

JEGYZŐKÖNYV

Mely készült Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése **Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságának 2026. május 27-én tartott nyílt üléséről.**

Jelen vannak a jegyzőkönyvhöz mellékelte jelenléti ív szerint.

Dr. Ulrich Attila: Mindenkit nagy tisztelettel és szeretettel köszöntök a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság jelen ülésén. Megállapítom, hogy a 7 tagból 6 jelen van és a Bizottság határozatképes. Kérdezem a Bizottság tagjait, hogy az írásban megküldöttek szerint elfogadják-e a napirend tervezetét? Kézfeltartással jelezzük. Köszönöm szépen. A Bizottság 6 jelen levő tagja, 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokat és annak sorrendjét.

Napirendi pontok:

1.) Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott óvodák alapító okiratának módosítására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető

A Bizottság véleményez.

2.) Előterjesztés a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvánnyal történő támogatási szerződés megkötésére

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

A Bizottság véleményez.

3.) Előterjesztés közterületek elnevezésére

Előadók: Dr. Kása Brigitta aljegyző, hatósági főosztályvezető

Dr. Grósz Péter igazgatási osztályvezető

A Bizottság véleményez.

4.) Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Jósa András Múzeum szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Előadó: Doka Diána Kulturális és Sport osztály vezetője

A Bizottság véleményez.

5.) Előterjesztés kulturális eseti kérelmek elbírálására (a kérelmek zárt dokumentumként tekinthetők meg)

Előadó: Doka Diána Kulturális és Sport osztály vezetője

A Bizottság dönt.

6.) Előterjesztés a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2025. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető

A Bizottság dönt.

A napirendi pontok tárgyalása:

1.) Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott óvodák alapító okiratának módosítására

Dr. Ulrich Attila: Köszöntöm az óvoda igazgatókat. Az előterjesztés leköveti a módosításokat, tulajdonképpen a csoportokban a létszám változást, hogy hány sajátos nevelési igényű gyermeket

000001

tudnak ellátni. Kérdésem, hogy a gyermeklétszám hogyan alakul? Látszik-e a demográfiai lejtmenet, vagy stagnál a létszám?

Skarbit Józsefné: A Kertvárosban növekszik újra, de ez természetes a beköltözések miatt. Vannak külterületek ahol nő, valahol csökken a létszám, kiegyenlítődik. A belvárosban, ahol sok óvoda van, ott stagnál vagy kicsit csökken.

Póka Imre: Tisztelt Elnök Úr! Tisztelt Bizottság! 4 első osztályt indít az iskola, gondoljunk bele, hogy majdnem száz gyermek. Rengetegen költöznek a Kertvárosba, akarnak itt élni. Itt még a bővítés gondolatának is fel kellene merülni leginkább iskolai szinten. Évek óta arról beszélünk, hogy az iskola befogadó képessége záros, ki lehet tenni a megtelt táblát. Javaslatot fogok tenni a körzethatár módosítására a megfelelő helyen. Kik azok, akiket fel kell venni akár óvodai, akár iskolai szinten. Amíg nem tudjuk a bővítést megoldani, mint szép csendesen az elmúlt Közgyűlésen az orosi iskola két tanteremmel bővül. Én öt éve próbálom az országgyűlési képviselőt meggyőzni arról, hogy az iskolának bővítésre van szüksége. Sajnos nem sikerült ebben lépni. De azt hiszem a gyermeklétszám indokoltá teszi a jövőben való gondolkodást, sőt egy olyan új stratégia kialakítását is, amely akár fájdalmas is lehet. A peremkerületi iskolák fejlesztése elvárt, már megunták az emberek, nem lehet bejutni a városba, nem akarnak belvárosi iskolába járni. A jövőképet át kell gondolni, ha egyik helyen felfelé menet van, másik helyen csökkenés. Vannak megoldási javaslataim. Az, hogy a bővítés indokolt elismeri a tankerületi igazgató is.

Skarbit Józsefné: Megoldottuk az óvodai helyzetet, mert a Búzaszem Nyugati Óvodához átkerültek területek, ők felveszik a gyermekeket. Most annyian vagyunk ahányan kell.

Dr. Ulrich Attila: Az átlag 22 egész valamennyi csoportonként az pont elég. Amit Képviselő Úr is mondott, a nehézség van, alakulni kell a demográfiai helyzethez. Nagyon régóta szükség van a Kertvárosi Iskola fejlesztésére.

Jászai Menyhért: Képviselőtársam inspirált. Ez mélyebb témákat érintett, mert van egy pár iskola, ahol a hátrányos helyzetű gyermekek aránya magas és egyszerűen nehezíti a pedagógiai munkát. Azok a belvárosi iskolák, akik valamilyen módon tudnak arra hatni, hogy kit vesznek föl, vagy nem vesznek föl, megtalálják a módját, hogy hogyan tudják ráterhelni. Ott vannak azok a gócpontok, ahol komolyabb problémákat jelent és felerősíti azt a mozgást, hogy akinek van lehetősége az onnan megy el, és újra termelődik a probléma ezekben az iskolákban. Több ilyen gócpont van a városban. Szárnyalnak az iskolák, és van néhány elit iskola, kétarcú a helyzet Nyíregyházán.

Illés Zoltán: Minden, ami elhangzott így igaz, a gyakorlati életben én is tapasztalom. Nagyon nehéz kormányozni a gyerekeket a szabad iskolaválasztás joga megillett mindenkit. Ennél fogva a körzethatárokkal nagyon nehéz operálni. Ha van szabad hely felfogják venni a gyermeket. A hátrányos helyzetű gyermekek, és amit Alpolgármester Úr által említett problémakör rátelepszik erre, tehát egy nagyon bonyolult dolog. Vannak iskolák, ahol van hely. A szülők nem ismerték fel, hogy jó körülmények, jó adottságok vannak a városszélén, pl. a Váci Mihály Általános Iskola. Viszont túl van terhelve és nem szűkül a nyomás a Kertvárosban. Kérdés, hogy a demográfiai hullám milyen hosszán fog nyomást gyakorolni a férőhelyre. Szabad- e beruházni, és ha igen bővíteni kell 1-2 osztályteremmel. Nem többel mert egy idő után visszafordul a görbe. Arra az időszakra is gondolni kell. A körzethatárokon is gondolkodni kell, mert a buszjáratokat is figyelembe kell venni, mert a külterületi iskolák esetében ez is fontos. Az iskola időben és iskola időn túl az iskolát igénybe vevők a lakóhelyükre el tudjanak menni. Mindenképpen fontos, amit az óvoda lát, és ott is 1-2 évre előre kell látni, hogyan futnak fel a gyerekek és ennek függvényében kell az iskolát is nézni.

Póka Imre: Nincs mire várni, milyen lesz a demográfiai hullám. 5 éve mondjuk, hogy nincs hely, betelt. Nincs mit vizsgálni. Kriminális a helyzet, minél hamarabbi intézkedés szükséges. A Báthory lakóparkról,

000002

hogy szerintem rosszul a Gárdonyi a beiskolázási körzete. Most csináltunk buszjáratot, tehát a Báthorysok is betudnának jönni iskolába. Számomra érthetetlen módon a Báthory lakóparkot a Gárdonyiba irányítják. Véleményem szerint a bokri járatokat nagyszerűen egy iskolabusszal összegyűjtve simán belehetne vinni a Gárdonyiba. A Kertvárosban a kertvárosiakért így látom. Fejlesztésre van szükség erre szerettem volna felhívni a figyelmet.

Jászai Menyhért: Most mindannyian végig mondhatnánk a saját problémáinkat. Én azt mondom nagyon röviden Nincs mire várni, a Szőlőskerti Iskolában ott vannak a lakásotthonok, kollégium, gyermekek átmeneti otthona. Ez egy rejtett társasjáték, amit játszik a rendszer. A hátrányos helyzetű gyermekek létszáma feldúsul, azoknak a szülőknek a gyerekei nagyon nehéz helyzetbe kerülnek, azok is egyébként, akik oda lettek telepítve, és akik ott élnek. Igen, a kettőt együtt kell kezelni, a gyerekeket arányosan kell elosztani, és álságosnak tartom, hogy szabad iskolaválasztás, meg körzethatárok. Igen az egész iskolarendszert át kell tekinteni, minden iskola egyformán fontos.

Türk Attila: Növekszik az SNI-s gyerekek száma, van elég kapacitás az óvodákban?

Horváth Judit: Azért kértük a létszámok módosítását e tekintetben. Az SNI létszámot is, és ez a maximális létszámot is érinti. Én azt gondolom, hogy megerősítenek a vezetőtársaim, hogy már óvodáskorban diagnosztizáltak kerülnek az intézménybe.

Tóthné Csatlós Ildikó: Annyival egészíteném ki, hogy a kérdés arra is irányult, hogy van-e elegendő kapacitás? A Tankerületi Központtal van szerződésünk, ők biztosítják az SNI-s gyerekek ellátást az utazó gyógypedagógusi hálózat útján. Minden szakvéleménnyel rendelkező gyermek el van látva.

Póka Imre: A gyerek pszichológusok száma hogy alakul?

Szikszainé Kiss Edit: Minden égtájon van 1 fő pszichológus.

Dr. Ulrich Attila: A Bizottság 6 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta az előterjesztésben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta az **54/2026. (V.27.)** számú határozatát.

2.) Előterjesztés a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvánnyal történő támogatási szerződés megkötésére

Dr. Ulrich Attila: Ez egy jó program a természettudományok területén.

Póka Imre: Milyen forrásból történik a finanszírozás? Tartalékból?

Jászai Menyhért: A költségvetés tartalmazza a tehetséggondozási program néven. Nem tartalékból.

Dr. Ulrich Attila: Kérdezem a Bizottság tagjait, hogy van-e további kérdés? Ha nincs, észrevétel van-e? Amennyiben nincs, kérem, hogy aki az előterjesztésben foglaltakkal egyetért az kézfelemeléssel jelezze. A Bizottság 6 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta az előterjesztésben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta az **55/2026. (V.27.)** számú határozatát.

3.) Előterjesztés közterületek elnevezésére

Dr. Ulrich Attila: Köszöntöm Dr. Grósz Péter osztályvezető Urat. Kérdezem a Bizottság tagjait, hogy van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztéshez? Amennyiben nincs, kérem, hogy szavazzunk. A Bizottság 6 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta az előterjesztésben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta az **56/2026. (V.27.)** számú határozatát.

4.) Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Jósa András Múzeum szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Dr. Ulrich Attila: Köszöntöm Osztályvezető Asszonyt és Szabó Tamás referens Urat.

Doka Diána: Technikai jellegű a módosítás. Jogszabályi változások vannak átvezetve, illetve a munkaidő keret.

Dr. Ulrich Attila: Kérdezem a Bizottság tagjait, hogy van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztéshez? Amennyiben nincs, kérem, hogy szavazzunk. A Bizottság 6 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta az előterjesztésben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta az **57/2026. (V.27.)** számú határozatát.

5.) Előterjesztés kulturális eseti kérelmek elbírálására (a kérelmek zárt dokumentumként tekinthetők meg)

Dr. Ulrich Attila: Nagyon szépen köszönöm, hogy figyelnek az eseti kérelmekre. Ez azt mutatja, hogy gazdálkodásban az Önkormányzat még mindig erős, hogy tudja az ilyen kérelmeket támogatni. Én külön köszönöm a Sallai Tanár Úr 90. születésnapja alkalmából készülő emlékkötet kiadásának támogatását.

Kérdezem a Bizottság tagjait, hogy van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztéshez? Amennyiben nincs, kérem, hogy szavazzunk. A Bizottság 6 jelenlévő tagja 5 igen, 1 tartózkodás mellett elfogadta az előterjesztésben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta az **58/2026. (V.27.)** számú határozatát.

6.) Előterjesztés a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2025. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Dr. Ulrich Attila: Köszöntöm Dombóvári Gábor Urat. Kívánod-e kiegészíteni? Nagyon szép beszámoló. Gratulálok, sok erőt, kitartást, motivált diákokat.

Dombóvári Gábor: Nem.

Dr. Ulrich Attila: Kérdezem a Bizottság tagjait, hogy van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztéshez? Amennyiben nincs, kérem, hogy szavazzunk. A Bizottság 6 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta az előterjesztésben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta az **59/2026. (V.27.)** számú határozatát.

000004

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

**54/2026. (V.27.) számú
h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott
óvodák alapító okiratainak módosításáról**

A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2026. május 27.


Dr. Ulfich Attila
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

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

000005

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

55/2026. (V.27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvánnyal történő támogatási szerződés megkötéséről

A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2026. május 27.


Dr. Ulrich Attila
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

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

000006

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

56/2026. (V.27.) számú

h a t á r o z a t a

a közterületek elnevezéséről

A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2026. május 27.


