény tekintetében jegyzőkönyv készül négy példányban, amely az alábbi információkat tartalmazza:

- a revízió jellegét,
- a revíziót végző személyek nevét és munkakörét,
- a revízió időtartamát és helyszínét,
- az érintett gyűjtemény megnevezését
- a revízió során áttekintett kulturális javak kezdő és záró leltári számát, darabszámát és tételszámát

Külön szerepelniük kell a jegyzőkönyvben azoknak a kulturális javaknak:

- amelyek a leltárkönyvben szerepelnek, de nem fellelhetők
- amelyek a leltárkönyvben többször is előfordulnak, de a meghatározottnál alacsonyabb számban találhatóak meg

Ilyen esetekben mellékletként hiányjegyzéknek is készülnie kell. A leltárkönyvi törlésre javasolt kulturális javak nyilvántartási adatait is fel kell tüntetni, illetve az indoklást is ismertetni kell.

A revíziós jegyzőkönyvben, bizonyos esetekben javaslatokat is rögzíteni szükséges, amelyek a kulturális javak további felhasználásának, kezelésének meghatározására esetleg azok selejtezésére vonatkoznak. A folyamat lezárásaként a jegyzőkönyvet minden alkalommal, a revízióban részt vevő személyek és a múzeum vezetője hitelesíti. Amennyiben az intézmény fenntartója jóváhagyja a jegyzőkönyvet, abból egy-egy példányt az intézmény irattárában és adattárában kell elhelyezni.

A 2020-2021-es év folyamán megkezdődött úgy a képző-, mint az iparművészeti gyűjtemény revíziója.

Selejtezési terv

A selejtezés tartalma

A revízió eredményeként előfordulhat, hogy bizonyos kulturális javak selejtezése és ebből kifolyólag a megsemmisítése szükségessé válik. Ez abban az esetben következik be, amennyiben az érintett kulturális javak állapotukat tekintve oly mértékben megrongálódtak, hogy restaurálás útján sem menthetőek meg, az egészséget veszélyeztetik, vagy állományvédelmi szempontból súlyosan veszélyeztetnek más kulturális javakat. Természetesen az eljárásban kivételek is előfordulhatnak, többek között akkor, ha a kulturális javak tudománytörténeti jelentőséggel bírnak, vagy a természettudományi gyűjtemények típuspéldányainak számítanak, valamint ide soroljuk a letéti megőrzésre átvett kulturális javakat.

A selejtezési eljárás

A selejtezés megindítására az 51/2015. (XI. 13.) EMMI rendelet 4. § (3) bekezdés i) pontja alapján, vagy a 8. § (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállásának észlelése esetén kerülhet sor. Ebben az esetben egy selejtező bizottság alakul, amely legalább három főből áll.

A selejtezési bizottság tagjai:

- a gyűjteményért felelős muzeológus
- a múzeum vezetője által tagként javasolt, szakirányú végzettségű muzeológus
- felsőfokú végzettségű restaurátor

A selejtezési jegyzőkönyv

A revízióhoz hasonlóan, a selejtezés folyamatáról is jegyzőkönyv készül, amelyet a selejtező bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a selejtezésre kijelölt kulturális javak nyilvántartási adatait és fotódokumentációját az alábbiak szerint:

- a selejtezés indokát;
- a selejtezésre kijelölt kulturális javak megsemmisítésének módjára vonatkozó részletes javaslatot;
- a selejtező bizottság döntését támogatók és ellenzők számarányát,
- adott esetben a kisebbségi vélemény ismertetését.

A selejtezési jegyzőkönyvet a Kultv. 38. § (3) bekezdése alapján jóváhagyás céljából a miniszterhez kell felterjeszteni. Mivel legtöbbször a selejtezésre a revízió után kerül sor, ezért a

selejtezési jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az 51/2015. (XI. 13.) EMMI rendelet 5. § (2) bekezdés a) pontja alapján a jóváhagyott jegyzőkönyv egy eredeti példányát.

A selejtezés végrehajtása

A selejtezésre kijelölt kulturális javak csak a Kultv. 38. § (3) bekezdése szerinti engedély kiadását követően és az alapján távolíthatók el a gyűjteményből. Ez alapján kerül sor a kulturális javak törlésére a nyilvántartásból, és a „Státusz” rovatában kell feltüntetni a selejtezési engedély keltét és számát.

A selejtezésre kijelölt vagy selejtezett kulturális javakat a muzeális intézmény semmilyen esetben sem adhatja más birtokába vagy tulajdonába. Az engedély értelmében a javak megsemmisítését a gyűjteményért felelős muzeológus és az intézmény egy további muzeológusának személyes felügyelete mellett hajtják végre, amelyről szintén jegyzőkönyvet kell készíteni.

A folyamat lezárásaként az intézmény fenntartóját tájékoztatni kell a selejtezésről, csatolni kell a felvett jegyzőkönyv másolati példányát, valamint a selejtezési engedély másolatát.

Nyíregyháza, 2022. november 30.


Dr. Rémiás Tibor
múzeumigazgató



000000

Revíziós ütemezési terv

Gyűjtemény	Összes leltározott db	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Régészeti	364 518	1000	1000	1500	2000	2000	2000
Történeti tárgyi	11 942	2000	2050	3750	3750	3750	3750
Történeti dokumentum	18 388	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Néprajzi	21 264	200	200	500	1000	1000	1000
Képzőművészeti	3 483	300	300	300	300	300	300
Iparművészeti	3 128	300	300	300	300	300	300
Irodalomtörténeti	7 418	300	300	300	300	300	300
Kállay Gyűjtemény (tárgyi, könyvtár)	42 233	2500	2500	2500	2500	2500	2500

Nyíregyháza, 2022. november 30.


 Dr. Rémiás Tibor
 múzeumigazgató





Ügyiratszám: KULT/22-2 / 2023.
Ügyintéző: Szabó Tamás

ELŐTERJESZTÉS

-a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz-

A Jósa András Múzeum Digitalizálási Stratégiájának jóváhagyására

Tisztelt Bizottság!

Az önkormányzati fenntartású kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatának és annak mellékleteit képező szabályzatok jóváhagyásáról, stratégiai tervek elfogadásáról - átruházott hatáskörben – a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság dönt.

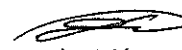
Az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló törvény 42.§ (4) bekezdés értelmében a Jósa András Múzeum elkészítette a Digitalizálási Stratégiáját. A múzeumok digitalizálási tevékenységét megalapozó írott dokumentum, amely a törvényben meghatározott feladatok teljesítése érdekében rögzíti a múzeumokban őrzött kulturális javak digitalizálásának céljait és prioritásait, a digitalizálással létrehozott digitális adatvagyon hosszú távú tárolásának feltételeit, valamint a közzététel, a felhasználás és a hasznosítás szabályait, beleértve a köznevelési célú hasznosítást is.

A digitalizálás a muzeális intézmények alapfeladatainak ellátását új alapokra helyezi. Biztosítja a közgyűjteményekben meglévő knowhow hosszú távú megőrzését, széles körű hozzáférést biztosít-e tudásnak, megújítja a kiállítási és múzeumpedagógiai tevékenységet, támogatja a kulturális javak állományvédelmét. A digitalizálás gyorsabb adatszolgáltatást, pontosabb keresést, jobb állományvédelmi feltételeket, szélesebb körű hozzáférést biztosít.

A fentiek alapján kérjük a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztés mellékletében szereplő Jósa András Múzeum Digitalizálási Stratégiáját jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel,


Doka Diána
osztályvezető

06.02.2023



WWW.NYIREGYHAZA.HU



Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

/2023. (II.....) számú

határozata

A Jósa András Múzeum Digitalizálási Stratégiájának

jóváhagyásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

Az előterjesztést megtárgyalta és **a Jósa András Múzeum Digitalizálási Stratégiáját** jóváhagyja.

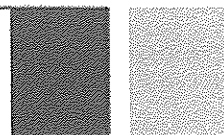
Nyíregyháza, 2023. február „...”

Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati csoportja
- 3./ Jósa András Múzeum
- 4./ Irattár

www.nyiregyhaza.hu



ikt.sz.: JAM/463-1/2022.

ÉRKEZETT
2023-01-20
KULT-006391/2023
Kulturális Osztály



Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal Kulturális Osztály
Erkezett: 2023.01.20
Iktatószám: KULT 22-1
Melléklet: db
Előiratszám: KULT 140/2022
Éve: db
Előadó neve: Szabó
Kódszáma:

**JÓSA ANDRÁS MÚZEUM
DIGITALIZÁLÁSI STRATÉGIÁJA**

**Nyíregyháza
2022. év**

000000

A Jósa András Múzeum digitalizálási stratégiája

Bevezető:

A 2017. évi LXVII. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról 34. § 2. pontja szerint „A múzeum a fenntartó által jóváhagyott múzeumi küldetésnyilatkozattal, stratégiai tervvel, állományvédelmi tervvel, gyűjteménygyarapítási és revíziós tervvel, továbbá múzeumi digitalizálási stratégiával rendelkezik, amely alapján szakmai tevékenységét folytatja.” Törvénymódosításkor nem történt változás abban, miszerint az 1997. évi CXL. törvény 1. számú melléklet zs. pontja alapján: „a múzeumok digitalizálási tevékenységét megalapozó írott dokumentum, amely az e törvényben meghatározott feladatok teljesítése érdekében rögzíti a múzeumokban őrzött kulturális javak digitalizálásának céljait és prioritásait, a digitalizálással létrehozott digitális adatvagyron hosszú távú tárolásának feltételeit, valamint a közzététel, a felhasználás és a hasznosítás szabályait, beleértve a köznevelési célú hasznosítást is.” A jelen digitalizálási stratégia ennek szellemében született a Jósa András Múzeumban.

A digitalizálás a muzeális intézmények alapfeladatainak ellátását új alapokra helyezi. Biztosítja a közgyűjteményekben meglévő knowhow hosszú távú megőrzését, széles körű hozzáférést biztosít e tudásnak, megújítja a kiállítási és múzeumpedagógiai tevékenységet, támogatja a kulturális javak állományvédelmét. Nélküle a korszerű muzeológia ma már elképzelhetetlen. A digitalizálás gyorsabb adatszolgáltatást, pontosabb keresést, jobb állományvédelmi feltételeket, szélesebb körű hozzáférést biztosít.

A digitalizálási stratégia célja:

Jelen dokumentum célja meghatározni azon feladatokat, módszereket és eljárásokat, melyeket a múzeumnak alkalmaznia kell a rábízott kulturális javak információtartalmának digitális formában való létrehozása során, új tartalmakhoz (kiállítások, múzeumpedagógiai előadások, tartalmak) irányelvek mutatása. A digitális stratégiának tartalmaznia kell a technikai (hardver, szoftver) és a humán erőforrások leírását, az előállított digitális tartalmak tárolásának, hozzáférhetőségének kérdéseit, valamint szabályoznia kell a szerzői jogok törvényben előírt védelmének kérdéseit.