Dr. Ulfich Attila
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

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

000007

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

57/2026. (V.27.) számú


h a t á r o z a t a

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott
Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2026. május 27.


Dr. Ulrich Attila
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

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

000008

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

58/2026. (V.27.) számú

h a t á r o z a t a


kulturális eseti kérelmek elbírálásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2025. (X1.28.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

az előterjesztést meglárgyalta a Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnáziumot a Vármegyei Német Nyelvi Csapatverseny döntőjének megrendezésben 150.000 forinttal, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Honismereti Egyesületet tanulmánykötet kiadásában 400.000 forinttal, a Gyermek-Mosoly Gyermek és Ifjúsági Egyesületet a Fakanál Fesztivál megvalósításában 500.000 forinttal, az Élő Zene Egyesületet a zenei sorozat megrendezésében 300.000 forinttal és az Aranykapu Népművészeti Egyesületet az V. Nyírségi Csergetés elnevezésű rendezvénye megrendezésében 300.000 forinttal támogatja.

Nyíregyháza, 2026. május 27.


Dr. Ulrich Attila
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati csoportja
- 3./ Irattár
- 4./ Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium
- 5./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Honismereti Egyesület
- 6./ Gyermek-Mosoly Gyermek és Ifjúsági Egyesület
- 7./ Élő Zene Egyesület
- 8./ Aranykapu Népművészeti Egyesület

000009

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE**

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága

59/2026. (V.27.) számú

h a t á r o z a t a

a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2025. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 31/2025.(X1.28.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 8.3.1. pontja által biztosított jogkörében eljárva a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2025. évi szakmai beszámolóját elfogadja.

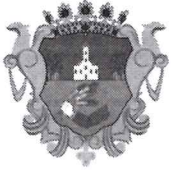
Nyíregyháza, 2026. május 27.


Dr. Ulrich/Attila
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Kulturális Életért Közhasznú Egyesület Nyíregyháza, Szt. István u. 20.
4. Irattár

000010



Ügyiratszám: SZOC/2195-2/2026.

Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor/Kissné Orosz Anita/Sváner Anita

Előterjesztés

– a Közgyűléshez –

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott
óvodák alapító okiratainak módosítására**

Jászai Menyhért
alpolgármester

Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

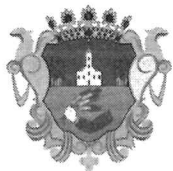
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Gazdasági és Jogi Bizottság

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság



Tisztelt Közgyűlés!

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

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 5. § (1) bekezdése értelmében az alapító okirat -többek között- tartalmazza a költségvetési szerv nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit, irányító szervének vagy felügyeleti szervének megnevezését, székhelyét, illetve közfeladatát, alaptevékenységét, ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet 2. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységét a PM rendelet 1. mellékletében foglalt kormányzati funkciókba be kell sorolni és az alapító okiratában fel kell tüntetni.

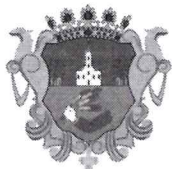
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 21. § (3) bekezdés f) pontja tartalmazza, hogy a köznevelési intézmény alapító okirata, szakmai alapidokumentuma tartalmazza a nevelési, oktatási feladatot ellátó feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- vagy tanulólétszámot, alpfeladatonkénti és munkarendenkénti bontásban. Az Nkt. 4. § 14a. s) pontja szerint a köznevelési alpfeladat a köznevelési intézmény alapító okiratában, szakmai alapidokumentumában meghatározott olyan köznevelési feladat, amely azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az óvodai nevelése, akik az e célra létrehozott gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézményben, óvodai csoportban, iskolai osztályban, kollégiumi csoportban eredményesebben foglalkoztathatók.

Az Nkt. 8. § (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az Nkt. 49. § (1) bekezdése értelmében az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek – a törvényben foglalt kivétellel – 3. életévének betöltése után vehető fel.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában jelenleg 4 óvoda működik, 35 feladatellátási helyen, összesen 152 csoporttal. A feladatellátási helyek közül 4 székhelyintézmény, 23 tagintézmény és 8 telephely várja az óvodáskorú gyermekeket a város területén. A 2025. októberi statisztika alapján önkormányzati fenntartású óvodai ellátásban 3404 gyermek részesül, az egy csoportra jutó átlagléltszám 22,4 fő.

Az idei óvodai nevelési év jelenleg látható beiratkozási adatai alapján az óvodák igazgatói az alapító okirataik módosítására tettek javaslatot, az alábbiak szerint:

A **Eszterlánc Északi Óvoda** igazgatója kérelmezte az alapító okiratukban a Homokvár Tagintézmény maximális gyermeklétszámának 120 főre csökkentését. A Posta utca Telephelyen az ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek számának 3 főre emelését, valamint a Napsugár Tagintézményben az ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek számának 5 főre emelését.



A **Búzaszem Nyugati Óvoda** igazgatója kérelmezte az alapító okiratukban a Székhely Intézményben a maximális gyermeklétszámnak 250 főre történő emelését, az ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek számának 16 főre emelését, az Aranykörte Tagintézményben ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek számának 6 főre emelését.

A **Gyermekek Háza Déli Óvoda** igazgatója kérelmezte az alapító okiratukban a Virág utcai Tagintézmény maximális gyermeklétszámának 150 főre csökkentését és az ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek létszámának 8 főre történő emelését. A Kincskereső Tagintézmény maximális gyermeklétszámának a 80 főre csökkentését és az ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek létszámának 8 főre történő emelését. A Bóbita Tagintézmény maximális gyermeklétszámának az 50 főre csökkentését és az ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek létszámának 6 főre történő emelését. A Pitypang Tagintézmény az ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek létszámának 7 főre, a Manóvár Tagintézmény 5 főre, valamint a Butykatelep Telephely 5 főre történő emelését.

A **Tündérváros Keleti Óvoda** igazgatója kérelmezte az intézmény alapító okiratában az Élet úti Telephelyen ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek létszámának 5 főre történő emelését, az Orgonásíp Tagintézményben ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek létszámának 5 főre történő emelését.

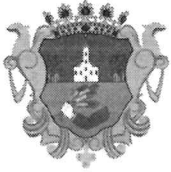
Továbbá – technikai jellegű kiegészítésként – az alapító okiratok módosításával mind a négy óvoda alapító okirata kiegészítésre kerül az adott intézmény által fogadott, az Nkt. 4. § 25. pontjában nevesített felsorolás szerinti fogyatékossgal élő sajátos nevelési igényű gyermekek csoportjainak megnevezéseivel.

A fentiek alapján kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2026. május 21.



Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető



Melléklet a SZOC-2195-2/2026. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET
NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2026.(V.28.)

h a t á r o z a t a

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott
óvodák alapító okiratainak módosításáról**

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1./ az Eszterlánc Északi Óvoda (4400 Nyíregyháza, Tas utca 1-3.) hatályos alapító okiratának módosító okiratát a 1. számú melléklet, egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. számú melléklet szerint;
- 2./ a Gyermek Ház Déli Óvoda (4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.) hatályos alapító okiratának módosító okiratát a 3. számú melléklet, egységes szerkezetű alapító okiratát az 4. számú melléklet szerint,
- 3./ a Tündérváros Keleti Óvoda (4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.) hatályos alapító okiratának módosító okiratát az 5. számú melléklet, egységes szerkezetű alapító okiratát a 6. számú melléklet szerint,
- 4./ a Búzaszem Nyugati Óvoda (4400 Nyíregyháza, Búza utca 7.) hatályos alapító okiratának módosító okiratát a 7. számú melléklet, egységes szerkezetű alapító okiratát a 8. számú melléklet szerint;

jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2026. május 28.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

A határozatról értesül:

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezető
- 3./ Magyar Államkincstár
- 4./ Tündérváros Keleti Óvoda
- 5./ Gyermek Ház Déli Óvoda
- 6./ Eszterlánc Északi Óvoda
- 7./ Búzaszem Nyugati Óvoda
- 8./ Irattár



Okirat száma: SZOC/2195-3/2026

Módosító okirat

Az Eszterlanc Északi Óvoda Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2025.02.20. napján kiadott, SZOC/1197-11/2025. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése __/2026.(V.28.) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

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

4.3. A költségvetési szerv alaptervékenysége:

Óvodai nevelés: A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény 8.§ (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése: A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása. A költségvetési szerv az alábbi, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 25. pontjában nevesített, sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadja:

- mozgásszervi fogyatékossgal élő gyermek;
- érzékszери (látási, hallási) fogyatékossgal élő gyermek;
- értelmi vagy beszéd-fogyatékossgal élő gyermek;
- autizmus spektrumzavarral élő gyermek;
- egyéb pszichés fejlődési zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) élő gyermek;
- több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékossgal élő gyermek.

Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: Az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.

Gyermekétkeztetés: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani.

Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben: A köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.

2. Az alapító okirat 6.3. pontjában, a feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- és tanulólétszámot tartalmazó táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, és tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Eszterlanc Északi Óvoda	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		180 fő 180 főből sajátos nevelési igényű 3 fő
2	Eszterlanc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		90 fő 90 főből sajátos nevelési igényű 7 fő
3	Eszterlanc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		120 fő 120 főből sajátos nevelési igényű 3 fő
4	4481 Nyíregyháza, Posta utca 2.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		40 fő 40 főből sajátos nevelési igényű 3 fő
5	Eszterlanc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		180 fő 180 főből sajátos nevelési igényű 3 fő

6	Eszterlanc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	120 fő 120 főből sajátos nevelési igényű 4 fő
7	Eszterlanc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	150 fő 150 főből sajátos nevelési igényű 6 fő
8	Eszterlanc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	120 fő 120 főből sajátos nevelési igényű 5 fő
9	Eszterlanc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	150 fő 150 főből sajátos nevelési igényű 1 fő

Jelen módosító okiratot 2026. 07.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, „időbélyegző szerint”

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Okirat száma: SZOC/2195-4/2026.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján az Eszterlanc Északi Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Eszterlanc Északi Óvoda

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Tas utca 1-3.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4481 Nyíregyháza, Posta utca 2.
2	Eszterlanc Északi Óvoda Gyermekekmosoly Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Etel köz 11-13.
3	Eszterlanc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Homok sor 15.
4	Eszterlanc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 27.
5	Eszterlanc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 50.-54
6	Eszterlanc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31.
7	Eszterlanc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Stadion utca 32/a
8	Eszterlanc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézmény	4481 Nyíregyháza, Kertész utca 15.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.05.21.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nyitnikék Óvoda	4481 Nyíregyháza, Jázmin út 10.
2	Kerekerdő Óvoda	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31.
3	Napsugár Óvoda	4400 Nyíregyháza, Stadion út 32/A.

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: óvodai nevelés, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai, gyermekétkeztetés, munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvodai nevelés: A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 8.§ (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése: A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása. A költségvetési szerv az alábbi, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontjában nevesített, sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadja:

- mozgásszervi fogyatékkal élő gyermek;
- érzékszervi (látási, hallási) fogyatékkal élő gyermek;
- értelmi vagy beszéd-fogyatékkal élő gyermek;
- autizmus spektrumzavarral élő gyermek;
- egyéb pszichés fejlődési zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) élő gyermek;
- több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékkal élő gyermek.

Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: Az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.

Gyermekétkeztetés: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani.

Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben: A köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
5	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén belül a Közgyűlés által meghatározott felvételi körzet.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

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

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	megbízási jogviszony	2013.évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
3	munkaviszony	2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés; a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: A költségvetési szerv önálló gazdasági szervezettel rendelkezik, előirányzatai felett rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel bír. Ellátja továbbá a Gyermek Ház Déli Óvoda (4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.), a Búzaszem Nyugati Óvoda (4400 Nyíregyháza, Búza utca 7-17.), és a Tündérkert Keleti Óvoda (4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.) gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Eszterlanc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Etel köz 11-13.
2	Eszterlanc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Homok sor 15.
3	Eszterlanc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 27.
4	Eszterlanc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 50.-54
5	Eszterlanc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31.
6	Eszterlanc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Stadion utca 32/a
7	Eszterlanc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézmény	4481 Nyíregyháza, Kertész utca 15.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Eszterlanc Északi Óvoda	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		180 fő 180 főből sajátos nevelési igényű 3 fő
2	Eszterlanc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		90 fő 90 főből sajátos nevelési igényű 7 fő

3	Eszterlanc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése		120 fő 120 főből sajátos nevelési igényű 3 fő
4	4481 Nyíregyháza, Posta utca 2.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése		40 fő 40 főből sajátos nevelési igényű 3 fő
5	Eszterlanc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése		180 fő 180 főből sajátos nevelési igényű 3 fő
6	Eszterlanc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése		120 fő 120 főből sajátos nevelési igényű 4 fő
7	Eszterlanc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése		150 fő 150 főből sajátos nevelési igényű 6 fő
8	Eszterlanc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése		120 fő 120 főből sajátos nevelési igényű 5 fő

9	Eszterlanc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése	150 fő 150 főből sajátos nevelési igényű 1 fő
---	---	--	---

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4400 Nyíregyháza, Tas utca 1-3.	2263/73	használat joga	óvoda
2	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31.	2067	használat joga	óvoda
3	4481 Nyíregyháza, Kertész utca 15.	13043/1	használat joga	óvoda
4	4400 Nyíregyháza, Stadion utca 32/a	1395	használat joga	óvoda
5	4400 Nyíregyháza, Etel köz 11-13.	2263/81	használat joga	óvoda
6	4400 Nyíregyháza, Homok sor 15.	1917/1	használat joga	óvoda
7	4481 Nyíregyháza, Posta utca 2.	0176/1	használat joga	óvoda
8	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 27.	1863/4	használat joga	óvoda
9	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 50.-54.	16004	használat joga	óvoda

Okirat száma: SZOC/2195-5/2026.

Módosító okirat

A Gyermek Ház Déli Óvoda Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2025.05.22. napján kiadott, SZOC/1197-27/2025. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének .../2026. (V. 28.) / számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

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

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvodai nevelés: A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény 8.§ (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése: A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása. A költségvetési szerv az alábbi, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 25. pontjában nevesített, sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadja:

- mozgásszervi fogyatékkal élő gyermek;
- érzékszervi (látási, hallási) fogyatékkal élő gyermek;
- értelmi vagy beszéd-fogyatékkal élő gyermek;
- autizmus spektrumzavarral élő gyermek;
- egyéb pszichés fejlődési zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) élő gyermek;
- több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékkal élő gyermek.

Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: Az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.

Gyermekétkeztetés: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani.

Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben: A köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.

2. Az alapító okirat 6.3. pontjában, a feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- és tanulólétszámot tartalmazó táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Gyermekek Háza Déli Óvoda	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		220 fő 220 főből sajátos nevelési igényű 18 fő
2	Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		112 fő 112 főből sajátos nevelési igényű 7 fő
3	4246 Nyíregyháza, Bajcsy-Zsilinszky utca 12.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		45 fő 45 főből sajátos nevelési igényű 5 fő
4	4400 Nyíregyháza, Rozsrétkokori út 15-17.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		45 fő 45 főből sajátos nevelési igényű 4 fő
5	4400 Nyíregyháza, Kassa utca 25 - 27.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		60 fő 60 főből sajátos nevelési igényű 4 fő

6	4400 Nyíregyháza, Mandabokori út 23/A.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	30 fő 30 főből sajátos nevelési igényű 2 fő
7	4433 Nyíregyháza, Furulya utca 3.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	25 fő 25 főből sajátos nevelési igényű 2 fő
8	Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	90 fő 90 főből sajátos nevelési igényű 5 fő
9	Gyermekek Háza Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	50 fő 50 főből sajátos nevelési igényű 6 fő
10	Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	150 fő 150 főből sajátos nevelési igényű 7 fő
11	Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	80 fő 80 főből sajátos nevelési igényű 8 fő

12	Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág Utcai Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		150 fő 150 főből sajátos nevelési igényű 8 fő
----	---	--	--	---

Jelen módosító okiratot 2026. 07.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, „időbélyegző szerint”

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Okirat száma: SZOC/2195-6/2026.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Gyermek Ház Déli Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Gyermek Ház Déli Óvoda

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4246 Nyíregyháza, Bajcsy-Zsilinszky utca 12.
2		4400 Nyíregyháza, Rozsrétkokori út 15-17.
3		4400 Nyíregyháza, Kassa utca 25 - 27.
4		4400 Nyíregyháza, Mandabokori út 23/A.
5		4433 Nyíregyháza, Furulya utca 3.
6	Gyermek Ház Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.
7	Gyermek Ház Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Tünde utca 2/B.
8	Gyermek Ház Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.
9	Gyermek Ház Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 16.
10	Gyermek Ház Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Árpád utca 50/E.
11	Gyermek Ház Déli Óvoda Virág Utcai Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Virág utca 67.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.05.21.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
- 2.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Kincskereső Óvoda	4400 Nyíregyháza, Árpád út 52-58.
2	Kertvárosi Csicssergő Óvoda	4400 Nyíregyháza, Dugonics út 16.
3	Bóbita Óvoda	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4-6.
4.	Virág Utcai Óvoda	4400 Nyíregyháza, Virág utca 67.

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: óvodai nevelés
- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvodai nevelés: A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 8.§ (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése: A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása. A költségvetési szerv az alábbi, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontjában nevesített, sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadja:

- mozgásszervi fogyatékossgal élő gyermek;
- érzékszervi (látási, hallási) fogyatékossgal élő gyermek;
- értelmi vagy beszéd-fogyatékossgal élő gyermek;
- autizmus spektrumzavarral élő gyermek;
- egyéb pszichés fejlődési zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) élő gyermek;
- több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékossgal élő gyermek.

Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: Az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.

Gyermekétkeztetés: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani.

Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben: A köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén belül a Közgyűlés által meghatározott felvételi körzet.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

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

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	megbízási jogviszony	2013.évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
3	munkaviszony	2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés; a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: A költségvetési szerv előirányzatai felett rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik. Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Eszterlánc Északi Óvoda látja el.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.
2	Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Tünde utca 2/B.
3	Gyermekek Háza Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.
4	Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 16.
5	Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Árpád utca 50/E.
6	Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág Utcai Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Virág utca 67.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Gyermekek Háza Déli Óvoda	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		220 fő 220 főből sajátos nevelési igényű 18 fő

2	Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	112 fő 112 főből sajátos nevelési igényű 7 fő
3	4246 Nyíregyháza, Bajcsy- Zsilinszky utca 12.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	45 fő 45 főből sajátos nevelési igényű 5 fő
4	4400 Nyíregyháza, Rozsrétkori út 15-17.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	45 fő 45 főből sajátos nevelési igényű 4 fő
5	4400 Nyíregyháza, Kassa utca 25 - 27.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	60 fő 60 főből sajátos nevelési igényű 4 fő
6	4400 Nyíregyháza, Mandabokori út 23/A.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	30 fő 30 főből sajátos nevelési igényű 2 fő
7	4433 Nyíregyháza, Furulya utca 3.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	25 fő 25 főből sajátos nevelési igényű 2 fő
8	Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű	90 fő 90 főből sajátos

		gyermek óvodai nevelése		nevelési igényű 5 fő
9	Gyermekek Háza Déli Óvoda Bóbita Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		50 fő 50 főből sajátos nevelési igényű 6 fő
10	Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		150 fő 150 főből sajátos nevelési igényű 7 fő
11	Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		80 fő 80 főből sajátos nevelési igényű 8 fő
12	Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág Utcai Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		150 fő 150 főből sajátos nevelési igényű 8 fő

6.4.A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.	4996/2	használat joga	óvoda
2	4400 Nyíregyháza, Virág utca 67.	5165/3	használat joga	óvoda

3	4400 Nyíregyháza, Árpád utca 50/E.	6638	használat joga	óvoda
4	4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 16.	6886/3	használat joga	óvoda
5	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.	6422	használat joga	óvoda
6	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.	6465/2	használat joga	óvoda
7	4246 Nyíregyháza, Bajcsy-Zsilinszky utca 12.	17096	használat joga	óvoda
8	4400 Nyíregyháza, Rozsrétkori út 15-17.	14169	használat joga	óvoda
9	4400 Nyíregyháza, Kassa utca 25 - 27.	7152	használat joga	óvoda
10	4400 Nyíregyháza, Mandabokori út 23/A.	13723	használat joga	óvoda
11	4433 Nyíregyháza, Furulya utca 3.	13551/2	használat joga	óvoda
12	4400 Nyíregyháza, Tünde utca 2/B.	8245	használat joga	óvoda

Okirat száma: SZOC/2195-7/2026.

Módosító okirat

A Tündéerkert Keleti Óvoda Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2025.05.22. napján kiadott, SZOC/1197-29/2025. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése/2026. (V. 28.) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

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

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvodai nevelés: A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény 8.§ (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése: A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása. A költségvetési szerv az alábbi, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 25. pontjában nevesített, sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadja:

- mozgásszervi fogyatékossgal élő gyermek;
- érzékszervi (látási, hallási) fogyatékossgal élő gyermek;
- értelmi vagy beszéd fogyatékossgal élő gyermek;
- autizmus spektrumzavarral élő gyermek;
- egyéb pszichés fejlődési zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) élő gyermek;
- több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékossgal élő gyermek.

Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: Az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.

Gyermekétkeztetés: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani.

Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben: A köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.

2. Az alapító okirat 6.3. pontjában, a feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- és tanulólétszámot tartalmazó táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Tündérmkert Keleti Óvoda	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		260 fő 260 főből sajátos nevelési igényű 9 fő
2	4400 Nyíregyháza, Koszorú utca 10.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		56 fő 56 főből sajátos nevelési igényű 5 fő
3	4451 Nyíregyháza, Élet utca 30.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		56 fő 56 főből sajátos nevelési igényű 5 fő
4	Tündérmkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		120 fő 120 főből sajátos nevelési igényű 7 fő
5	Tündérmkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		224 fő 224 főből sajátos nevelési igényű 8 fő
6	Tündérmkert Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai		90 fő 90 főből sajátos nevelési

		nevelése		igényű 5 fő
7	Tündérvkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		240 fő 240 főből sajátos nevelési igényű 16 fő
8	Tündérvkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		168 fő 168 főből sajátos nevelési igényű 7 fő
9	Tündérvkert Keleti Óvoda Orgonásíp Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		90 fő 90 főből sajátos nevelési igényű 5 fő

Jelen módosító okiratot 2026. 07.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, „időbélyegző szerint”

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Okirat száma: SZOC/2195-8/2026

Alapító okirat **módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Tündéerkert Keleti Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv **megnevezése, székhelye, telephelye**

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Tündéerkert Keleti Óvoda

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4400 Nyíregyháza, Koszorú utca 10.
2		4551 Nyíregyháza, Élet utca 30.
3	Tündéerkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Liszt Ferenc utca 32-34.
4	Tündéerkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 25.
5	Tündéerkert Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézmény	4551 Nyíregyháza, Deák Ferenc utca 2.
6	Tündéerkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 14.
7	Tündéerkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Pitypang utca 2/A.
8	Tündéerkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Czuczor Gergely utca 2.

2. A költségvetési szerv **alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1998.04.01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Százszorszép Óvoda	4400 Nyíregyháza, Kállói utca 109/A
2	Ligeti Óvoda	4400 Nyíregyháza, Liszt Ferenc út 32-34.
3	Kikelet Óvoda	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 25.
4	Nefelejcs Óvoda	4551 Nyíregyháza, Deák Ferenc út 2.
5	Margaréta Óvoda	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 14.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai, gyermekétkeztetés, munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvodai nevelés: A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 8.§ (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése: A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása. A költségvetési szerv az alábbi, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontjában nevesített, sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadja:

- mozgásszervi fogyatékkal élő gyermek;
- érzékszervi (látási, hallási) fogyatékkal élő gyermek;
- értelmi vagy beszéd-fogyatékkal élő gyermek;
- autizmus spektrumzavarral élő gyermek;
- egyéb pszichés fejlődési zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) élő gyermek;

- több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékosággal élő gyermek.

Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: Az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.

Gyermekétkeztetés: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani.

Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben: A köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén belül a Közgyűlés által meghatározott felvételi körzet.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

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

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	megbízási jogviszony	2013.évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
3	munkaviszony	2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés; a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: A költségvetési szerv előirányzatai felett rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik. Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Eszterlanc Északi Óvoda (4400 Nyíregyháza, Tas utca 1-3.) látja el.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Tündérváros Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Liszt Ferenc utca 32-34.
2	Tündérváros Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 25.
3	Tündérváros Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézmény	4551 Nyíregyháza, Deák Ferenc utca 2.
4	Tündérváros Keleti Óvoda Margaréta Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 14.
5	Tündérváros Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény	4400 Nyíregyháza Pitypang utca 2/A
6	Tündérváros Keleti Óvoda Orgonásíp Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Czuczor Gergely utca 2.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Tündérváros Keleti Óvoda	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		260 fő 260 főből sajátos nevelési igényű 9 fő
2	4400 Nyíregyháza, Koszorú utca 10.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		56 fő 56 főből sajátos nevelési igényű 5 fő
3	4451 Nyíregyháza, Élet utca 30.	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		56 fő 56 főből sajátos nevelési igényű 5 fő

4	Tündérmkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		120 fő 120 főből sajátos nevelési igényű 7 fő
5	Tündérmkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		224 fő 224 főből sajátos nevelési igényű 8 fő
6	Tündérmkert Keleti Óvoda Nefelejcs Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		90 fő 90 főből sajátos nevelési igényű 5 fő
7	Tündérmkert Keleti Óvoda Margaréta Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		240 fő 240 főből sajátos nevelési igényű 16 fő
8	Tündérmkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		168 fő 168 főből sajátos nevelési igényű 7 fő
9	Tündérmkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		90 fő 90 főből sajátos nevelési igényű 5 fő

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.	4080/2	használati jog	óvoda
2	4400 Nyíregyháza, Liszt Ferenc utca 32-34.	2999/7	használati jog	óvoda
3	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 25.	22201/47	használati jog	óvoda
4	4551 Nyíregyháza, Deák Ferenc utca 2.	12382	használati jog	óvoda
5	4551 Nyíregyháza, Deák Ferenc utca 2.	12379/9	használati jog	óvoda
6	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 14.	22200/2	használati jog	óvoda
7	4400 Nyíregyháza, Pitypang utca 2/A	9689	használati jog	óvoda
8	4400 Nyíregyháza, Koszorú utca 10.	26753	használati jog	óvoda
9	4551 Nyíregyháza, Élet utca 30.	11861/1	használati jog	óvoda
10	4400 Nyíregyháza, Czuczor Gergely utca 2.	3504/1	használati jog	óvoda

Okirat száma: SZOC/2195-9/2026.