A stratégia:

A digitalizálás céljai a Jósa András Múzeumban

A digitalizálás célja a hazai és nemzetközi ajánlások alapján a kulturális javak megőrzése (archiválás, állományvédelem), közzététele (online elérhetőség), hasznosítása (múzeumi, oktatási, kutatási társadalmi hasznosulás). A digitális információ előállítása során törekedni kell a költséghatékony módszerekre, az adatbázisba szervezhetőségre, a közzétételi megfelelőségre. Figyelembe kell venni a jelenleg elterjedt információs szabványokat, digitalizálási eljárásokat. Ezek alapján az előállított információk jpg, bmp, doc, docx, pdf, xls, mp3, wav, mpg, mp4, html, pps típusúak. Az alkalmazott eljárások során szükséges eszközök: scannerek, digitális kamerák, számítógépek, gps helymeghatározók, melyekkel a múzeum részben vagy már teljes egészében rendelkezik.

1. A digitalizálási stratégia keretében szükséges egyfelől a korábbi, analóg adatok – történeti értékű feljegyzések, grafikák, képek és más gyűjteményi egységek – digitalizálásának megoldása, a háromdimenziós tárgyak kétdimenziós reprodukálása, valamint mindezeknek esetében a széles körű hozzáférés lehetővé tétele, ezáltal a meglévő tudás hosszú távú megőrzésének biztosítása.

2. Másfelől legalább ennyire lényeges a metaadatok segítségével adatbázisok kialakítása, azaz a hagyományos hordozókról a digitálisra áttérés a nyilvántartások esetében. Lényegesnek tartjuk az adatbázisok mielőbbi auditálását, valamint a széles körű online hozzáférés biztosítását. Elsősorban az lenne a fontos, hogy az intézményen belül, legyen egy integrált rendszer, amelyen belül a szakmai munkatársak korlátozás nélkül kereshetnek, így egy-egy kiállítás rendezés, kutatás esetén a gyűjteménykezelő rendelkezésre tudja bocsájtani az adott digitális anyagot. Hosszabb távon célunk az adatbázisok csatlakoztatása az Europeana rendszerhez. Végző cél a teljes nyilvántartás digitális feldolgozása és közzététele.

3. Harmadrészt a Jósa András Múzeumban őrzött kulturális örökség széles körű társadalmi hasznosulása érdekében lényeges a kiállítások digitális támogatása, illetve a virtuális kiállítások létrehozása.

4. A múzeum digitalizálási stratégiájában további szempontként még figyelembe vesszük az állományvédelemben betöltött szerepét. Itt elsősorban a jövő muzeológus generációit segíthetjük azzal, ha például a restaurálás jelenlegi módszereit metaadatként megőrizzzük a tárgy további állagvédelmének előmozdítása érdekében. Fontos szempont az is, hogy az állandó helyhiánnyal küszködő intézmény helyet spórolhat meg a digitalizálás révén. Ugyancsak nem elhanyagolható szempont a szabványos adatcsere formátum. E tekintetben feltétlenül figyelembe kívánjuk venni az adatbázisok átjárhatóságát, kiemelten kezeljük a szakmai konszenzus kérdését.

A digitalizálás helyzete és a stratégia meghatározása ennek fényében:

A Jósa András Múzeumban a digitális adatgyűjtés igen korán, már 1989-ben elkezdődött. Negyedszázad alatt hatalmas mennyiségű digitálisadat halmozódott fel, melynek tekintélyes hányada objektív és szubjektív tényezők közrejátszása következtében rendezetlen. Emellett, mint hazánk egyik legrégebben, 1868-ban alapított vidéki közintézménye, milliós nagyságrendű (zömében három dimenziós) örökségvédelmi elemet és a rájuk vonatkozó több tízezernyi oldal információt, térképeket, rajzokat, negatívokat stb. őriz. Ezek digitalizálása immár 15 éve folyik. Mind az újabb, immár rendezett, mind a korábbi, zömében rendezetlen digitálisadat, illetve metaadat nyilvántartása 2005 óta az Ariadne.

1.) Fontos a korábbi információk nagy léptékű digitális feldolgozása. Elsősorban meg kell határozni a digitalizálandó tárgyak, állományok kiválasztásának a szempontrendszerét (állományvédelmi szempontok, intézményi szempontok, oktatás célú felhasználás szempontjai), vagyis azt, hogy gyűjteményként mely egységek élveznek elsőbbséget másokkal szemben. Általános gyakorlat és jó példa, hogy a leggyakrabban keresett műtárgyak és dokumentumok rendelkezzenek digitális lenyomattal, hiszen az ilyen típusú gyűjteményi anyagokról szoktak kérni más múzeumok, intézmények, külső kutatók a leggyakrabban reprodukciót. Fontos a műtárgyvédelmi szempontokat is figyelembe venni. Ebben az esetben a rossz állapotban lévő, vagy igen sérülékeny műtárgyakat, dokumentumokat szükséges

digitalizálni és hozzáférhetővé tenni a külső kutató számára, így nem kell mozgatni az anyagot, s megkímélnék azokat a további sérülésektől. Ennek az alapját a hagyományos hordozókon készített leltárkönyvek és adattári feljegyzések jelentik. Ehhez rendeljük hozzá a tárgyak illusztrációs anyagát, amennyiben volt ilyen, illetve ellátjuk friss felvételekkel. Ezt az alapot az egyes gyűjteményeknek megfelelő adatok egészítik ki. Az adott műtárgyról a legteljesebb információmennyiséget szükséges összegyűjteni. Az adatok rendezését, szelektálását, előkészítését az adatbázisba történő felvételhez az osztályvezetők irányítják.

2.) Az újonnan bekerülő digitális adatok rendszerezését és előkészítését az adatbázisba történő felvételhez a felelős muzeológusok irányítják.

3.) Az adatbázisok esetében szükségesnek láttuk egy integrált múzeumi rendszer bevezetését. A Jósa András Múzeum mind a korábbi, mind az újabb adatokat az Egységes Múzeumi Információs Rendszerben (EMIR) kívánjuk feldolgozni. Az EMIR karbantartása, szervizelése, adatmentése, archiválása szerződés keretében a fejlesztővel történik (felelőse a múzeumi informatikus). Szintén ő felel a digitalizálási folyamatokhoz szükséges eszközök és szoftverek biztosításáért, valamint a folyamatot végző dolgozók műszaki, informatikai támogatásáért.

4.) Az adatbázisokban a jogosultságok megfelelő karbantartásáért, az adatbevitel megfelelő színvonaláért, fejlesztéséért a szuperadmin joggal felruházott szakemberek felelnek. Ők felelnek a fejlesztések utáni tesztelésekért, az adatbevitel munkájának irányításáért. Feladatuk az adatbázis pontosságának időről-időre történő ellenőrzése, az adatbázisok online nyilvánossá tétele, az auditálás előkészítése és lefolytatása, a digitális leltárkönyvek nyomtatása az auditálást követően, az adatbázisok online nyilvánossá vagy korlátozottan nyilvánossá tételének kidolgozása.

5.) A múzeum valamennyi muzeológusának különös figyelmet kell fordítania az adatmegőrzés egy speciális aspektusáért. Az idők folyamán megváltozó adattartalmak egy adatbázisban mindig a friss eredményeket tartalmazzák. Ez azonban együtt járhat olyan adatvesztéssel, mely a gyűjtemény történetiségét sérti. Éppen ezért kötelezően szem előtt kell tartanunk, hogy minden adatkorrekció esetén be kell jegyezni a módosítás dátumát és a korrigáló nevét úgy, ahogyan az a papír alapú nyilvántartásnál mindig is megvolt.

6.) A digitális nyilvántartásokban a gyűjteményenkénti felhasználói jogok megállapítására az osztályvezetők és/vagy a szuperadmin joggal felruházott muzeológusok tesznek javaslatot, a múzeumigazgató hagyja jóvá. A múzeum stratégiájához tartozik, hogy a külső kutatók számára is minél szélesebb használati jogot biztosítson a digitális tartalmakban, természetesen azok biztonságos őrzése mellett.

7.) Az elektronikus rendszerben rögzített, online nyilvános vagy korlátozottan nyilvános adatbázisban közzétett tartalmakra az osztályvezetők tesznek javaslatot a szellemi tulajdonjogok, a szerzői jogok figyelembevételével. Javaslaikról a múzeumigazgató dönt. A Jósa András Múzeum törekszik a papíralapú hordozókról a digitális publikációkra történő áttérésre. Hosszú távon az adatbázis nyilvánossá tételére épülő feldolgozásokat kívánja támogatni, mivel így az egyes örökségvédelmi elemekhez jóval szélesebb körű hozzáférést biztosíthatunk.

8.) A digitális fejlesztések során fontosnak tartjuk mindenkor figyelembe venni az európai együttműködéshez (Europeana) csatlakozást, a nemzetközi digitális

tartalomszolgáltatást (Light Information Describing Objects). Hosszú távon ennek jegyében megoldandó a tartalmak idegen nyelvű (angol) megjelenítése.

9.) Magyarország Digitális Startup Stratégiájánk (1858/2016. (XII. 27.) Kormányhatározat) Magyarország Digitális Oktatási Stratégiájára vonatkozó célkitűzéseivel csatlakozva a Jósa András Múzeum a digitális tananyagok fejlesztéséhez kíván hozzájárulni tematikus anyagok elkészítésével és azok közzétételével a múzeum honlapján (ezek közé tartozik a havonta megjelenő hónap műtárgya sorozat). Szükséges a kínálat nagy léptékű fejlesztése. A társadalmi gondolkodásmód attitűdjének megváltoztatása érdekében ennek kialakításába a múzeum bekapcsolja a pedagógusokat, legyen szó általános vagy középiskolai oktatókról, avagy felsőoktatásról, így érve el a széles szakmai konszenzuson alapuló nyitott oktatási környezetet. A Jósa András Múzeum digitalizálási módszereit gyakorlatban próbálja átadni a muzeológiai tárgyakat (régészet, néprajz stb.) tanulók körében (itt elsősorban az intézményünk anyagaiból szakdolgozók, illetve doktori disszertációt készítők értendők). Felelőse elsősorban a közművelődési osztály osztályvezetője, a felsőoktatási területen a konzulens muzeológus.

10.) Ugyancsak az MDO-hoz csatlakozva a kiállítások informatikai támogatását elsősorban a meglévő adatbázisok alapján képzeljük el, mivel azok a könnyű keresést lehetővé teszik. Első lépésben elkészül a már meglévő kiállítások QR-kódja. A jövőbeni kiállítások esetében a megfelelő vizuális nyelv kialakítása, a játékosabb, látogatóbarát megjelenés megoldása szükséges. Ennek felelősei az egyes kiállítások kurátorai, valamint a közművelődési osztály vezetője.

11.) Hosszú távú stratégiai elképzelés – öt év – a Jósa András Múzeumban a régészeti leletek digitális leltározásának megreformálására irányul. Amennyiben elfogadjuk, hogy a nyilvántartás elsődleges céljai között a tárgyak azonosítása szerepel, akkor el kell kezdeni a felszaporodott tárgymennyiség számontarthatósága és azonosítása érdekében az áttérést az verbálisról nyilvántartásról a képire. E tekintetben mindenképpen országos konszenzusra kell törekedni. A jövőben tovább kell folytatni a néprajzi és történeti anyag digitalizálását és publikussá tételét, illetve sort kell keríteni a teljes fotógyűjtemény és diafilmgyűjtemény teljes körű digitális feldolgozására. Ehhez folyamatosan el kell végezni a még nem digitalizált gyűjteményrészek felmérését, így határozzuk meg azok digitalizációjának sorrendjét fontossági, minőségi és mennyiségi szempontok alapján. Továbbá a hosszú távú stratégia fontos részét képezi az a terv, hogy a múzeumi órákra érkező diákok képet kaphassanak olyan műtárgyakról is, amelyek méretüknél, állapotuknál és elhelyezkedésüknél fogva valós körülmények között nem tekinthetnek meg, nem foghatnak meg, így a digitalizálás műtárgyvédelmi jelentősége ebből a szempontból is fontossá válik.