Módosító okirat

A Búzaszem Nyugati Óvoda Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2025.05.22. napján kiadott, SZOC/1197-25/2025. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ___/2026. (V.28.) / számú határozatára figyelemmel -a következők szerint módosítom:

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

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvodai nevelés: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8.§ (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése: A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása. A költségvetési szerv az alábbi, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 25. pontjában nevesített, sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadja:

- mozgásszervi fogyatékossgal élő gyermek;
- érzékszervi (látási, hallási) fogyatékossgal élő gyermek;
- értelmi vagy beszéd fogyatékossgal élő gyermek;
- autizmus spektrumzavarral élő gyermek;
- egyéb pszichés fejlődési zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) élő gyermek;
- több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékossgal élő gyermek.

Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: Az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.

Gyermekétkeztetés: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani.

Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben: A köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.

2. Az alapító okirat 6.3. pontjában, a feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- és tanulólétszámot tartalmazó táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Búzaszem Nyugati Óvoda	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		250 fő 250 főből sajátos nevelési igényű 16 fő
2	Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr Téri Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		112 fő 112 főből sajátos nevelési igényű 4 fő
3	Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		168 fő 168 főből sajátos nevelési igényű 6 fő
4	Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		112 fő 112 főből sajátos nevelési igényű 4 fő
5	Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		168 fő 168 főből sajátos nevelési igényű 5 fő

Jelen módosító okiratot 2026. 07.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, „időbélyegző szerint”

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Okirat száma: SZOC/2195-10/2026.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Aa államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Búzaszem Nyugati Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Búzaszem Nyugati Óvoda

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Búza utca 7.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Körte utca 39.
2	Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 1.
3	Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Tőke utca 3.
4	Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr Téri Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 20.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1998.04.01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
--	-------------	-----------

1	Gyermekkert Óvoda	4400 Nyíregyháza, Tőke utca 3.
2	Aranykörte Óvoda	4400 Nyíregyháza, Körte utca 41.

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: óvodai nevelés

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvodai nevelés: A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 8.§ (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése: A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása. A költségvetési szerv az alábbi, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontjában nevesített, sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadja:

- mozgásszervi fogyatékossgal élő gyermek;
- érzékszervi (látási, hallási) fogyatékossgal élő gyermek;
- értelmi vagy beszéd-fogyatékossgal élő gyermek;
- autizmus spektrumzavarral élő gyermek;
- egyéb pszichés fejlődési zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) élő gyermek;
- több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékossgal élő gyermek.

Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai: Az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.

Gyermekétkeztetés: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani.

Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben: A köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén belül a Közgyűlés által meghatározott felvételi körzet

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

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

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	megbízási jogviszony	2013.évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
3	munkaviszony	2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés; a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: A költségvetési szerv előirányzatai felett rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik. Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Eszterlanc Északi Óvoda látja el.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Körte utca 39.
2	Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 1.
3	Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény	4400 Nyíregyháza, Tőke utca 3.
4.	Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr Téri Tagintézmény	4400 Nyíregyház, Benczúr tér 20.

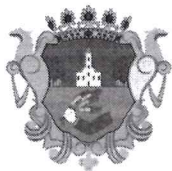
6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Búzaszem Nyugati Óvoda	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		250 fő 250 főből sajátos nevelési igényű 16 fő
2	Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr Téri Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		112 fő 112 főből sajátos nevelési igényű 4 fő
3	Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		168 fő 168 főből sajátos nevelési igényű 6 fő
4	Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		112 fő 112 főből sajátos nevelési igényű 4 fő
5	Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény	a) Óvodai nevelés b) a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		168 fő

				168 főből sajátos nevelési igényű 5 fő
--	--	--	--	--

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4400 Nyíregyháza, Búza utca 7.	5473	használat joga	óvoda
2	4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 20.	6169	használat joga	óvoda
3	4400 Nyíregyháza, Körte utca 39.	1637	használat joga	óvoda
4	4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 1.	777/19	használat joga	óvoda
5	4400 Nyíregyháza, Tőke utca 3.	736/4	használat joga	óvoda



Ügyiratszám: SZOC-954-7/2026
Ügyintéző: Tóthné Csatlós Ildikó

Előterjesztés

- a Közgyűléshez -

a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvánnyal történő támogatási szerződés megkötésére

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

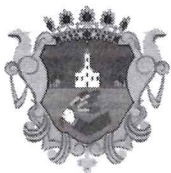
törvényességi ellenőrzést
végző személyek aláírása

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Gazdasági és Jogi Bizottság
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság



Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 167/2024. (XII.12.) számú határozatával döntött a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvány Nemzeti Tudósképző Akadémia (NTA) Középiskolai Képzési Programjához történő csatlakozásról, 5 évre szóló együttműködési megállapodás megkötéséről és a program működésének éves támogatásáról.

A program rövidtávú célkitűzése az orvosbiológiai kutatások iránt érdeklődő tehetséges fiatalok felkarolása, tudományos munkájuk támogatása, a tudós életpálya modell vonzóvá tétele, és hosszabb távon a fiatal kutatók Magyarországon, illetve szülővárosukban tartása. A program megvalósításának érdekében az NTA 7 országos és 27 területi képzési központot hozott létre. 2025-ben létrejött a nyíregyházi területi képzési központ (TKK) a Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnáziumban.

Az Önkormányzat a program megvalósulásához támogatási szerződés megkötésével 10 000 000 Ft támogatást nyújtott 2025-ben. Az NTA 2026. január 31-ig a támogatás felhasználásáról részletes szakmai és pénzügyi beszámolót nyújtott be.

A Nyíregyháza Területi Képzési Központ 2025 évi szakmai programja számokban:

- 189 Szent-Györgyi Diák, 15 bevont középiskola,
- 16 TKK szakmai program 322 Szent-Györgyi Diák részvételével,
- 6 nyíregyházi Szent-Györgyi Diák vett részt Országos Képzési Központ kiemelt laboratóriumi gyakorlatokon,
- 5 nyíregyházi diák vett át bronz diplomát az Akadémia diplomaosztó ünnepségén,
- 20 diák, 2 tanár a Nobel-díjasok és tehetséges diákok XXIV. találkozásán,
- 2 Nobel-díjas (Joachim Frank, Dan Shechtman) Nyíregyházán (2025.04.09.),
- 79 diák, 6 tanár a Nobel-díjasok és tehetséges diákok XXV. találkozásán,
- NTA PR film Nyíregyháza Területi Képzési Központtól.

A beszámolót követően 2026. február 13-án a 2026. évi támogatási kérelem megérkezett, amelyben Dr. Varró András a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvány kuratóriumának elnöke ez évben is kérelmezi a középiskolai program támogatását. Az igényelt támogatás 10.000.000 Ft.

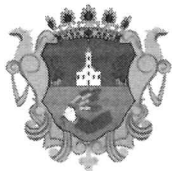
Az elmúlt évben végzett tevékenységre, valamint arra, hogy számos tehetséges nyíregyházi diák kapott lehetőséget a tudomány iránti elköteleződésre a program által, javasoljuk ez évben is a támogatás nyújtását.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2026. május 20.

Tisztelettel:





Melléklet a 954-7/2026. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

.../2026. (V. 28.) számú

határozata

**a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvánnyal történő
támogatási szerződés megkötéséről**

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján

1.) a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvány és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata között kötendő támogatási szerződés tartalmával a Melléklet szerint egyetért.

Felhatalmazza Dr. Kovács Ferenc polgármestert a szerződés aláírására

2.) Felkéri a Gazdasági Osztályt az 1) pontban foglalt támogatási szerződésben biztosított támogatás folyósítására.

Felelős: Szűrös Anita a Gazdasági Osztály vezetője

A határozatról értesülnek:

- 1.) A Közgyűlés tagjai,
- 2.) a címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői,
- 2.) a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvány 6724, Szeged, Pacsirta u. 31.



Melléklet a/2026. (V.28.) számú határozathoz

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS TERVEZET

amely létrejött egyrészről **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhely: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1., adószám: 15731766-2-15, képviseli: Dr. Kovács Ferenc polgármester) mint támogatást nyújtó (a továbbiakban **Támogató**),

másrészről a(z) **Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvány** (székhely: 6721 Szeged, Lechner tér 15, levelezési cím: 6724 Szeged, Pacsirta u 31., bírósági nyilvántartási szám: 06-01-0001563, adószám: 18397877-2-06 képviseli: Dr. Varró András kuratóriumi elnök) mint támogatott (a továbbiakban **Támogatott**)

között, az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

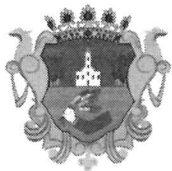
1. A Támogatott e szerződés mellékletét képező, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltakra tekintettel tett nyilatkozata alapján a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.
2. A Támogatott a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény által előírt összeférhetlenségre és érintettségre vonatkozóan azt a nyilatkozatot tette, hogy vele szemben a törvény 6. §-a szerinti összeférhetlenség, illetve 8. §-a szerinti érintettség nem áll fenn.
3. A Támogatott kijelenti, hogy a támogatási döntés meghozataláig vele szemben érintettségre okot adó körülmény nem merült fel.
4. Támogató hivatkozva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének/2026. (V.28.) számú határozatára és a 2011. évi CLXXV. tv. (Ectv.)-ben foglaltakra az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott „Tehetséggondozási Program” támogatásaként 10 000 000,- Ft, azaz tízmillió forint összeget biztosít a Támogatott részére a „Kiemelkedő NOBEL csomag” elnevezésű program 2026. évi tevékenységére (2026. január 1.-2026. december 31. közötti felhasználási időszakra).

„Kiemelkedő NOBEL csomag” elnevezésű program: 30 000 000 Ft, azaz harmincmillió Ft/év. A Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvány által biztosított pénzügyi intenzitás: 20 000 000 Ft/év, Nyíregyháza Megyei Jogú Város által biztosított pénzügyi intenzitás: 10 000 000 Ft/év.

A Támogatott kötelezettséget vállal a 20 000 000 Ft/év pénzügyi hozzájárulás biztosításra.

Támogató megismerte és támogatásra méltónak ítélte a Támogatott közhasznú tevékenységét. A támogatás a Támogatott Nemzeti Tudósképző Akadémia Középiskolai Képzési Programjában létrejövő és 2025-től résztvevő Nyíregyházi Területi Képzési Központhoz kapcsolódóan az alábbi költségekre használható fel:

Működési költségek: az Akadémia központi költségeinek területi képzési központra eső arányos része, a laborgyakorlatok lebonyolításához szükséges anyagok, a központban dolgozó Vezető tanárok szakmai munkájának díjazása, a Szent-Györgyi tanárok és Vezető tanárok szakmai képzése, a Szent-Györgyi diákok további kiemelt szakmai programokon történő részvétele. Továbbá az évente kétszer



megrendezésre kerülő Nobel-díjasok és tehetséges diákok találkozásának megvalósításához kapcsolódó arányos költségek és a térségből érkezők részvételének biztosítása. Beruházási költségek: a laborgyakorlatokhoz szükséges oktatási eszközök. A támogatás intenzitása 100 %.

Támogatott tevékenység időtartama: 2026. január 1.-2026. december 31.

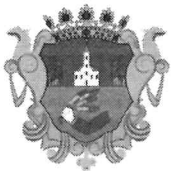
Elszámolás benyújtásának határideje: 2027. január 31.