12.) A digitalizált adatvagyron hosszú távú tárolásának kidolgozása alapvetően fontos, hiszen az elkészült digitális állományok és a hozzá tartozó metaadatok hosszú távú, szakszerű archiválása intézményi feladat, azonban ehhez megfelelő technológia (modern tárolási és mentési rendszerek) szükséges, melynek kiépítése rövid és középtávú céljaink között szerepel. A digitalizált és közzétett tartalmak esetében elengedhetetlen a folyamatos technikai karbantartás, szoftverfrissítések. Ehhez tudnunk kell pontosan, hogy mit, milyen minőségben és hogyan tárolunk, valamint fel kell mérni az adatok hosszú távú megőrzésének lehetőségét, illetve meg kell vizsgálni, hogy az intézmény számára ehhez a feladathoz rendelkezésre áll-e a szükséges eszközpark és a megfelelő számú munkatárs. Mivel a weboldalak tartalma gyorsan változik, szükség van arra, hogy az online megjelenő forrásokat megőrizzük, visszakereshető webarchívumokban tároljuk, és bárki számára hozzáférhetővé tegyük.

13.) A már digitalizált tartalmak esetében folyamatosan meghatározásra kerülnek különböző felhasználói csoportok, akik az adott tartalmat igénybe vehetik (köznevelésben részt vevők, felsőoktatásban részt vevők, pedagógusok és pedagógusképzésben részt vevők, kutatók, minden magyar állampolgár). Rövid távú célunk a különböző felhasználói csoportok igényeit kielégítő tartalomszolgáltatási csomagok létrehozása és a jövőben már ezekbe sorolni a digitalizálendő tartalmakat.

Nyíregyháza, 2022. november 28.



Dr. Rémiás Tibor

vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója

66666



Ügyiratszám: KULT/23-2/ 2023.
Ügyintéző: Szabó Tamás

ELŐTERJESZTÉS

-a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz-

A Jósa András Múzeum Állományvédelmi Stratégiájának jóváhagyására

Tisztelt Bizottság!

Az önkormányzat fenntartásában működő Jósa András Múzeum Állományvédelmi Stratégiai Tervének elfogadásáról, jóváhagyásáról a Közgyűlés Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjának értelmében átruházott hatáskörben dönt.

A Jósa András Múzeum elkészítette a 2023-2025 évre vonatkozó Állományvédelmi Stratégiáját, melynek célja, hogy átfogó képet kapjunk a gyűjtemények, műtárgyak elhelyezésének fizikai körülményeiről, felmérje a kiállítóhelyek és a raktárak állapotát. A múzeumi munka egyik fontos szegmense a műtárgyvédelem, melynek feladata a gyűjteményi anyagok kiállítási és tárolási körülményeinek lehetőség szerinti optimalizálása érdekében a feladatok rövid és hosszú távú tervezése, ütemezése és az anyagi források felkutatása.

A fentiek alapján kérjük a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztés mellékletében szereplő Jósa András Múzeum 2023-2025 évre vonatkozó Állományvédelmi Stratégiáját jóváhagyni szíveskedjen.

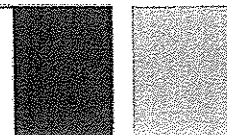
Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel,

Doka Diána
osztályvezető

000000


WWW.NYIREGYHAZA.HU



Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

/2023. (II.....) számú

határozata

A Jósa András Múzeum Állományvédelmi Stratégiájának

jóváhagyásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

Az előterjesztést megtárgyalta és a **Jósa András Múzeum 2023-2025** évre vonatkozó **Állományvédelmi Stratégiáját** jóváhagyja.

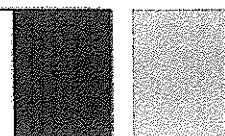
Nyíregyháza, 2023. február „...”

Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati csoportja
- 3./ Jósa András Múzeum
- 4./ Irattár

000007



FAM/464-1/2022

ÉRKEZETT

2023-01-20

KULT-006395/2023
Kulturális Osztály

JÓSA ANDRÁS MÚZEUM

ÁLLOMÁNYVÉDELMI STRATÉGIAI TERV

Nyíregyháza megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal Kulturális Osztály

Erkezett:.....

Iktatószám: *Kelef 23-1*

2023-2025

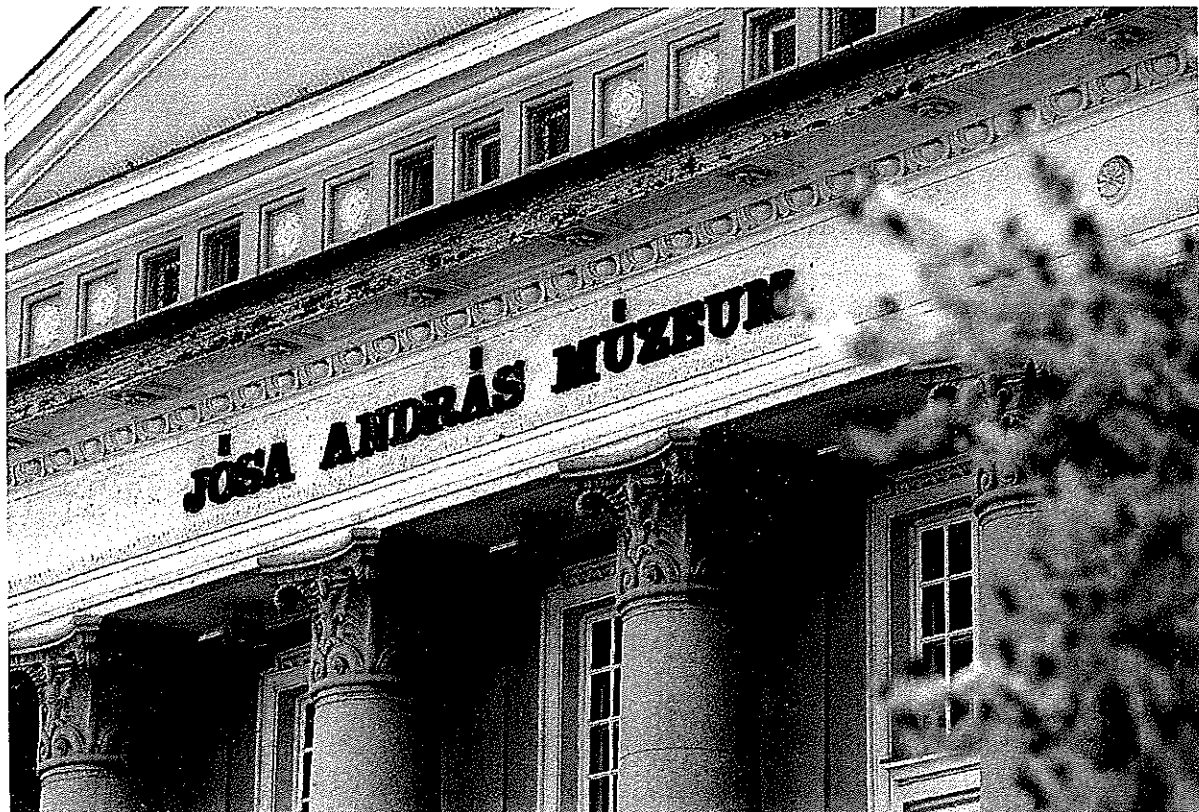
Melléklet:.....

Előiratszám: *Kult/157/2023*

Éve:.....

Előadó neve: *Sekély*

Kódszáma:.....



Készítette: Dankóné Németh Erika
Takácsné Varga Ágnes
Állományvédelmi felelősök

006395

1 JOGSZABÁLYI HÁTTER

1997. évi CXL. Törvény 42.§ (4) bekezdés b) pontja alapján a múzeum a fenntartó által jóváhagyott állományvédelmi tervvel rendelkezik.

A törvény 1. számú melléklete szerint

az Állományvédelmi terv: A múzeumok állományvédelmi tevékenységét megalapozó írott dokumentum, amely – az e törvényben meghatározott feladatok teljesítése és a kulturális javak állapotromlásának megelőzése érdekében- elemzi az intézmény kiállításainak és raktárainak állományvédelmi helyzetét, valamint erre építve rögzíti a megfelelő műtárgykörnyezet biztosítására, a múzeumban őrzött kulturális javak jó állapotának fenntartása, továbbá a természetes állapotromlás megelőzésére és csökkenésére irányuló feladatokat és célokat.

2 STRATÉGIAI CÉL

Az állományvédelmi stratégia célja, hogy átfogó képet kapjunk a gyűjtemények, műtárgyak elhelyezésének fizikai körülményeiről, felmérje a kiállítóhelyek, raktárak állapotát. A későbbiek során láthatóvá válnak azok a paraméterek, amelyek nagyban befolyásolják a műtárgyak állapotát, öregedési folyamatok okait, így az információk birtokában lehetőség nyílik arra, hogy a kedvezőtlen kondíciók megváltoztatásával, korrigálásával (° C, RH %, UV, Lux) a károsító tényezők mértékét jelentősen csökkentjük. Az állományvédelmi célkitűzés egyik fontos eleme, hogy olyan kiállítóterek és műtárgyraktárak létesüljenek intézményi szinten, amelyek lehetővé teszik az optimális műtárgykörnyezet kialakítását.

Jelen dokumentum meghatározza a műtárgyvédelmi protokollt, mely a múzeum minden munkatársára kötelező érvényű.

3 MŰTÁRGYVÉDELMI PROTOKOLL

A múzeumban lévő műtárgyak különböző szerkezeti egységekben, a régészeti- és a gyűjteményi osztály raktáraiban, továbbá a kiállító helyeken vannak elhelyezve. A gyűjteményi anyag kezelését, tárolását meghatározó alapvető normákat minden olyan területre meg kell határozni, melyek hatással lehetnek azok biztonságos megőrzésére.

3.1 FELELŐSSÉGI KÖRÖK ÉS JOGOSULTSÁGOK

A múzeumban a műtárgyak alapvetően: raktárakban, kiállításokban és a restaurátor műhelyben található. Ennek függvényében a velük való foglalkozása is felosztható az egyes munkatársak között.

00000

A gyűjteményi munka során a tárgyak gyűjtése, bevételezése, feldolgozása, megfelelő tárolása, konzerválása- restaurálása, és kiállításra-, kölcsönzésre előkészítése zajlik. Ebben a munkában muzeológus, gyűjteménykezelő és restaurátor közösen, a feladatokat megosztva vesz részt.

A muzeológus a tárgyak tudományos feldolgozását, a megfelelő nyilvántartások vezetését végzi. Munkáját a gyűjteménykezelő segíti, aki a raktári rend kialakítását, a műtárgyak tárolását- mozgatását felügyeli, karöltve a restaurátorral, aki elvégzi a szükséges beavatkozásokat, állagmegóvási, konzerválási feladatokat.

A raktárban csak az a munkatárs végezhet munkát, akit erre munkaköri leírása kijelöl, kötelez. Így a műtárgyak mozgatása csak a muzeológus, gyűjteménykezelő jelenlétében, szállításuk a megfelelő csomagolás után, a szükséges dokumentumok kitöltésével lehetséges.

A műtárgyak kiállításban történő rögzítésének, installálásának módszereit a restaurátorral egyeztetve határozzák meg. A kiállítások megfelelő klimatikus körülményeit a restaurátor köteles ellenőrizni.

A restaurátor műhelyben csak a restaurátorok végezhetnek munkát, ott felügyelet nélkül más nem tartózkodhat.

3.2 TŰZVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

Múzeumi környezetben dolgozók számára fontos az alábbi előírások ismerete és betartása:

- ⑩ Üzemeltetés alatt a kijárati ajtókat/ nyílászárókat kulccsal, retesszel egyéb módon nem szabad elzárni.
- ⑩ Az ajtók (vészkijáratok) kifelé, a menekülés irányába nyíljanak.
- ⑩ Az üzemszünetben lezárt helyiségek kulcsát olyan helyen kell tartani, ahol tűz vagy egyéb káreset alkalmával könnyen hozzáférhető.
- ⑩ A vészkijárat helyét és az oda vezető utat jól láthatóan jelöljük.
- ⑩ Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.

3.2.1 TŰZOLTÁS ÉS ANNAK ESZKÖZEI

Az éghető anyag fizikai és égési jellemzői alapján meghatározott különböző típusú tüzeket négy osztályba sorolják, melyek jelölése A, B, C, D betűvel történik (ne tévesszük össze a tűzveszélyességi osztályokkal) Ez az osztályozás segít a tűzoltás szempontjából alkalmas tűzoltó készülék kiválasztásakor.

A: Szilárd, általában szerves eredetű anyagok (fa, papír, textil, stb.) tüze, amelyek lángolás és/vagy izzás (parázslás) kíséretében égnak.

B: Folyékony vagy cseppfolyósítható szilárd anyagok (benzin, gázolaj, metanol, aceton, olvadék stb.) tüze.

C: Gázok (acetilén, hidrogén, PB-gáz stb.) tüze.

D: Fémek – elsősorban alkáli fémek (pl.: nátrium, kálium) és alkáli földfémek (pl.: magnézium, kalcium) –, továbbá különböző fémvegyületek tüze.

3.3 MŰTÁRGYAK RAKTÁRBA HELYEZÉSÉNEK SZABÁLYAI

A gyűjteményi munka fontos eleme annak gyarapítása, melynek során különféle forrásokból kerülhetnek tárgyak a múzeumba. Ezek a tárgyak fertőzésveszélyt jelenthetnek, így kezelésük raktárba történő elhelyezésük különös odafigyelést igényel. Hasonlóan veszélyforrást jelenthetnek a belső raktári mozgatások is, amikor a költözés során egy kevésbé ellenőrzött, korábban nem megfelelően kialakított helyről-, padlásról, pincéből kerülnek át tárgyak ellenőrzött körülmények közé.

A raktárba bekerülés előtt az érintett műtárgyakat a restaurátoroknak alaposan meg kell vizsgálni, hogy nem rejtenek-e valamilyen fertőzést. Szerves alapú műtárgyak esetén rovar- és penészgomba fertőzés nyomait kell keresni. Szervetlen alapú tárgyak esetében bár fertőző károsodás nincs (az ónpestist kivéve), az előrehaladott korrózió a közvetlen környezet kémiai jellemzőit megváltoztatva okozhat problémákat.

A tárgyak tisztítása minden esetben elengedhetetlen, nem csupán esztétikai okokból, hanem mert a felületi szennyeződések növelik a káros kémiai- és biológiai folyamatok megjelenésének kockázatát.

A szerves felületi szennyeződések az azokon élősködő rovarok megjelenését eredményezhetik.

A tisztítás, átvizsgálás után az esetleges rovarfertőzések biztos kizárása érdekében a tárgyakat átmeneti raktárba, karanténba kell helyezni. Évszaktól függően – a rovarok télen a hidegebb időszakban beltérben sem annyira aktívak – a tárgyakat akár több hétig is itt kell tárolni. Ebben az időszakba a tárgy állapotát a restaurátoroknak többször is ellenőrizni kell, és ha úgy ítélik meg, a tárgyak végül a raktárba, megfelelő helyükre kerülhetnek.

3.4 RAKTÁRAKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK

Ahhoz, hogy a raktárhelyiségek műtárgyvédelmi szempontból megfeleljen a benne raktározott tárgyi anyagnak, a következő szempontoknak kell megfelelnie:

- ⑩ A bemeneteli ajtó jól megközelíthető legyen, hogy a tárgy szállítása sérülésmentesen történhessen.
- ⑩ A raktár legyen mindig tiszta és pormentes, ezért csak porszívóval takarítsanak.
- ⑩ Az ablakok jól záródó, rovarhálóval és fényvédelemmel ellátottak legyenek.
- ⑩ Padlózata (kő- környezetbarát műanyag) és bútorzata (por szórt fém polc) könnyen tisztán tartható legyen.
- ⑩ Megfelelő hőmérséklettel, páratartalommal és világítással rendelkezék (táblázat).

- ⑩ Mérőeszközökkel (pára-, hő-, fénymérő) ellátott legyen, amelyek feleljenek meg a biztonsági előírásoknak.
- ⑩ Világítótest és bármilyen fűtőtest közelében ne helyezzük el a tárgyakat.
- ⑩ Vízfűtés (ivó-, szennyvíz) fűtőcsövek, kábelek ne fussanak keresztül a helyiségben.
- ⑩ Rendelkezzék füstérzékelőkkel, poroltó készülékkel.
- ⑩ A raktár lehetőleg legyen tágas, hogy a benne elhelyezett műtárgyak sérülésmentesen mozgathatók legyenek.
- ⑩ A raktár rendelkezzen a tárgyak mozgatását segítő szállítóeszközökkel.
- ⑩ Legyen a biológiai kártevőktől (moly-, szű-, múzeumbogár-, rágcsáló-, baktérium- és penészfertőzéstől) mentes.
- ⑩ A gyűjteménykezelő és a kutatók a raktártól elkülönítetten, de annak közelében kialakított munkaszobában, térben dolgozzanak.
- ⑩ A bejáratnál függesszék ki a raktár szabályzati rendjét tartalmazó útmutatót, külön jelezzék a menekülési útvonalat vészhelyzet esetére.
- ⑩ Legyen minden raktárnak külön mozgatási naplója.
- ⑩ A raktár ellenőrzése kiemelt feladat legyen.

A leggyakoribb tárgyalakító anyagok bemutatásához- raktározásához javasolt műtárgykörnyezeti paraméterek

ANYAG	HŐMÉRSÉKLET °C	RELATÍV PÁRATARTALOM %	MEGVILÁGÍTÁS LUX
Kő	15-25	30-50	megvilágítható
Festett kő	15-25	40-50	150-300
Falfestmény	15-25	40-50	150-300
Jól kiégetett kerámia	15-30	30-55	megvilágítható
Nem vagy rosszul kiégetett kerámia	15-25	35-50	megvilágítható
Festett kiégetetlen kerámia	15-20	35-50	150-250
Üveg	15-25	30-50	megvilágítható
Rossz állapotú (pl.régészeti) üveg	15-25	40-50	megvilágítható
Fémek: arany, platina	15-25	tetszőleges	megvilágítható
Fémek: ezüst, réz, (bronz, sárgaréz) vas, ón, ólom	15-25	40 alatt	megvilágítható
Festett fémtárgyak	15-20	35-45	150-250
Fa, festett fa	15-25	45-55	150-250
Papír	15-20	45-55	50-70
Bőr, pergamen	15-25	45-55	50-150

Festett bőr, pergamen	15-20	45-55	50-70
Textil	15-25	45-55	50-100
Csont, elefántcsont	15-25	45-55	50-150
Festett csont, elefántcsont	15-20	45-55	50-70
Fotónegatív, pozitív kép (fekete-fehér)	20 alatt	35-50	50-70 (raktárban sötét)
Fotónegatív, pozitív kép (színes)	15 alatt	20-30	50 (raktárban sötét)
Fotóanyag cellulóz-nitrát hordozón	5 alatt	35-40	50 (raktárban sötét)
Haj, szőr, szőrme	15-25	45-55	50-150
Szaru	15-25	45-55	50-150
Háncs	15-25	45-55	50-150

3.5 A MŰTÁRGYAKKAL TÖRTÉNŐ MUNKA ALAPSZABÁLYAI

3.5.1 MUNKAVÉGZÉS A MŰTÁRGYAKKAL

Műtárgyakkal történő bármilyen munkavégzés során követni kell a munkavédelmi, valamint az állományvédelmi előírásokat. A raktárban csak a munkaköri leírásában arra kötelezett munkatárs, a muzeológus, gyűjteménykezelő és restaurátor tartózkodhat munkavégzés céljából. A tárgyak mozgatása, azok ki- és bevételeit megfelelő dokumentálás mellett csak az arra kijelölt muzeológus, gyűjteménykezelő jelenlétében történhet.

- a tárgyak mozgatása arra alkalmas eszközökkel történjen,
- nehezebb tárgyakat ketten, többen mozgassanak,
- létra használata során meg kell győződni annak megfelelő állapotáról,
- törékeny, érzékenyebb tárgyak esetében annak megfelelő csomagolásáról gondoskodni kell, még épületen belüli mozgatásnál is,
- cérna kesztyű viselése mind érzékenyebb tárgyak, mind pedig korábban vegyszerrel kezelt tárgyak esetében kötelező,

Kiállítások építése során fokozottan figyelembe kell venni a műtárgyvédelmi elvárásokat. Más-más elvárások vannak időszakos és állandó kiállítások esetében. Figyelembe kell venni a tárgyak fényérzékenységét, változó klimatikus körülményekre való reakcióját, fizikai állapotát, adottságát. Ezek ismeretében a kiállítást építő csoport számára a restaurátor meghatározhatja az egyes tárgyak installálásának módját, és előírhatja a megfelelő körülmények biztosítását.

Amennyiben valamely tárgy munkavégzés, szállítás, kiállítás során megsérül, jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a restaurátor készít a körülmények leírásával, a műtárgy részletes állapotfelvételével.

3.5.2 MŰTÁRGYAK SZÁLLÍTÁSRA, KÖLCSÖNADÁSRA TÖRTÉNŐ ELŐKÉSZÍTÉSE

Műtárgyak kölcsönadása során a szerződés szakmai tartalmát a muzeológus, az állapotleírást, klimatikus feltételek meghatározását a restaurátor készíti el. A műtárgyak szállítására való előkészítése, megfelelő csomagolása a gyűjteménykezelő vagy restaurátor közreműködésével történhet. A csomagolás elkészítésénél figyelembe kell venni a tárgy tulajdonságait, a külső klimatikus körülményeket és a szállítóeszköz paramétereit. Számításba kell venni továbbá, hogy várhatóan mennyi ideig lesznek becsomagolva a tárgyak.

Költöztetés során el kell kerülni, hogy a szállítandó anyaggal port és aktív biológiai kártevőket vigyünk az új raktári helyre. A portalanítást és a fertőtlenítést csak megfelelően képzett személyek végezhetik, a szükséges védőeszközök használatával. Általában a puha kefében végződő nyéllal rendelkező porszívó használata ajánlott. A porszívó szűrője kösse meg az apró polleneket, penészpórákat (HEPA szűrő). A költöztetés előkészítése során figyelni kell penész, rovar, rágcsáló jelenlétére; felbukkanásuk esetén meg kell tenni a szükséges intézkedéseket.