5. Támogató a támogatást 2026. június 15-ig utalja a Támogatott által megadott 10300002-10589992-49020028 számú számlaszámra.
6. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatást csak a jelen szerződésben megjelölt célra használhatja fel.
7. A Támogatott tudomásul veszi, hogy Támogató a Támogatott nevét, a támogatott tevékenységet és a támogatás összegét, az érintettséget, valamint – a számlák és bizonylatok kivételével – a benyújtott és elfogadott elszámolást nyilvánosságra hozza.
8. Támogató fenntartja magának azt a jogot, hogy a támogatott tevékenységet, a támogatás felhasználását a Polgármesteri Hivatal illetékes belső szervezeti egységei ellenőrizhetik.
9. A Támogatott hozzájárul a támogatott tevékenység, valamint a támogatás felhasználásának ellenőrzéséhez, működésének teljes körű megismeréséhez. A Támogatott olyan nyilvántartást köteles vezetni, amelyből az adatok naprakészen megállapíthatók.
10. A Támogatott tudomásul veszi, hogy 2027. január 31. napjáig köteles elszámolást, azaz szakmai és pénzügyi beszámolót készíteni. A Támogatott köteles tételes pénzügyi elszámolást készíteni (számlaösszesítőt, elektronikus számlákat, záradékkal ellátott, hitelesített számlamásolatokat és pénzügyi bizonylatokat, valamint teljesítésigazolást mellékelve), továbbá nyilatkozni arról, hogy a számlákat más elszámoláshoz nem használja fel. Az eredeti számlán záradékként fel kell tüntetni: "Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által a számú támogatási szerződésben biztosított támogatásra elszámolva". A szakmai és a pénzügyi beszámoló elektronikus úton, nyújtható be. A Támogatott köteles az elszámoláshoz felhasznált számlákat, bizonylatokat az elszámolás benyújtásától számított 5 évig megőrizni.
11. Az elszámolás esetében a Támogatott kizárólag a támogatási cél megvalósításával összefüggésben a Támogatott nevére szóló számlákkal, valamint az általa kibocsátott pénzügyi bizonylatokkal (személyi jellegű kifizetések esetén) jogosult elszámolni. Az elszámolható költségek a Támogatott által a támogatási igény benyújtásakor megjelölt költségek.
12. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatott tevékenység megvalósítása során a támogatás terhére a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. E rendelkezés alkalmazásában írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.





13. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználására kizárólag csak a Támogatott jogosult. A támogatás harmadik személy részére történő továbbadására kizárólag jelen támogatási szerződés módosítását követően jogosult.
14. Támogató fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben a Támogatott a kérelmében megjelölt költségvetésben meghatározott tartalomtól eltérő számlákkal, valamint bizonylatokkal számol el, úgy a 16. és 17. pontban meghatározott jogkövetkezményt alkalmazza.
15. Amennyiben a Támogatott a támogatási összeget nem teljes egészében használja fel, úgy a fel nem használt összeget a beszámoló benyújtásával egyidejűleg, de legkésőbb a 10. pontban meghatározott időpontig köteles visszafizetni a Támogató részére.
16. A Támogatott tudomásul veszi, hogy szerződésszegés esetén, a támogatás teljes összegét a Ptk. szerinti késedelmi kamattal együtt köteles az erre történő felszólítástól számított 8 napon belül visszafizetni.
17. A Támogatott tudomásul veszi, ha a 10. pont szerinti elszámolást határidőben nem nyújtotta be, és a határidő meghosszabbítását sem kérte vagy a határidő meghosszabbítása nem került jóváhagyásra, akkor a támogatott szervezet az elszámolási határidő lejártát követő egy éven belül önkormányzati támogatásban nem részesülhet, és azt követően is csak akkor, ha időközben elszámolási kötelezettségét teljesíti.
18. A Támogatott tudomásul veszi, ha az eljárás során megtévesztő vagy valótlan adatot közölt, akkor e tény tudomásra jutásától számított három éven belül önkormányzati forrásból támogatásban nem részesülhet. A Támogatott köteles a támogatási igény benyújtását megelőző regisztráció során megadott adataiban bekövetkezett minden változást a bekövetkezésétől számított 15 napon belül a regisztrációs felületen átvezetni, illetve a Támogatott megszűnése esetén a Támogató felé haladéktalanul írásban bejelenteni a megszűnés tényét.
19. A Támogatott tudomásul veszi, amennyiben a 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezési alapján nem lett volna jogosult a támogatásra, e szerződés semmis. A folyósított támogatást a Támogatott egy összegben, a folyósítás és a visszafizetés időpontja közötti időszakra eső, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott késedelmi pótlékkal azonos mértékű kamattal növelten köteles visszatéríteni.
Az érvénytelenség megállapítását a döntéshozatalt követő két éven belül, írásban bárki kezdeményezheti.
A döntést hozó szerv vezetője vagy a döntést hozó személy a kezdeményezésről annak kézhezvételétől számított 15 napon belül határozattal dönt.
A döntéshozatalt követő hat hónapon túl, illetve a pályázatban foglaltak megvalósítását követően az első bekezdésben foglalt jogkövetkezmény nem alkalmazható.
20. A Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatási szerződésben foglalt cél megvalósítása során a hatályos jogszabályokat betartja.
21. A Támogatott kötelezi magát, hogy programjairól, rendezvényeiről információt szolgáltató Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata illetékes szervezete felé, részére. Amennyiben e kötelezettségének



a Támogatott nem tesz eleget, úgy e körülményről a soron következő támogatási kérelme elbírálásakor a döntés előkészítő tájékoztatja a döntéshozót.

22. A Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatásból megvalósuló rendezvénnyel, projekttel összefüggésben nyomdatermékein Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatát, mint támogatót szerepelteti, az Önkormányzatot megnyilatkozásaiban, nyilatkozataiban támogatóként megemlíti, a támogatás elszámolásában ennek tényét dokumentálja. Amennyiben e kötelezettségének a Támogatott nem tesz eleget, úgy e körülményről a soron következő támogatási kérelme elbírálásakor a döntés előkészítő tájékoztatja a döntéshozót.
23. A felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben szabályozottakat csak írásban a felek cégszerű aláírásával lehet módosítani.
24. Jelen támogatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződést a felek, mint akaratukkal megegyezőt elolvasás után jóváhagyólag aláírták.

Nyíregyháza, 2026. ____.

Szeged, 2026. ____.

/: Dr. Kovács Ferenc :/
Nyíregyháza Megyei Jogú Város
polgármestere

/: Dr. Varró András :/
a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvány
kuratóriumának elnöke

/: Dr. Hegyi Péter :/
a Nemzeti Orvosbiológiai Alapítvány
programigazgatója

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyezte:

.....év.....hó.....nap

.....

.....





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY

IGAZGATÁSI OSZTÁLY

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

TELEFON: +36 42 524-524/171; FAX: +36 42 524-561

E-MAIL: IGAZGATAS@NYIREGYHAZA.HU

HIVATALI KAPU: NYIRHAZAIG

Ügyiratszám: IG/1000-17/2026.

Ügyintéző: Dr. Zentai József

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

közterületek elnevezéséről

Dr. Kása Brigitta
aljegyző-főosztályvezető

Dr. Grósz Péter
osztályvezető

Az előterjesztés
törvényességi ellenőrzését
végző személy aláírása

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottságok:

- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



Tisztelt Közgyűlés!

Az Igazgatási Osztály ügyintézése során felmerült igények alapján az alábbi helyrajzi számú közterületek elnevezésére teszünk javaslatot.

Az új utcanevek vonatkozásában egyeztettünk *Urbán Terézzel*, a Nyíregyházi Városvédő Egyesület alelnökével és figyelembe vettük, illetve felhasználtuk javaslatait az előterjesztés elkészítése során. Az előterjesztésben javasolt utcaneveket *Dr. Minya Károllyal*, a Nyíregyházi Egyetem Magyar Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet, Magyar Nyelvészeti Intézeti Tanszékének tanárával előzetesen szintén egyeztettük.

Új közterület-elnevezések:

- **30674/1 hrsz.-ú közterület:** Oros városrészben a Lengő utcából É-i irányba nyíló, a Szamóca utcával párhuzamosan futó utca. Elnevezésére javaslatunk: **Eper utca** (2. sz. melléklet)

Az elnevezés a Szamóca utca, Szamóca köz és Szamóca zug elnevezésével alkothat egy új, kisebb heterogén névbokrot.

- **26751 hrsz.-ú közterület:** Kistelekiszőlő városrészben a Koszorú utcát és a Kisdíófa utcát összekötő út. Elnevezésére javaslatunk: **Koszorú köz** (3. sz. melléklet)

Az elnevezés a Koszorú utca elnevezésével alkot homogén névbokrot.

- **11848 hrsz.-ú közterület:** Oros városrészben a Friss utca és az Élet utca között futó, azokkal párhuzamos utca. Elnevezésére javaslatunk: **Zsenge utca** (4. sz. melléklet)

A „zsenge” melléknév a fiatal, fejlődésben lévő (életük kezdetén lévő) növények vagy állatok jelzője szokott lenni (zsenge borsó, zsenge hajtás, zsenge bárány). Ily módon mindkét szomszédos utca (Friss utca és Élet utca) nevével asszociatív kapcsolatban állnak.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megvitatására és az új utcaneveket tartalmazó határozat-tervezet jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2026. május 20.


Dr. Kása Brigitta
aljegyző - főosztályvezető




Dr. Grósz Péter
osztályvezető



1. sz. melléklet az IG/1000-17/2026. számú előterjesztéshez:

Határozat-tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

..../2026. (V.28.) 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
30674/1	Eper utca
26751	Koszorú köz
11848	Zsenge utca

2./ utasítja az Igazgatási Osztály vezetőjét, hogy gondoskodjon az 1./ pontban megjelölt elnevezéseknek a közterület-jegyzékben és a földhivatali ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetéséről.

Felelős: Dr. Grósz Péter igazgatási osztályvezető

Határidő: 2026. július 31.

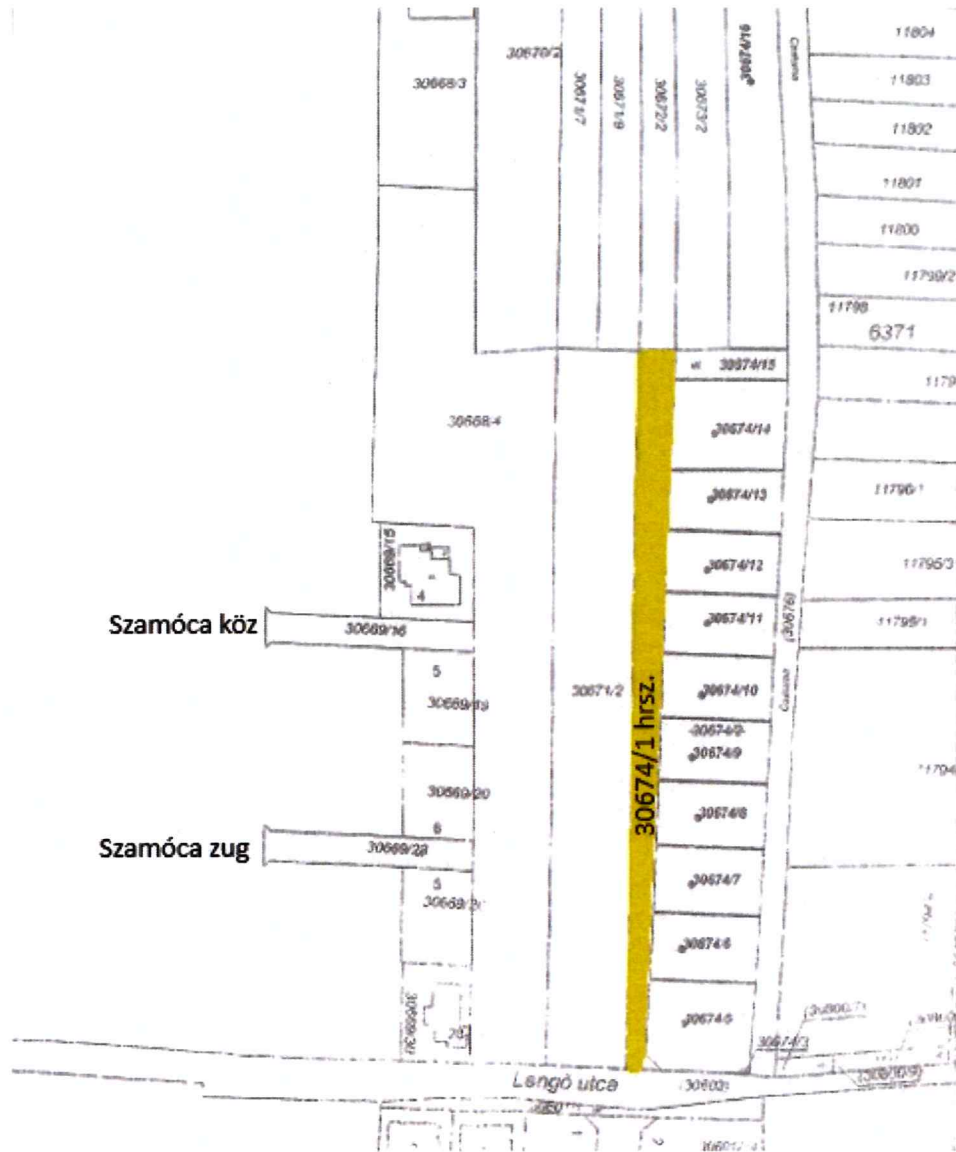
Nyíregyháza, 2026. május 28.

Erről értesülnek:

- 1) Közgyűlés tagjai
- 2) Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3) NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. elektronikus úton
- 4) Magyar Posta Zrt. Hálózati és Logisztikai Ágazati Igazgatóság Feldolgozási Igazgatósága elektronikus úton (POSTAEUGY)
- 5) Magyar Posta Zrt. Nyíregyházi 1. sz. Postahivatal elektronikus úton (POSTAEUGY)
- 6) Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ elektronikus úton (e-mailben: alapellatas@nyszgeuak.hu)



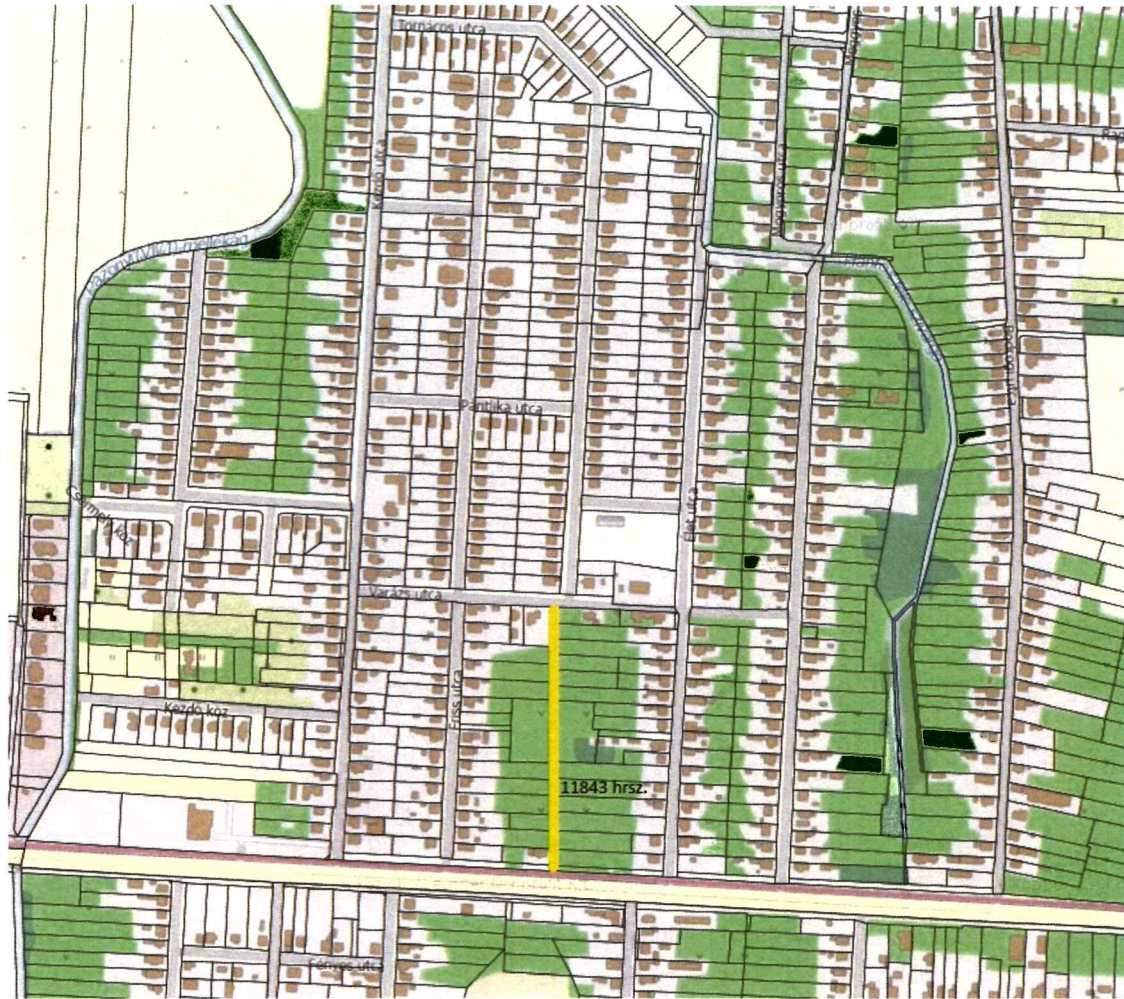
2. sz. melléklet az IG/1000-17/2026. számú előterjesztéshez:



3. sz. melléklet az IG/1000-17/2026. számú előterjesztéshez:



4. sz. melléklet az IG/1000-17/2026. számú előterjesztéshez:





Ügyiratszám: KULTSP/181-1/2026.

Ügyintéző: Dr. Augusztinyi Krisztina

**Előterjesztés
- a Közgyűléshez -**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Jósa András Múzeum szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Jászai Menyhért
alpolgármester

Doka Diána
kulturális és sport osztály vezetője

törvényességi véleményezését
végző személyek aláírása

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
Gazdasági és Jogi Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában működő Jósza András Múzeum jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatát módosítani szükséges.

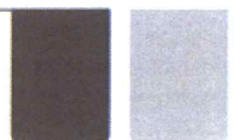
A Jósza András Múzeum esetében a munkaidőkeret bevezetése és technikai jellegű változások indokolják a módosítást.

A Jósza András Múzeum a fentiekben leírtaknak megfelelően elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2026. május 14.


Doka Diána
osztályvezető



1. számú melléklet a KULTSP/181-1/2026. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2026. (V.28.) számú

határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

- 1) a Jósa András Múzeum módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2026. május 28.

A határozatról értesülnek:

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





JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**Nyíregyháza
2026. év**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUMRA VONATKOZÓ ADATOK.....	4
2.A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FELADATAI.....	6
2.1. Általános feladatok.....	6
2.2. Részletes feladatok.....	7
3. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	10
3.1. Osztályok/Csoportok.....	10
3.1.1. Gyűjteményi osztályok:.....	10
3.1.2. Nem gyűjteményi osztályok:.....	10
3.1.3. Nem gyűjteményi csoport:.....	11
3.1.4. Organogram:.....	12
3.2. Tagintézmények.....	13
4. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI.....	13
4.1. Vezető állású munkavállalók.....	13
Vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója.....	13
Általános igazgatóhelyettes.....	15
Területi múzeum vezetője.....	16
Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője.....	18
Osztályvezetők/Csoportvezetők.....	19
4.2. Muzeális intézményi szakmai munkakörök.....	20
Főmuzeológus/Muzeológus.....	20
Múzeumi kulturális menedzser.....	21
Vezető múzeumpedagógus /Múzeumpedagógus.....	22
Múzeumi kiállítás-rendező.....	23
Múzeumi főkönyvtáros.....	24
Múzeumi könyvtáros.....	25
Főrestaurátor, restaurátor, segédrestaurátor, állományvédelmi felelős.....	25
Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő.....	26
Múzeumi adattáros.....	27
Múzeumi adattárkezelő.....	28
Teremőr.....	28
Tárlatvezető.....	29
4.3. Kulturális működéstámogató munkakörök.....	30
Igazgatási referens.....	30
Humánpolitikai referens.....	30
Titkársági referens.....	31
Múzeumi fotós.....	32
Múzeumi rajzoló, múzeumi grafikus.....	33
Múzeumi geodéta.....	33
Múzeumi adatrögzítő.....	34
Múzeumi informatikus.....	34
Rendszergazda.....	35
Pénztáros.....	35
Műszaki ügyintéző.....	36
Gépkocsivezető.....	37
Karbantartó.....	37
Udvari munkás.....	38

Takarító/Postázó.....	38
Szakmunkás, segédmunkás	39
4.4. Adatvédelmi tisztviselő	39
5. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FŐBB MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI	40
5.1. Az intézmény képviselése.....	40
5.2. A vezetői helyettesítés rendje.....	40
5.3. A döntés-előkészítés rendje.....	41
5.4. Döntés-előkészítő és tanácsadó testületek.....	41
5.4.1. Vezetői értekezlet.....	41
5.4.2. Osztály- és csoportvezetői értekezlet	41
5.4.3. Összdolgozói értekezlet.....	42
5.4.4. Múzeumi Tudományos Tanács	42
5.4.5. Üzemi Tanács.....	43
5.4.6. Szakszervezet	43
5.5. Munkaterv, beszámoló	44
5.6. Munkaköri leírások	44
5.7. A munkavégzés alapvető követelményei	44
5.8. A gazdálkodás rendje	49
5.9. Belső ellenőrzés.....	50
5.10. Személyügyi munka	51
5.11. A kulturális szakemberek szervezett képzése a Múzeumi Szervezeten belül	51
5.12. Összeférhetetlenség.....	52
6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	52
7. MELLÉKLETEK	53
1. sz. melléklet: Jósa András Múzeum – KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás	53
2. sz. melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata	53
8. FÜGGELÉKEK	53
A Jósa András Múzeum szabályzatai:.....	53
ZÁRADÉK.....	55

1. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUMRA VONATKOZÓ ADATOK

A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) a hatályos jogszabályok alapján tartalmazza a vármegyei hatókörű városi múzeum és tagintézményei feladatait, szervezeti és működési rendjét. Az SZMSZ a mellékletekkel együtt érvényes.

Az intézmény hivatalos neve: Jósa András Múzeum

Jósa András Museum (GB)

Jósa-András-Museum (D)

Muzeul Jósa András (RO)

Музейим. АндрашаЙоша (RU)

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 közepén Magyarország címere

Telephelyeinek megnevezése és címe:

Kállay Gyűjtemény Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.)

Sóstói Múzeumfalú Tagintézmény (4431 Nyíregyháza, Skanzen u. 8. sz.)

Kállay-ház (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz.)

Rekreációs telek (4484 Ibrány, Jalpár u. 14.)

Raktár (4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 1. sz. II/25.)

Nyitvatartás:

Jósa András Múzeum: Kedd – Vasárnap: 9:00 – 17:00, Hétfő: zárva

Sóstói Múzeumfalú: március 15. – április 30.: 9:00 – 17:00; május 1. – szeptember 30.: 10:00 – 18:00; október 1. – október 31.: 9:00 – 17:00; november 2. – november 30.: 8:00 – 16:00;

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: KULTSP/103-3/2025. sz. okirat, törzskönyvi bejegyzés 2025. április 03. napjától hatályos

Alaptevékenysége: 9121 múzeumi tevékenység, a kulturális örökség védelme

Államháztartási szakágazati besorolás: 912100 Múzeumi, gyűjteményi tevékenység

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

- 013350 az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 082042 könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082061 múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 082062 múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 082063 múzeumi kiállítási tevékenység
- 082064 múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 082094 közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 083020 könyvkiadás
- 083030 egyéb kiadói tevékenység

A költségvetési szerv szakmai besorolása: vármegyei hatókörű városi múzeum

KSH statisztikai szám: 15403337910232215

Törzskönyvi azonosító szám: 403335

Adószáma: 15403337-2-15

A Jósa András Múzeum működésére vonatkozó fontosabb jogszabályok:

- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazottijogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról;
- 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiből 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 megyei könyvtárak és a megyei hatókörű városi múzeumok feladatának ellátását szolgáló egyes állami tulajdonú vagyontárgyak ingyenes önkormányzati tulajdonba adásáról szóló 2015.évi LXXV. törvény;
- az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;
- 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 vagyronról;
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról;
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről;
- 2012. évi XCV. törvény a kölcsönzött kulturális javak különleges védelméről;
- 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról;
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyronról;

- 2006. évi XXIX. törvény a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelméről szóló 1954. évi Hágai Egyezmény Második Kiegészítő Jegyzőkönyvének kihirdetéséről és a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény;
- 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;
- 2015. évi LVII. törvény az energiahatékonyságról;
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének többször módosított 369/2016. (XII. 29) sz. határozata, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának beszerzési szabályzatáról. a módosított 20/2025. (II. 13.) számú határozat

2.A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FELADATAI

A Jósa András Múzeum és tagintézményei vármegyei gyűjtőkörű közgyűjtemény. Gyűjtőkörét képezik az élettelen és élő természet keletkezésének, fejlődésének, az emberiség, a magyar nemzet és Magyarország népei történelmének minden kiemelkedő és jellemző tárgyi, képi, írásos és egyéb (régészeti jelenség vagy hangdokumentum) bizonyítékai, valamint művészeti alkotások.