3.6 KÁRTEVŐ-MONITORING ÉS FERTŐTLENÍTÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A kártevők elleni eredményes fellépés elsődleges feltétele, hogy minden munkatárs, beleértve a takarítókat is, ismerje meg ennek a feladatnak a fontosságát, és tisztában legyen az árulkodó jelekkel, melyek valamilyen fertőzést jelentenek.

Meg kell határozni az aktív és passzív védekezés módszereit. Ez magában foglalja a műtárgyak és minden raktárba bekerülő egyéb tárgy átvizsgálását mozgatáskor, megfelelő körülmények kialakítását melyek gátolják a kártevők életterét, szaporodását. Fontos a tisztaság, megfelelő páratartalom és hőmérséklet. Kerülni kell élelmiszerek tárolását műtárgykörnyezetben. Rendszeresen kell ellenőrizni a kihelyezett csapdákat, melynek eredményét fel kell jegyezni.

Fertőzés esetén meg kell határozni annak forrását, azonosítani a kártevőt és a károsodás mértékét. A fertőzött darabokat ki kell emelni, és biztosítani kell, hogy a többi tárgy ne fertőződhessen meg. Ezt csapdákkal, a körülmények megfelelő megváltoztatásával kell elérni. A fertőzés megszüntetésének módját a restaurátor határozza meg. Ha van rá mód helyileg, ha szükséges megfelelő szakember felkeresésével. Ennek során előnyben kell részesíteni a vegyszermentes megoldásokat, mint fagyasztás, hőkezelés, oxigénelvonás.

A fertőzés megszüntetése után további megfigyelés szükséges, és fel kell hívni a kollégák figyelmét a fennálló veszélyre.

3.7 TAKARÍTÁSI REND

A megfelelő munkavégzés érdekében elengedhetetlen a dolgozók megfelelő oktatása és munkájuk ellenőrzése. A takarítás egyik legfőbb célja a por eltávolítása és visszaülepedésének megakadályozása.

Ehhez speciális szűrőberendezéssel (pl.: HEPA szűrő) ellátott porszívó és takarítógép szükséges, amely a legkisebb anyagrészecskéket, mikroorganizmusokat is kiszűri. A tároló dobozok, iratcsomók és kötetek portalanítása is porszívóval a legeredményesebb, amit azonban körültekintéssel kell végezni. Legmegfelelőbb erre a célra a puha kefével ellátott, szabályozható szíváserősségű porszívó. Sérült vagy sérülékeny dokumentumok esetén sűrű szövésű műanyag háló használata javasolt. A portalanítást végzőnél egyéni védőfelszerelés (zárt öltözet, védőkesztyű, védőszemüveg, légzést védő maszk) szükséges. Nedves takarítást, a gyűjteményi anyagot nem károsító, az élelmiszeripari normáknak megfelelő tisztítószer híg vizes oldatával kell végezni. (ammónia, ecetes víz, sósav nem használható)

3.8 SZELLŐZTETÉSI REND.

A múzeum rendelkezik Szellőztetési Szabályzattal, az ott leírtakat kell figyelembe venni, betartani.

4 AZ INTÉZMÉNY EGYES ÉPÜLETEINEK HELYZETELEMZÉSE

4.1 JÓSA ANDRÁS MÚZEUM

A Jósa András Múzeum régészeti, képzőművészeti, iparművészeti, természettudományi, irodalomtörténeti, helytörténeti és helytörténeti dokumentumok gyűjteményének, fotótárnak és adattárnak ad helyet. Az épület 2008-ban lett felújítva, amely a tetőszerkezetet felújítását és a belső átalakításokat foglalta magába. A kiállítások megújultak, bővült a raktári terület. A könyvtár, és a régészeti anyag egy része zárt rendszerű, tömör raktár kialakításában kapott helyet, míg a többi helységben Salgó-polcok kerültek beépítésre. A fűtőtestek cseréje megtörtént, új szabályzókkal ellátott készülékek lettek felszerelve. A restaurátor műhelyt elszívó berendezésekkel látták el. Az épületben teherlift kialakítására került sor, mely elősegíti a műtárgyak biztonságos mozgását, szállítását. Az épület nyílászáróinak cseréjére, külső szigetelésre, valamint korszerű, energiatakarékos világítás kialakítására anyagi fedezet miatt nem került sor. Az épület vizesedik (jól látszódik a salétromosódás). A múzeum 2022-ben megkezdte kiköltözését az épületből. A város által beadott pályázat – TOP-6.1.1-16 kódszámú Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés című pályázat, mely a Jósa András Múzeum turisztikai fejlesztésére irányul - ad lehetőséget a múzeum megújulására.

4.1.1 FOKOS UTCA- RÉGÉSZETI RAKTÁR

2020-ban a Régészeti-tömör raktár teljes anyaga átkerült egy külső épületbe (Fokos utca), melynek a földszintje részben lett felújítva. A majd 600000-es gyűjtemény 70%-át helyezték át 5 terembe. A nyílászárók cseréje ezekben a helységekben megtörtént. 3 teremben a régi polcrendszer lett beépítve,

l helységben teljesen, egyben pedig részben sikerült új polcrendszert kiépíteni. Az épület többi része nincs felújítva, nincs használatban. A folyamatos mérések éves szinten nagy hőingadozást- és páratartalmat mutatnak.

4.1.2 KERESZT UTCA- RAKTÁR

Lakóházban történő raktározásról van szó. Itt részben az Iparművészeti raktár bútor anyaga van elhelyezve. Az épület fűtetlen, nincs őrizve. A folyamatos mérések éves szinten nagy hőingadozást- és páratartalmat mutatnak.

4.1.3 KEMECSE- RAKTÁR

Túlnyomó részt a múzeum bútor állományát tartalmazza ez a raktár. Nagy belmagasságú fűtetlen épület. Nincs őrizve. A folyamatos mérések éves szinten nagy hőingadozást- és páratartalmat mutatnak.

4.2 KÁLLAY-KÚRIA

Az intézmény tagintézménye a Kállay Gyűjtemény. Magyarország Kormánya és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2015. november 10. napján szerződést kötött, melynek értelmében a Kormány biztosítja a Kállay-kúria épületének felújításához szükséges forrásokat az egykori miniszterelnök hagyatékának méltó elhelyezése és bemutatása érdekében. A Kormány 1209/2018. (IV.8. Kormány határozatában e szerződést kiegészítette és lehetőséget teremtett a Kállay-kúria épületének teljes kihasználására és további kiállítások megvalósítására. A beruházás hatására a Kállay Gyűjtemény méltó környezetbe került és látogatóbarát modern kiállítások valósultak meg az új épületben. 2020.06.20- tól megnyitotta kapuit a nagyközönség előtt. A Kállay-kúria udvarában lévő hátsó épületsor is felújításra került, ahol egy Várostarténeti állandó kiállítás nyílt.

4.3 SÓSTÓ MÚZEUMFALU

A Sóstói Múzeumfalv 2018. július 1-én bezárta kapuit, és elindult az építkezés, amely 2019. év végén fejeződött be. 2020. év elején elkezdődött a raktárakba való visszaköltözés. A gyűjtemény majd 40000 db műtárgyat tartalmaz, melyeket anyagfajtánként, valamint tematika szerint válogattak külön a szakemberek. A költségek megemelkedése miatt, az eredeti tervhez képest nem minden úgy valósult meg, ahogy azt műtárgyvédelmi szempontból terveztük, ajánlottuk, illetve megfelelőnek tartottuk volna. Az új épület földszinti raktár helységeinek burkolathianyá megoldódott, az EMMI által a Járásszékhely Múzeumok szakmai támogatására kiírt pályázatból állományvédelmi fejlesztések keretében.

5 JAVASOLT INTÉZKEDÉSEK

5.1 JÓSA ANDRÁS MÚZEUM

Az intézmény az állományvédelmi stratégiai tervben megjelölt paraméterek figyelembe vételével legyen megújítva, kialakítva. Folyamatosan egyeztetve a múzeum szakmai csapatával.

A fenntartó részéről fontos lenne átgondolni, egy olyan épület kialakítását, létrehozását, amely a múzeum jelenlegi külső raktárait kiváltaná.

5.2 KÁLLAY- KÚRIA

Az intézményben helyet kapott Várostarténeti kiállítás újragondolása szükségszerű. A kivitelezésnél a kiállításban nem vették figyelembe az állományvédelmi szempontokat. A műtárgyak folyamatosan káros hatásoknak vannak kitéve, főként a (felülről nem zárt) nyitott vitrinek miatt.

5.3 SÓSTÓ MÚZEUMFALU

A tájjellegű műtárgyépületek teljes körű védelme. Állományvédelmi eszközpark fejlesztése, mérőrendszer kialakítása.

A Múzeumfalu bár új épületei, raktárakat kapott, a nagyszámú-gyárapodó gyűjtemény miatt, hosszú távú terveinkben és lehetőségeinkhez mérten szerepel akár egy könnyűszerkezetes raktár kialakítása.

6 Állományvédelmi feladatok a Szabolcs-Szatmár-Bereg-Vármegyei muzeális gyűjteményekben

A Kultv. 45/A § (2) bekezdés pontja alapján a vármegyei hatókörű városi múzeum legalább egy fő, szakirányú közép- vagy felsőfokú végzettségű állományvédelmi felelőst foglalkoztat, aki középtávú intézkedési terv alapján évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét.

A bejárásokat kötelezően egy fő, az állományvédelmi felelős végzi, helyszíntől függően munkáját azonban sok esetben restaurátor vagy muzeológus segítheti. A vármegyében 25 helyszín van, ezek látogatása előzetes egyeztetés után a múzeumi gépjárművel történik. A bejárások nyilvántartása, beszámolók elkészítése a felelős feladata.

A bejárások ütemezése a múzeumi feladatokhoz is igazodik, mivel a felelős egyben restaurátor is. A bejárások minden év decemberéig megvalósulnak.

HELYSZÍNEK
Kállósemjén- Kállay- kúria
Máriapócs-Szent Bazil Görögkatolikus Szerzetesrend gyűjteménye
Tiszavasvári-Vasvári Pál Múzeum
Újfehértó-Zajti Ferenc helytörténeti Gyűjtemény
Szabolcs- Mudrány- kúria
Tiszabercel-Bessenyei emlékház
Tiszacsécse-Móricz emlékház
Szatmárcseke-Kölcsey emlékszoba
Dombrád-Helytörténeti kiállítás
Tuzsér-Lónyai kastély
Géberjén-Jékey-kúria
Csenger-Helytörténeti Múzeum
Nagyecséd-Szivattyútelep és zsilip
Mátészalka-Vasúti Helytörténeti Gyűjtemény
Mátészalka-Szatmári Múzeum
Nyírmihálydi-Magtár Múzeum
Sóstó-Múzeumfalu
Vásárosnamény-Beregi Múzeum
Felső- Tiszavidéki Vízügyi Történeti gyűjtemény
Városi Galéria
Bencs- villa
Görögkatolikus Egyházművészeti Gyűjtemény
Jósa András Múzeum
Kállay- Kúria
Ibrány-Helytörténeti Gyűjtemény

Nyíregyháza, 2022. december 01.