2.1. Általános feladatok

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 37/A. §-a, 42. §-a, valamint 45.§-a és 45/A. §-a alapján gondoskodik a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye területén fellelhető kulturális javak (és a szellemi kulturális örökségelemeinek tudományos örökségvédelmi, oktatási és ismeretátadási céllal történő folyamatos gyűjtéséről, megőrzéséről, feldolgozásáról, kutatásáról és kiállításáról, továbbá egyéb formában történő közzétételéről.) gyűjtéséről, védelméről, nyilvántartásáról, megőrzéséről, restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról.

Részt vesz a vármegye és az ország szakmai és tudományos életében, együttműködik hazai és külföldi múzeumokkal, intézményekkel és szervezetekkel.

Elősegíti a természeti, társadalmi, művészeti, kulturális és tudományos összefüggések kutatását, megértését, nyomon követi azok jelenkori változásait és folyamatos művelődésre ösztönöz.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

2.2. Részletes feladatok

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye közigazgatási területén a kulturális javakhoz való hozzáférés biztosítása érdekében alaptevékenysége

- A kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza, kiállításon bemutatja;
- biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét;
- kultúráközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához;
- közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez;
- együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel, és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését;
- elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít;
- az intézmény turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság működését;
- feladata a működési engedélyben meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme, tudományos feldolgozása és publikálása, hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszaki kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása;

A vármegyei hatókörű városi múzeum– az 1997.évi CXL.tv. 37/A.§ -ban, és a 42.§ (2) bekezdésében foglaltakon túlmenően – állami feladatai keretében:

- vagyongazdálkodója az alapleltárában és a jogszabály szerinti külön nyilvántartásban szereplő kulturális javaknak;
- végzi a jogszabályban meghatározott régészeti szaktevékenységeket;
- szakmai nyilvántartása alapján jogszabályban meghatározottak szerint adatot szolgáltat a régészeti lelőhelyekről;
- régészeti feltárás esetén kívül előkerült régészeti leletet vagy lelőhelyet a kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott intézménynek haladéktalanul bejelenti;
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a régészeti feltárás során előkerült régészeti leletek, továbbá a régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető vagy a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai elhelyezésében;
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz a védetté nyilvánított területek ellenőrzésében;
- gyűjtőkörében szakmai tanácsadást folytat a muzeális intézmények szakmai együttműködése, munkájuk összehangolása, valamint az egyéb kulturális javak védelme érdekében;
- részt vesz a szellemi kulturális örökség védelmével kapcsolatos helyi tevékenységek koordinálásában és szakmai támogatásában;

- restaurálási-műtárgyvédelmi, muzeológiai, valamint múzeumpedagógiai szakmai-módszertani központként mindegyik témakörben évente legalább két módszertani műhelygyakorlatot szervez a vármegye közigazgatási területén működő muzeális intézmények munkatársai számára,
- legalább egy fő, szakirányú közép- vagy felsőfokú végzettségű állományvédelmi felelőst foglalkoztat, aki középtávú intézkedési terv alapján évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét,
- A vármegyei hatókörű városi múzeum a kulturális javak állomány- vagy biztonságvédelmét súlyosan veszélyeztető vagy károsító helyzet esetén a kult tv. 45/A §. (2) bekezdés j) pontja szerinti helyszíni bejárást soron kívül lefolytatja.

A feladatok ellátása érdekében az intézmény:

- Megtervezi és szervezi az intézmény propagandatevékenységét;
- alkalmazza a vonatkozó szaktudományok legkorszerűbb kutatási és feldolgozási módszereit, felhasználja a hazai és külföldi muzeológia általános és speciális módszereit a gyűjtés, tárolás, rendszerezés, nyilvántartás, adattárolás, konzerválás, restaurálás, kiállítás rendezés, ismeretátadás terén;
- a kulturális javak tudományos feldolgozása és bemutatása terén együttműködik a hazai és külföldi intézményekkel;
- muzeológiai, múzeumpedagógiai, restaurálási szakmai módszertani központként működik.
- kialakítja a feladatok optimális ellátását biztosító belső szervezeti és működési rendjét;
- a rábízott anyagi eszközökkel a vonatkozó jogszabályok szerint gazdálkodik;
- bekapcsolódik a honismereti mozgalom tevékenységébe, melynek keretében együttműködik, kapcsolatot tart más múzeumokkal, valamint a kulturális örökség más értékeit gondozó intézményekkel (így különösen a könyvtárakkal, a levéltárakkal és a közművelődés intézményeivel, továbbá a tudományos köztestületekkel, a köz- és a felsőoktatás, a szakképzés intézményeivel, a civil szervezetekkel (város- és faluvédő szervezetek, honismereti egyesületek, múzeumbaráti körök stb.)
- a kezelésében lévő ingatlant bérbe adja, üzemelteti;
- az alapfeladatok forrásai: fenntartói támogatás, átvett pénzeszközök, támogatásértékű bevételek, alaptevékenységből származó bevételek.

A feladatellátáshoz rendelt vagyon:

- | | |
|---|---|
| - nyíregyházi 0294/2. hrsz., | ténylegesen 4431 Nyíregyháza, Skanzen u. 10.sz. |
| - nyíregyházi 0294/47.hrsz., | ténylegesen 4431 Nyíregyháza, Sikló u. 51.sz. |
| - nyíregyházi 15049. hrsz., | ténylegesen 4431 Nyíregyháza, Skanzen u. 8.sz. |
| - nyíregyházi 6176/3/A/1. hrsz.,
(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. hrsz.,
(Kállay-ház). | ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. sz. |
| - 4484 Ibrány, Jalapár u.14.sz. | |



- nyíregyházi 5348/1. hrsz., ténylegesen 4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 1.sz. II/25.
(Raktár)

Tulajdonos: a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz.

3. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Jósa András Múzeumnak két tagintézménye van: a Sóstói Múzeumfalu és a Kállay Gyűjtemény. Az SZMSZ-ben a Jósa András Múzeumon a tagintézményeket is érteni kell.

A Jósa András Múzeum a jelenlegi múzeumi szervezet központi irányító intézménye. Gyűjtőterülete: régészet, természettudomány, néprajz, képzőművészet, iparművészet, numizmatika, történettudomány, irodalomtörténet gyűjtőkörökben Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye egészére kiterjed.

A Jósa András Múzeum szakági tevékenységét osztályszervezetben és önálló csoportokban folytatja. Az osztályok és csoportok feladata a szakterületek munkájának tervezése, koordinálása, végrehajtása és ellenőrzése.

Engedélyezett álláshelyek száma: 61 fő

3.1. Osztályok/Csoportok

3.1.1. Gyűjteményi osztályok:

- *Régészeti osztály*
Ide tartoznak a régészek, a múzeumi rajzolók, a múzeumi geodéta, a múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő, a múzeumi adattáros, a múzeumi adattárkezelő, a múzeumi adatrögzítők, a múzeumi főkönyvtáros, és a szakmunkások. Feladata az 1711 előtti régészeti és történeti anyag feltárása, gyűjtése és az ezzel kapcsolatos muzeológiai tevékenység végzése. Az adattárvármegyei feladatokat is ellát.
- *Történeti osztály*
(történettudomány, képzőművészet, iparművészet, irodalomtörténet, numizmatika) Ide tartoznak a történészek, az irodalomtörténész és a művészettörténész. Feladata az 1711 után keletkezett tárgyi és dokumentációs, képző-és iparművészeti, illetve a késő középkortól a numizmatikai anyag feltárása, gyűjtése, illetve az ezzel kapcsolatos muzeológiai tevékenység végzése.
- *Néprajzi osztály*
Ide tartoznak az etnográfusok/néprajzosok. Feladata a néprajzi tárgyi anyag és a szellemi hagyományok gyűjtése, az ezzel kapcsolatos muzeológiai munka végzése, a népi műemlékek feltérképezése, nyilvántartása, a hatáskörön belüli védelme.

3.1.2. Nem gyűjteményi osztályok:

- *Restaurátori osztály:*
Ide tartozik osztályvezetőként a főrestaurátor, valamint a restaurátorok, a segédrestaurátor, a múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő. A restaurátori osztály vármegyei feladatokat is ellát.
- *Múzeumpedagógiai és közönségkapcsolati osztály*
Ide tartoznak a múzeumpedagógusok, a teremőrök, pénztárosok és a tárlatvezető.

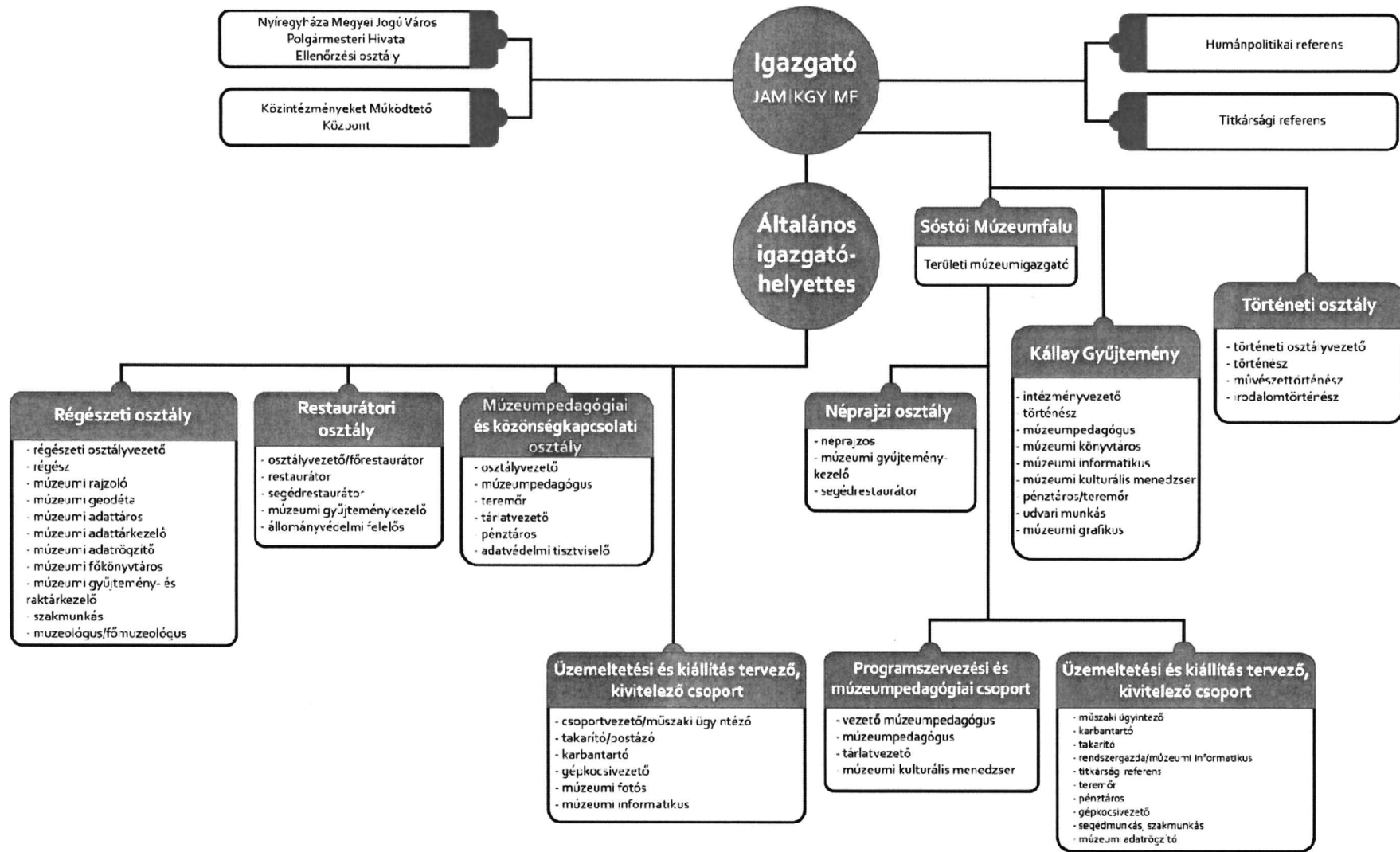
3.1.3. Nem gyűjteményi csoport:

- *Üzemeltetési és kiállítástervező-, kivitelező csoport:*

Ide tartozik csoportvezetőként a műszaki ügyintéző, valamint a múzeumi kiállítás-rendező, a takarítók, a postázó, a karbantartó, a gépkocsivezető, a grafikus, valamint a fotós és az informatikus.

Nem osztályszervezeti és csoportegységben, hanem közvetlenül a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatójához tartozva végzi munkáját az általános igazgatóhelyettes, a titkársági referens, a humánpolitikai referens és a múzeumi kulturális menedzser.