Dr. Rémiás Tibor
múzeumigazgató



000010



Ügyiratszám: KULT/ 46-1 /2023
Ügyintéző: Szabó Tamás

Előterjesztés

- a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz -

a Nagygyűttesek

**- 2022. évi működési támogatásának –
szakmai és pénzügyi beszámolóinak elfogadására**

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei jogú Város hatályos önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 13/2011.(III.11) önkormányzati rendeletének 2. számú melléklete tartalmazza, az önkormányzat kulturális feladatokra szánt keretéből 2022. évben a tartósan magas színvonalon működő művészeti együttesek számára nyújtott működési költségeinek támogatását az alábbiak szerint:

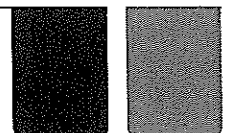
	2021. évi támogatás (eFt)
1. Nyírség Táncegyüttes	2.000
2. Szabolcs Táncegyüttes	1.250
3. Igrice Táncegyüttes	1.250
4. Szabolcsi Szimfonikus Zenekar	5.850
5. Szabolcsi Koncert Fúvószenekar és Majorette csoport	4.650

Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló rendeletének 9. § (4),(7)-(8) bekezdései értelmében, valamint a támogatottakkal megkötött támogatási szerződések és azok mellékletei alapján tájékoztatás céljából az alábbi dokumentumokat kellett a Támogatottaknak megküldeniük 2023. január 31. napjáig:

- 2022. évre vonatkozó támogatásról szóló pénzügyi összesítő elszámolás és pénzügyi beszámoló, valamint szakmai beszámoló,

000000

WWW.NYIREGYHAZA.HU





- a támogatás felhasználását igazoló számlák nyilatkozattal hitelesített másolata, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat-a támogatott által hitelesített - másolati példánya.

A beszámolók a tételes - számlákkal igazolt - éves pénzügyi és szakmai beszámolók a Hivatal 134. számú helységében megtekinthetők.

A beérkezett beszámolók összefoglaló táblázatát előterjesztésünk 1. számú melléklete tartalmazza.

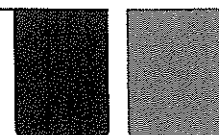
A támogatottak a mellékletben szereplő módon a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően, határidőben benyújtották a támogatásról szóló pénzügyi és szakmai beszámolójukat.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot a beszámolók elfogadásához kapcsolódó döntések meghozatalára.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel,


Doka Diána
osztályvezető



1. számú melléklet

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása /elszámolt összeg/	Megjegyzés
KULT/109-1/2021.	Szabolcs Néptánc Egyesület	megfelelő adatlap	1.250.000, -	<ul style="list-style-type: none"> - Telefon szolgáltatás költség: 29.874, - - Tisztítószer beszerzése: 16.839, - - Viselet varratása, javítás: 210.000, - - Nevezési díjak: 126.000, - - Hagyományőrző játék: 40.000, - - Kulcsmásolás: 12.837, - - Eszközbeszerzés: 99.980, - - Rendezvények költségei: 137.550, - - Csapatépítő programok: 173.880, - - Közjegyzői díj: 32.400, - - Belépőjegyek: 179.400, - - Oktatói díj: 155.000, - - Útiköltség: 36.240, - <p>Összesen: 1.250.000, -</p>	előírásoknak megfelel
KULT/109-5/2022	Vidéki Kulturált Ifjúságért Közhasznú Egyesület fenntartásában működő Szabolcsi Koncert Fúvószenekar és Majorette csoport	megfelelő adatlap	4.650.000, -	<ul style="list-style-type: none"> - Útiköltség és személyszállítás: 1.825.400, - - Hangszer vásárlás: 129.660, - - Előadóművészi díj: 2.694.940, - <p>Összesen: 4.650.000, -</p>	előírásoknak megfelel
KULT/109-2/2021.	Nyírség Táncegyüttes	megfelelő adatlap	2.000.000,-	<ul style="list-style-type: none"> - Személyszállítás: 2.000.000, - <p>Összesen: 2.000.000, -</p>	előírásoknak megfelel

KULT/109-3/2021	Szabolcsi Szimfonikus Zenekar Közhasznú Egyesület	megfelelő adatlap	5.850.000, -	- Előadó-művészeti tevékenység:4.889.880, - - Személyszállítás: 960.120, - Összesen: 5.850.000, -	előírásoknak megfelel
KULT/109-4/2022.	Igrice Néptáncgyűttes Közhasznú Egyesület	megfelelő adatlap	1.250.000, -	- Zenekari díjak: 115.000, - - Számviteli díjak: 240.000, - - Utazási díjak: 214.575, - - Oktatói díjak: 576.000, - - Adminisztráció: 74.425, - - Előadóművészeti tevékenység: 30.000, - Összesen: 1.250.000, -	előírásoknak megfelel



Ügyiratszám: KULT/ 47-1 /2023
Ügyintéző: Szabó Tamás

Előterjesztés

- a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz -
a 2022. évben nyújtott eseti kérelmek elszámolásáról

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának hatályos közművelődési feladatairól szóló 13/2011.(III.11) rendeletének 6. §-a értelmében, a közművelődési feladatainak színvonalas ellátása érdekében az önkormányzat együttműködik a városi feladatokat is ellátó nem önkormányzati fenntartású kulturális intézményekkel, civil szervezetekkel és magánszemélyekkel.

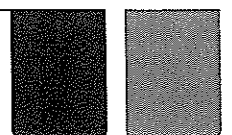
A városi rendezvényeket szervező és egyéb kulturális célokat megvalósító intézmények, szervezetek munkájának támogatásáról a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság – átruházott hatáskörben – 2022. évben a városi rendezvények, társadalmi ünnepek, valamint a kulturális célfeladat kiadványok támogatása sorának terhére az alábbiak szerint döntött:

- 9/2022. (I.24.) számú határozat alapján – 1. számú melléklet – kettő kérelem,
 - 30/2022. (II.21.) számú határozat alapján – 2. számú melléklet – kettő kérelem,
 - 64/2022. (V.23.) számú határozat alapján – 3. számú melléklet – egy kérelem,
 - 65/2022. (VI.30.) számú határozat alapján – 4. számú melléklet – kettő kérelem,
 - 74/2022. (IX.26.) számú határozat alapján – 5. számú melléklet – egy kérelem,
 - 85/2022. (X.24.) számú határozat alapján – 6. számú melléklet – egy kérelem elbírálásáról,
- és azok támogatásáról döntött a szakbizottság.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló rendeletének 9. § (4),(7)-(8) bekezdései értelmében, valamint a támogatottakkal megkötött támogatási szerződések és azok mellékletei alapján tájékoztatás céljából az alábbi dokumentumokat kellett a Támogatottaknak megküldeniük 2023. január 31. napjáig:

U 4 3 0 3 2

WWW.NYIREGYHAZA.HU





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

KULTURÁLIS OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/323
E-MAIL: KULTURALIS@NYIREGYHAZA.HU

- a támogatásról szóló pénzügyi összesítő elszámolás és pénzügyi beszámoló, valamint szakmai beszámoló,
- a támogatás felhasználását igazoló számlák nyilatkozattal hitelesített másolata, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat- a támogatott által hitelesített - másolati példánya.

A beszámolókat a nagy mennyiségre való tekintettel nem töltöttük fel, a mellékletekben szereplő támogatottak elszámolásai, a tételes - számlákkal igazolt - pénzügyi és szakmai beszámolók a bizottsági ülésen vagy a Hivatal 134. számú helységében megtekinthetők.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot a beszámolók elfogadásához kapcsolódó döntések meghozatalára.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

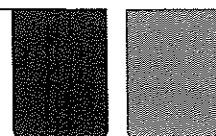
Tisztelettel,

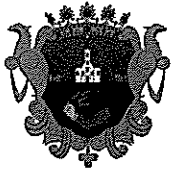
Doka Diána
osztályvezető



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU





Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága
/2023. (II.....) számú
határozata

a 2022. évben nyújtott eseti kérelmek támogatásainak elszámolásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

az előterjesztést megtárgyalta és a 2022. évben nyújtott eseti kérelmek támogatásainak elszámolását elfogadta.

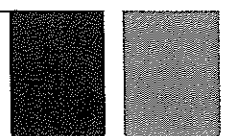
Nyíregyháza, 2022. február „....”

Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati csoportja
- 3./ Irattár

000000



1. számú melléklet

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT/10-1/2022	Nyíregyházi Egyetem	megfelelő adatlap	400 000 Ft	Sátorbérlés: 320.000 Ft. Előadói tevékenység: 80.000 Ft. Összesen: 400.000 Ft.	előírásoknak megfelel
KULT/10-2/2021	Jósa Ancrás Múzeum	megfelelő adatlap	300 000 Ft	Előadás megtartása: 300.000 Ft. Összesen: 300.000 Ft.	előírásoknak megfelel

2. számú melléklet

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT/19-1/2022	Lencsés Károly	megfelelő adatlap	150 000 Ft	Nyomdai költség: 150.000 0Ft. Összesen: 150.000 Ft.	előírásoknak megfelel
KULT/19-2/2022	Karácsony Sándor Pedagógiai Egyesület	megfelelő adatlap	50 000 Ft	Nyomdai előkészítés: 50.000 Ft. Összesen: 50.000 Ft.	előírásoknak megfelel

3. számú melléklet

Ügyiratszám	Támogatott neve	E számolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT/112-1/2022	Szabolcs Néptánc Egyesület	megfelelő adatlap	500 000 Ft	Népviselőket varratása: 500.000 Ft. Összesen: 500.000 Ft.	előírásoknak megfelel

4. számú melléklet

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT/114-1/2022	Dr. Karap Zoltán	megfelelő adatlap	300 000 Ft	Hangfelvétel készítése: 300.000 Ft. Összesen: 300.000 Ft.	előírásoknak megfelelő
KULT/114-2/2022	Kerekes Sándor	megfelelő adatlap	59 000 Ft	Jelentkezési díj: 59.000 Ft. Összesen: 59.000 Ft.	előírásoknak megfelelő

5. számú melléklet

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT/131-1/2022	Nyíregyházi Egyetem	megfelelő adatlap	300 000 Ft	Dekorációs költség: 25.500 Ft. Kiadvány szerkesztés: 274.500 Ft. Összesen: 300.000 Ft.	előírásoknak megfelelő

6. számú melléklet

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT/133-1/2022	Nyíregyházi Egyetem	megfelelő adatlap	150 000 Ft	Könyvek: 150.000 Ft. Összesen: 150.000 Ft.	előírásoknak megfelelő



Ügyiratszám: KULT- 11-2/2023.

Ügyintéző: Doka Diána

Előterjesztés

- a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz -

a VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 2022. évi Közművelődési Megállapodás keretében nyújtott önkormányzati támogatásának felhasználásáról

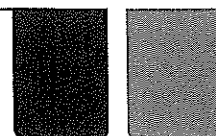
Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2022. február 28. napján megkötött Közművelődési Megállapodás alapján 500.000 Ft összegű támogatást biztosított a VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár számára, a Közművelődési feladatokról szóló 13/2011. (III.11) önkormányzati rendelet 8.§ (7) bekezdése, valamint a a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglaltak alapján.

Az intézmény a 1997. évi CXL. törvény 2-4. §-ában meghatározott alapelvekben foglaltak szerint biztosítja Nyíregyháza és vonzáskörzete lakossága számára a közművelődési szolgáltatásokat.

A megállapodásban rögzítettek értelmében a támogatott 2022. évben az önkormányzat kötelező feladataiból szakszerűen biztosította az alábbi közművelődési tevékenységek ellátását:

1. A művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása
 - a) a művelődő közösségnek rendszeres és alkalomszerű művelődési vagy közösségi tevékenysége vezetésének helyszínét biztosítja,
 - b) a művelődő közösség számára bemutatkozási lehetőségeket teremt: Nyugdíjas Klub, Kertbarát kör, Méhész kör, Senior tánc csoport.
2. Egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása
 - a) iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző szakkörök, klubok, közösségek megalakulását, tevékenységét szervezi, támogatja azok megvalósítását,
 - b) az életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségeket szervez, támogatja azok megvalósulását,
 - c) ismeretterjesztő alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósítását és ismeretszerző lehetőségeket teremt,





Nyíregyháza Megyei Jogú Város jelenleg hatályos 13/2011.(III.11.) önkormányzati rendelete Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól tartalmazza a Közművelődési Megállapodás keretében nyújtott önkormányzati támogatás elszámolásának előírásait.

A beszámolók beküldési határidejekor (2022. január 31.) a közművelődési rendelet, valamint a támogatottal megkötött közművelődési megállapodás alapján tájékoztatás céljából az alábbi dokumentumokat kellett a Támogatottaknak megküldeni:

- 2022. évre vonatkozó támogatásról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló,
- a támogatás felhasználását igazoló számlák nyilatkozattal hitelesített másolata, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat-a támogatott által hitelesített - másolati példánya.

A tételes - számlákkal igazolt - pénzügyi és szakmai beszámolók a Hivatal 134. számú helységében megtekinthetők.

A beérkezett pénzügyi beszámoló összefoglaló táblázatát előterjesztésünk 1. számú melléklete, a szakmai beszámolót a 2. számú melléklete tartalmazza.

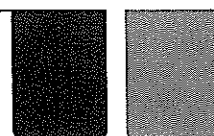
Kérem a tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztésben foglaltak alapján a határozat-tervezetet jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel,

Doka Diána
osztályvezető

www.nyiregyhaza.hu





Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága
/2023. (II.) sz.
határozata

a VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 2022. évi Közművelődési Megállapodás keretében nyújtott önkormányzati támogatásának felhasználásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

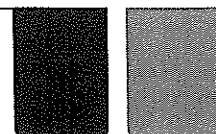
a VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár 2022. évi Közművelődési Megállapodás keretében nyújtott önkormányzati támogatásának elszámolását elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február „...”

Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatot kapják:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati csoportja
- 3./ VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár
- 3./ Irattár



1. számú melléklet

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT-23-3/2022.	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	megfelelő adatlap	500.000,-	-földgázfogyasztás díja: 83.151,- -földgázfogyasztás díja: 83.151,- -földgázfogyasztás díja: 83.457,- -villamos energia díja: 13.128,- -földgázfogyasztás díja: 83.457,- -földgázfogyasztás díja: 153.656,- Összesen: 500.000 Ft,-	előírásoknak megfelel

2022.03.03.



Ügyiratszám: KULT-13-2/2023.
Ügyintéző: Doka Diána

Előterjesztés

-a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz –
a Szépkorúak Akadémiája című programsorozat 2022. évi
támogatásának elszámolásáról

Tisztelt Bizottság!

A közművelődési feladatokról szóló 13/2011. (III.11.) önkormányzati rendelet 8. § (4) szerint az önkormányzat az egyéb kulturális feladatainak finanszírozására szánt összegeket kulturális célfeladatként a költségvetési rendeletben határozza meg.

A 2022. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2022. (I.28.) önkormányzati rendelet alapján a kulturális célfeladat 10. pont költséghelyén az önkormányzat a Szépkorúak Akadémiája programsorozat támogatására 600.000 Ft-, előirányzatot biztosított, mely összeget a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság a 48/2022. (IV.25.) számú határozatával hagyott jóvá.

A Váci Mihály Kulturális Központ szervezésében 2022. májusától - 2022. novemberéig tartó programsorozatban 12 szakmai előadás hangzott el. A szépkorúak körében évről évre egyre nagyobb sikernek örvend ezen rendezvénysorozat. A programsorozat sikeresen viszi tovább azokat a hagyományokat, melyek során az idősek figyelemfelkeltő előadásokat hallhatnak, Őket érintő témakörökben.

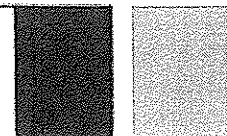
Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló rendeletének 9. § (4),(7)-(8) bekezdései értelmében, valamint a megkötött támogatási szerződés és azok mellékletei alapján tájékoztatás céljából az alábbi dokumentumokat kellett a Váci Mihály Kulturális Központnak megküldeni, legkésőbb 2022. december 31. napjáig:

- a támogatásról szóló pénzügyi összesítő elszámolás és pénzügyi beszámoló, valamint szakmai beszámoló,
- a támogatás felhasználását igazoló számlák nyilatkozattal hitelesített másolata, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat- a támogatott által hitelesített - másolati példánya.

A beszámolót, a mellékletben szereplő elszámolást, a tételes - számlákkal igazolt - pénzügyi és szakmai beszámolót a bizottsági ülésen vagy a Hivatal 134. számú helységében megtekinthetőek.



WWW.NYIREGYHAZA.HU



Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztésben foglaltak alapján a határozat-tervezetet jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel,



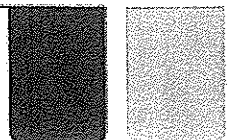
Doka Diána
osztályvezető



NYÍREGYHÁZA

073502

WWW.NYIREGYHAZA.HU



Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága
/2023. (II.) sz.
határozata

a Szépkorúak Akadémiája című programsorozat 2022. évi támogatásának elszámolásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- 1.) az előterjesztést megtárgyalta és Szépkorúak Akadémiája című programsorozat 2022. évi támogatásának pénzügyi és szakmai elszámolását elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február „...”

Jeszenszki András
a bizottság elnöke

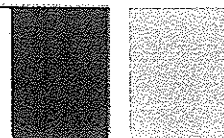
Erről értesülnek:

- 1./ Címzetes Főjegyző
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Váci Mihály Kulturális Központ
- 5./ Irattár



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



melléklet

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT/96-3/ 2022.	Váci Mihály Kulturális Központ	megfelelő adatlap	600.000,-	-vendéglátás:48.680,- -műanyag pohár:5.500,- -előadás megtartása:30.000,- -pogácsa:15.901,- -előadás megtartása:34.000,- -zserbó:11.000,- -előadás megtartása:34.050,- -sütemény:10.000,- -előadás megtartása:30.000,- -sütemény:9.500,- -előadás megtartása:30.000,- -sütemény:10.500,- -előadás megtartása:30.000,- -linzer:9.600,- -vendéglátás:40.972,- -ásványvíz:13.660,- -műanyag pohár:5.500,- -előadás megtartása:34.050,- -pogácsa:9.570,- -sütemény:11.500,- -előadás megtartása:34.050,- -sütemény:11.500,- -előadás megtartása:34.050,- -sütemény:12.000,- -előadás megtartása:34.050,- -pogácsa:9.570,- -előadás megtartása:30.000,- -sütemény:10.746,- Összesen: 600.000,-	előírásoknak megfelel

000000



Ügyiratszám: KULT- 12-2/2023.
Ügyintéző: Doka Diána

Előterjesztés

-a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz –
a „Zene Sóstón” című kulturális programsorozat 2022. évi
támogatásának elszámolásáról

Tisztelt Bizottság!

A közművelődési feladatokról szóló 13/2011. (III.11.) önkormányzati rendelet 8. § (4) szerint az önkormányzat az egyéb kulturális feladatainak finanszírozására szánt összegeket kulturális célfeladatként a költségvetési rendeletben határozza meg.

A 2022. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2022. (I.28.) önkormányzati rendelet alapján a kulturális célfeladat 11. pont költséghelyén az önkormányzat a Sóstói kulturális programsorozat támogatására 2.000.000 Ft-, előirányzatot biztosított, mely összeget a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság a 47/2022. (IV.25.) számú határozatával hagyott jóvá.

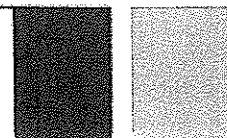
A Váci Mihály Kulturális Központ koordinálása által a „Zene Sóstón” rendezvénysorozat - mely 2022. június 11-től augusztus 24-ig tartott - sikeresen megvalósult. A Zene Sóstón VI. évada alatt húsz alkalommal léptek fel nyíregyházi előadók, együttesek, akik színvonalas előadásukkal színesítették Sóstó kulturális életét.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló rendeletének 9. § (4),(7)-(8) bekezdései értelmében, valamint a megkötött támogatási szerződés és azok mellékletei alapján tájékoztatás céljából az alábbi dokumentumokat kellett a Váci Mihály Kulturális Központnak megküldeni, legkésőbb 2022. december 31. napjáig:

- a támogatásról szóló pénzügyi összesítő elszámolás és pénzügyi beszámoló, valamint szakmai beszámoló,
- a támogatás felhasználását igazoló számlák nyilatkozattal hitelesített másolata, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat- a támogatott által hitelesített - másolati példánya.

A beszámolót, a mellékletben szereplő elszámolást, a tételes - számlákkal igazolt - pénzügyi és szakmai beszámolót a bizottsági ülésen vagy a Hivatal 134. számú helyiségében megtekinthetőek.

000000



Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztésben foglaltak alapján a határozat-tervezetet jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel,

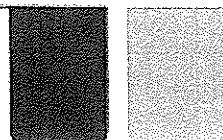


Doka Diána
osztályvezető



NYÍREGYHÁZA

88003
WWW.NYIREGYHAZA.HU



Határozat – Lervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

**Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága
/2023. (II.) sz.
határozata**

**a „Zene Sóstón” című kulturális programsorozat 2022. évi
támogatásának elszámolásáról**

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- 1.) az előterjesztést megtárgyalta és „Zene Sóstón” című kulturális programsorozat 2022. évi támogatásának pénzügyi és szakmai elszámolását elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február „...”

**Jeszenszki András
a bizottság elnöke**

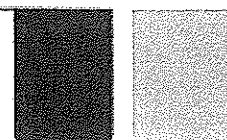
A határozatról értesülnek:

- 1./ Címzetes Főjegyző
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Váci Mihály Kulturális Központ
- 5./ Irattár



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



melléklet

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT/95-3/2022.	Váci Mihály Kulturális Központ	megfelelő adatlap	2.000.000,-	-előadóművészeti tevékenység:60.000,- -élőzenei koncert:70.000,- -hangtechnika:240.000,- -élőzenei szolgáltatás:70.000,- -előadóművészeti tevékenység:60.000,- -koncert:60.000,- -előadóművészeti tevékenység:50.000,- -egyéb színpadi tevékenység:60.000,- -élőzenei koncert:60.000,- -előadóművészeti tevékenység:76.200,- -előadóművészeti tevékenység:60.000,- -előadóművészeti tevékenység:40.000,- -előadóművészeti tevékenység:50.000,- -hangtechnika:360.000,- -előadóművészeti tevékenység:50.000,- -élőzenei koncert:50.000,- -előadóművészeti tevékenység:30.000,- -előadóművészeti tevékenység:60.000,- -előadóművészeti tevékenység:50.000,- -előadóművészeti tevékenység:40.000,- -előadóművészeti tevékenység:40.000,- -hangtechnika:200.000,- -élőzenei koncert:60.000,- -plakát, szórólap:44.861,- -artisjus szerzői jogdíj:58.939,- Összesen: 2.000.000 Ft,-	előírásoknak megfelel

9
5
3
2
0
2
2



Ügyiratszám: KULT-40-3/2023.

Ügyintéző: Doka Diána

Előterjesztés

-a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz --

a Nyírség Könyvtár Alapítvány és a Burattino Bábszínház 2022. évben nyújtott szakmai támogatásának elszámolásáról

Tisztelt Bizottság!

A közművelődési feladatokról szóló 13/2011. (III.11.) önkormányzati rendelet 8. § (4) szerint az önkormányzat az egyéb kulturális feladatainak finanszírozására szánt összegeket kulturális célfeladatként a költségvetési rendeletben határozza meg.

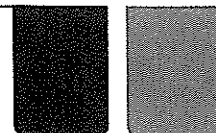
A 2022. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2022. (I.28.) önkormányzati rendelet alapján a kulturális célfeladat költséghelyén a Nyírség Könyvtár Alapítvány szakmai támogatására az önkormányzat 500.000 Ft-ot, a Burattino Bábszínház szakmai támogatására 500.000 Ft,- előirányzatot biztosított, melyet a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság az 50/2022. (IV.25.) számú határozatával – támogatási szerződés megkötése útján – hagyott jóvá.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló rendeletének 9. § (4),(7)-(8) bekezdései értelmében, valamint a támogatottakkal megkötött támogatási szerződések és azok mellékletei alapján tájékoztatás céljából az alábbi dokumentumokat kellett a Támogatottaknak megküldeniük 2023. január 31. napjáig:

- a támogatásról szóló pénzügyi összesítő elszámolás és pénzügyi beszámoló, valamint szakmai beszámoló,
- a támogatás felhasználását igazoló számlák nyilatkozattal hitelesített másolata, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat- a támogatott által hitelesített - másolati példánya.

A beszámolókat, a mellékletekben szereplő támogatottak elszámolásai, a tételes - számlákkal igazolt - pénzügyi és szakmai beszámolók a Hivatal 134. számú helységében megtekinthetők.

A Nyírség Könyvtár Alapítvány és a Burattino Bábszínház a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően, határidőben benyújtották a támogatásról szóló pénzügyi és szakmai beszámolójukat.





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

KULTURÁLIS OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/323
E-MAIL: KULTURALIS@NYIREGYHAZA.HU

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztésben foglaltak alapján a határozat-tervezetet jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel,

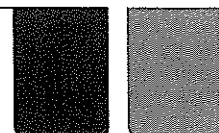
Doka Diána
osztályvezető

0 4 2 5 2 4 3 2 3

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága
/2023. (II.....) számú
határozata

a Nyírség Könyvtár Alapítvány és a Burattino Bábszínház 2022. évben nyújtott
szakmai támogatásának elszámolásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

az előterjesztést megtárgyalta a Nyírség Könyvtár Alapítvány és a Burattino Bábszínház működésére 2022. évben nyújtott támogatások elszámolását elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február „....”

Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesül:

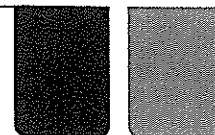
- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati csoportja
- 3./ Nyírség Könyvtár Alapítvány
- 4./ Burattino Bábszínház
- 5./ Irattár

000000

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT/101-3/2022.	Nyírség Könyvtár Alapítvány	megfelelő adatlap	500.000,-	- bérleti díj: 48.489,- - fűtési alapdíj: 16.711,- - bérleti díj: 48.489,- - fűtési alapdíj: 16.711,- - bérleti díj: 48.489,- - fűtési alapdíj: 16.711,- - bérleti díj: 48.489,- - fűtési alapdíj: 16.711,- - bérleti díj: 48.489,- - bérleti díj: 48.489,- - bérleti díj: 48.489,- - fűtési alapdíj és hődíj: 35.674,- - bérleti díj: 48.489,- - Kelet Mo. havi előfizetés: 3.190,- - Kelet Mo. havi előfizetés: 3.190,- - Kelet Mo. havi előfizetés: 3.190,- Összesen: 500.000,-	előírásoknak megfelel
KULT/101-2/2022.	Burattino Bábszínház	megfelelő adatlap	500.000,-	- fejmikrofon (2db) CD lejátszó 431.800,- - aktív hangfal 68.200,- Összesen: 500.000,-	előírásoknak megfelel



Ügyiratszám: KULT- 48-3/2023.
Ügyintéző: Doka Diána

Előterjesztés

-a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz –

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szemle és a Vörös Postakocsi című folyóirat
2022. évben nyújtott működési támogatásának elszámolásáról

Tisztelt Bizottság!

A közművelődési feladatokról szóló 13/2011. (III.11.) önkormányzati rendelet 8. § (4) szerint az önkormányzat az egyéb kulturális feladatainak finanszírozására szánt összegeket kulturális célfeladatként a költségvetési rendeletben határozza meg.

A 2022. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2022. (I.28.) önkormányzati rendelet alapján a kulturális célfeladat költséghelyén a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szemle működési támogatására az önkormányzat 300.000 Ft-ot, a Vörös Postakocsi folyóirat működési támogatására 300.000 Ft,- előirányzatot biztosított, melyet a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság a 49/2022. (IV.25.) számú határozatával – támogatási szerződés megkötése útján – hagyott jóvá.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló rendeletének 9. § (4),(7)-(8) bekezdései értelmében, valamint a támogatottakkal megkötött támogatási szerződések és azok mellékletei alapján tájékoztatás céljából az alábbi dokumentumokat kellett a Támogatottaknak megküldeniük:

- a támogatásról szóló pénzügyi összesítő elszámolás és pénzügyi beszámoló, valamint szakmai beszámoló,
- a támogatás felhasználását igazoló számlák nyilatkozattal hitelesített másolata, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat- a támogatott által hitelesített - másolati példánya.

A beszámolókat, a mellékletekben szereplő támogatottak elszámolásai, a tételes - számlákkal igazolt - pénzügyi és szakmai beszámolók a bizottsági ülésen vagy a Hivatal 134. számú helyiségében megtekinthetőek.

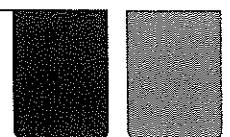
Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztésben foglaltak alapján a határozat-tervezetet jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 6.

Tisztelettel,

Doka Diána
osztályvezető

000000





Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága
/2023. (II.....) számú
határozata

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szemle és a Vörös Postakocsi című folyóirat
2022. évben nyújtott működési támogatásának elszámolásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

az előterjesztést megtárgyalta és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szemle és a Vörös Postakocsi című folyóirat működésére 2022. évben nyújtott támogatásainak elszámolását elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. február „....”

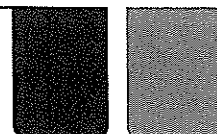
Jeszenszki András
a bizottság elnöke

A határozatról értesül:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati csoportja
- 3./ Vörös Postakocsi Alapítvány
- 4./ Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
- 5./ Irattár

000000

WWW.NYIREGYHAZA.HU




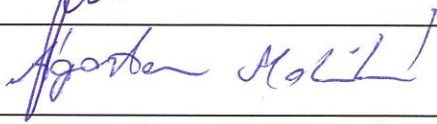
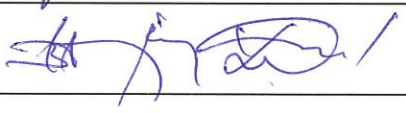
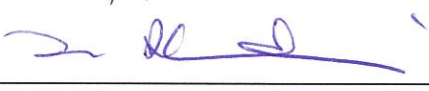
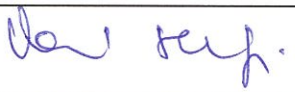
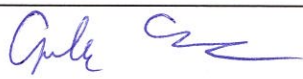



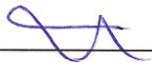
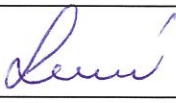
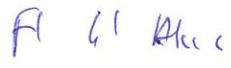
Melléklet



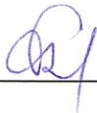








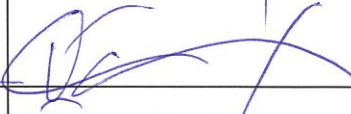
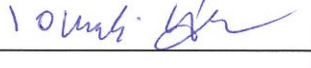
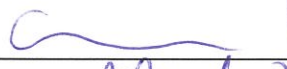
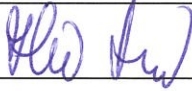
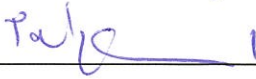
Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg	Támogatás felhasználása	Megjegyzés
KULT/100-2/2022.	Vörös Postakocsi Alapítvány <i>Vörös Postakocsi folyóirat</i>	megfelelő adatlap	300.000,-	-nyomdai előállítás: 200.550,- -szerzői honorárium: 99.450,- Összesen: 300.000,-	előírásoknak megfelel
KULT-100-3/2022.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár <i>Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szemle kiadványa</i>	megfelelő adatlap	300.000,-	-nyomdaköltség: 220.500,- -lektorálás, szerkesztés: 79.500,- Összesen: 300.000,-	előírásoknak megfelel

JELENLÉTI ÍV

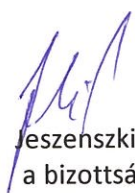
2023. február 13.


Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság nyílt ülése


Név	Aláírás
1. Jeszenszki András a bizottság elnöke	
2. Ágoston Ildikó a bizottság tagja	
3. Bajnay Kornél a bizottság tagja	
4. Dr. Rákóczi Ildikó a bizottság tagja	
5. Póka Imre a bizottság tagja	
6. Vassné Harman Gyöngyi a bizottság tagja	
7. Gyula Szabolcs a bizottság tagja	
8. Andó Károly a bizottság tagja	
9. Fodor István a bizottság tagja	
Meghívottak:	
10. Dr. Kovács Ferenc polgármester	
11. Dr. Ulrich Attila alpolgármester	
12. Jászai Menyhért alpolgármester	
13. Dr. Podlovics Roland alpolgármester	
14. Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző	
15. Hagymási Gyula polgármesteri kabinetvezető	
16. Dr. Berényi Judit jogász	
17. Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető	

18. Szűrös Anita gazdasági osztályvezető	
19. Dakó Lászlóné gazdasági osztály csoportvezető	
20. Dr. Kása Brigitta Hatósági Főosztályvezető, Aljegyző	
21. Dr. Grósz Péter Igazgatási osztályvezető	
22. Faragóné Széles Andrea jegyzői kabinetvezető	
23. Pató István városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető	
24. Doka Diána kulturális osztályvezető	
25. Szabó Tamás kulturális referens	
26. Dr. Augusztynyi Krisztina jogász-referens	
27. Varga János könyvvizsgáló	
28. Bozán Zsolt Pályázatok és projektmenedzsment referatúravezető	
29. Gasperné Román Margit Nyíregyházi Tankerületi Központ Igazgató	helyet. 
30. Dr. Rémiás Tibor Jósa András Múzeum igazgató	
31. Dombóvári Gábor a Kulturális Életért Közhasznú Alapítvány elnöke	
32. Mészáros Szilárd Váci Mihály Kulturális Központ Tornayosi Anita	
33. Hóricz Zsigmond Megyeri és Vároni Könyvtár Jósa András Múzeum	
34.	
35. Hajnal András Nyíregyháza	
36. PAJTOR JÁNOS Nyíregyháza	
37.	

k.m.f.


Jeszenszki András
a bizottság elnöke


a bizottság tagja


Tóthné Csatlós Ildikó
a bizottság titkára

000550