3.1.4. Organogram:



3.2. Tagintézmények

Sóstói Múzeumfalv

- Székhelye: 4431 Nyíregyháza, Skanzen u. 8.
- Alapítás éve: 1970.
- Jellege: területi múzeum
- Gyűjtőköre: néprajz, agrártörténet, technikatörténet

Kállay Gyűjtemény

- Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15.
- Alapítási éve: 2007.
- Jellege: közérdekű muzeális gyűjtemény
- Gyűjtőköre: történet, numizmatika (a Kállay család rokoni és baráti köre történetét, életét dokumentáló kulturális javak)

4. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI

A 2020.évi XXXII. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a vezető állású munkavállalók, a muzeális intézményi szakmai munkakörökben foglalkoztatottak, valamint a kulturális működést támogató munkakörökben foglalkoztatottak feladatai, hatás- és jogkörük.

4.1. Vezető állású munkavállalók

Vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója

A szervezet élén a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója (továbbiakban: múzeumigazgató) áll. A múzeumigazgató egy személyben jogosult a munkáltatói, hivatali, szakmai és a gazdasági irányítási jogkörök gyakorlására.

Egyszemélyi felelősséggel vezeti a múzeumi szervezetet. Az intézmény működéséért, gazdálkodásáért a megbízó szervnek felelős.

A múzeumigazgató kinevezési rendje:

A költségvetési szerv vezetője a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója, akit Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján, nyilvános pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevez ki, illetve vonja vissza a kinevezését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kult tv. 45.§ (4) bekezdése alapján a vármegyei hatókörű városi múzeum vezetője megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Feladata:

- Gondoskodik az intézmény munkatervének, költségvetési, felújítási és másterveinek előkészítéséről, elkészítéséről, egyeztetéséről;
- Gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A §-ban meghatározott feladatok megvalósításáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről;
- összehangolja a szervezeti egységek tevékenységét;
- a múzeumigazgató képviseli az intézményt az intézmény külső kapcsolataiban, de meghatározott hatáskörök gyakorlását, kiadmányozási és utalványozási jogköröket meghatalmazással a vezetői beosztásban lévő munkatársaira bízhatja, kivéve a munkáltatói jogkört;
- döntéseinek megalapozásához szükség szerint vezetői értekezletet hív össze;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről;
- évente minimum egyszer összdolgozói értekezletet hív össze;
- rendszeres kapcsolatot épít ki és tart fenn más hazai és külföldi múzeumokkal, tudományos intézetekkel;
- irányítja a múzeum működését, ennek keretében gondoskodik:
 - a vagyonvédelemről és hasznosításáról
 - a munkavédelmi előírások betartásáról
 - a tűzvédelmi előírások betartásáról
- felügyeli a múzeumi szervezet osztályainak és csoportjainak tevékenységét;
- feladata a belső kontrollrendszerek kialakítása és működtetése;
- ellátja az intézmény képviseletét;
- összeállítja a fenntartó által meghatározott szempontok szerinti éves vagy tematikus beszámolókat, elemzéseket készít és készített;
- továbbképzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról;
- irányítja az intézmény személyügyi munkáját és elkészíti a hozzátartozó vezetők (osztályvezetők, csoportvezetők, általános igazgatóhelyettes, tagmúzeumok vezetői, közérdekű muzeális gyűjtemények vezetői) munkaköri leírásait;
- irányítja a vezetői értekezlet, osztály/csoportvezetői értekezlet és az összdolgozói értekezlet megbeszéléseit;
- egyéni munkaterve alapján tudományos és közművelődési munkát végez;
- meghatározza a helyettesítés rendjét mind a vezetők, mind a beosztottak vonatkozásában;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.

Hatásköre:

- Közvetlenül irányítja a hozzá tartozó vezetők (területi múzeum igazgatója, igazgatóhelyettes, osztályvezetők, csoportvezetők) munkáját, jóváhagyja a munkaköri leírásukat;
- közvetve irányítja és ellenőrzi az intézmény dolgozóinak munkáját, jóváhagyja a munkaköri leírásukat;
- gyakorolja a munkáltatói jogkört;
- közvetlen irányítása alá tartozik a Sóstói Múzeumfalu, a Kállay Gyűjtemény, valamint a Jósza András Múzeumban a Történelmi osztály, a humánpolitikai referens, titkársági referens, valamint a múzeumi kulturális menedzser;
- az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben ellenőrzési jogkörrel rendelkezik;
- kötelezettségvállalási, kiadmányozási és utalványozási joggal rendelkezik;

- az intézmény nevében – a mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint – kötelezettségeket vállalhat és jogokat gyakorolhat;
- engedélyezi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát az Mt. alapján a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, belföldi és külföldi kiküldetését és valamennyi munkatárs külföldi kiküldetését;
- engedélyezi magángépjármű intézményi célú használatát;
- az intézmény kiadványainak felelős kiadója;
- intézkedik az adatvédelmi előírásoknak megfelelő szabályzók, eljárási rendek, dokumentumok és nyilvántartások elkészítése iránt;
- az intézmény vezetőjeként ellenőrzi az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat teljesülését, és biztosítja az EU Általános adatvédelmi rendeletének megfelelő intézményi működést;
- az EU Általános adatvédelmi rendeletének 37. cikk (1) bekezdésére figyelemmel, gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről és elérhetőségének nyilvánosságra hozataláról;
- az intézmény munkavállalói részére biztosítja az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében szükséges oktatások megtartását;
- személyre szólóan értékeli a közvetlenül hozzátartozó munkatársak éves tevékenységét.

Felelős:

- Az intézmény szakmai irányításáért;
- a jóváhagyott munkaterv és költségvetési terv teljesítéséért, az intézmény rendeltetésszerű működéséért;
- az intézményi vagyonkezelésért, az állami és önkormányzati tulajdon védelméért;
- a munkavédelmi, tűzrendészeti és közegészségügyi előírások betartásáért;
- a belső ellenőrzés kialakításáért, annak rendeltetésszerű és hatékony működtetéséért;
- a személyügyi munka irányításáért;
- felelős a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos intézkedéseierért;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért;
- a szolgálati út betartásáért.

Általános igazgatóhelyettes

A múzeumigazgató nevezi ki a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a 39/2020 (X.30.) EMMI rendelet alapján. Vezető állású munkavállaló. Munkakörét legfeljebb 5 év határozott idejű megbízás alapján látja el. A munkáltatói jogokat felette a múzeumigazgatója gyakorolja. Az általános igazgatóhelyettes megbízásához és felmentéséhez szükséges a fenntartó egyetértése. Feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat és a múzeumigazgató határozza meg.

Feladata:

- A múzeumigazgató általános helyettese;
- a múzeumigazgató bármely akadályoztatása, távolléte esetén a múzeumigazgató teljes jogú helyettesítését látja el (ideértve a kötelezettségvállalási, gazdasági, működtetési ügyeket is), az igazgató utólagos tájékoztatása mellett, kivéve a munkáltatói, kinevezési, megbízási jogkör gyakorlását;
- feladatait az SZMSZ, a múzeumigazgató és az egyéb jogszabályi rendelkezések határozzák meg;
- az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben ellenőrzési jogkörrel rendelkezik,
- éves munkajelentéseket készít és a múzeumigazgató számára előkészíti a következő év munkatervezetét, valamint az éves beszámolót;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről.
- a szabályzatokat, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Kollektív Szerződés módosítását ellenőrzi;
- a munkaidő-nyilvántartást, szabadság-nyilvántartást, szabadnapok nyilvántartását ellenőrzi, és ha indokolt intézkedéseket tesz azok jogszerűségének betartására;
- a múzeum éves bérköltségvetés tervének tervezetét kidolgozza a KÖZIM-mel egyeztetve;
- beszerzések, közbeszerzések folyamatát ellenőrzi;
- adatszolgáltatásokat, kimutatásokat készít a fenntartó részére;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;

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 intézkedéseierért;

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 leírásokat;
- hétévente revíziót tart a felügyelete alá tartozó muzeális gyűjteményekben, kiállítóhelyeken;
- feladata az intézmény működését érintő pályázati lehetőségek figyelése, a pályázati lehetőségek kihasználása;
- meghatározza az irányítása alá tartozó munkavállalók munkakörét, elkészíti a dolgozókkal egyeztetett munkaköri leírásokat;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről;
- javaslatot tesz a dolgozók bér- és munkaügyeinek, valamint szociális ügyeinek intézésére;
- javaslatot tesz a dolgozók szakmai továbbképzésére,
- biztosítja az ügyintézés rendjét, betartja a szolgálati út előírásait,
- rendszeres munkaértekezletet tart;
- egyéni munkaterv alapján tudományos és közművelődési munkát végez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatásköre:

A vármegyei gyűjtőhálózaton belül önálló gyűjtőterülettel és gyűjtőkörrel rendelkező múzeum élén áll;

- a múzeumigazgató által meghatározott keretek között (lásd felelőssége, feladata) az általa vezetett intézmény feladatának, céljának leginkább megfelelő módszereket maga választja meg, alakítja ki;
- javaslattételi, ill. hozzászólási jog illeti meg mindazon kérdésekben, amely az általa vezetett intézményt érinti,
- harmadik személlyel szemben képviseli az irányítása alá tartozó tagintézményt;
- a tagintézmények vezetői közvetlenül a múzeumigazgatónak tartoznak felelősséggel.

Felelős:

- Az általa irányított intézmény feladatkörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért, teljesítéséért;
- a múzeumi anyag tudományos kutatási célokra történő felhasználásáért, az erre vonatkozó előírások betartásáért;
- a kiállított anyag állagvédelméért és gondoskodik az intézmény restaurálási tervének elkészítéséről;
- a dolgozók tevékenységéért, a munkaidő – a Kollektív Szerződésben meghatározott keretek közötti – beosztásáért, betartásáért, a munkafegyelem megtartásáért;
- az átruházott jogkörök gyakorlása keretében tett intézkedésekért egy személyben felelős;
- felelős a törvények, előírások, a gazdasági, pénzügyi, műszaki jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;

- felelős a múzeumi tulajdon védelméért, a tagmúzeum/közérdekű muzeális gyűjtemény tűzvédelmi, munka- és egészségvédelmi, biztonságtechnikai szabályzatainak elkészítéséért és betartásáért, ill. betartatásáért;
- felelős a gyűjtemények gyarapításáért, megóvásáért, nyilvántartásáért, tudományos feldolgozásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- a szolgálati út betartásáért.

Közérdekű muzeális gyűjtemény vezetője

A munkáltatói jogokat vele szemben a múzeumigazgató gyakorolja, a vezetői megbízása a 2012. évi I. törvény 192. § (2) alapján legfeljebb 5 év határozott időre szól.

Feladata:

- Az irányítása alá tartozó intézmény szakmai (muzeológiai, tudományos, közművelődési) tevékenységének megszervezése; hétévente revíziót tart a felügyelete alá tartozó muzeális gyűjteményekben, kiállítóhelyeken;
- feladata az intézmény működését érintő pályázati lehetőségek figyelése, a pályázati lehetőségek kihasználása;
- meghatározza az irányítása alá tartozó munkatársak munkakörét, elkészíti a dolgozókkal egyeztetett munkaköri leírásokat;
- gondoskodik a munkahelyi demokrácia feltételeinek intézményi megteremtéséről és érvényesítéséről;
- javaslatot tesz a dolgozók bér- és munkaügyeinek, valamint szociális ügyeinek intézésére;
- javaslatot tesz a dolgozók szakmai továbbképzésére;
- biztosítja az ügyintézés rendjét, betartja a szolgálati út előírásait;
- rendszeres munkaértekezletet tart;
- egyéni munkaterv alapján tudományos és közművelődési munkát végez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatásköre:

- A múzeumigazgató által meghatározott keretek között (lásd felelőssége, feladata) az általa vezetett intézmény feladatának, céljának leginkább megfelelő módszereket maga választja meg, alakítja ki;
- javaslattételi, ill. hozzászólási jog illeti meg mindazon kérdésekben, amely az általa vezetett intézményt érinti;
- harmadik személlyel szemben képviseli az irányítása alá tartozó tagintézményt;
- a tagintézmények vezetői közvetlenül a múzeumigazgatónak tartoznak felelősséggel.

Felelős:

- Az általa irányított intézmény feladatkörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért, teljesítéséért;
- a múzeumi anyag tudományos kutatási célokra történő felhasználásáért, az erre vonatkozó előírások betartásáért;
- a kiállított anyag állagvédelméért és gondoskodik az intézmény restaurálási tervének elkészítéséről;
- a dolgozók tevékenységéért, a munkaidő – a Kollektív Szerződésben meghatározott keretek közötti – beosztásáért, betartásáért, a munkafegyelem megtartásáért;
- az átruházott jogkörök gyakorlása keretében tett intézkedésekért egy személyben felelős;
- felelős a törvények, előírások, a gazdasági, pénzügyi, műszaki jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért;
- felelős a múzeumi tulajdon védelméért, a tagmúzeum/közérdekű muzeális gyűjtemény tűzvédelmi, munka- és egészségvédelmi, biztonságtechnikai szabályzatainak elkészítéséért és betartásáért, ill. betartatásáért;
- felelős a gyűjtemények gyarapításáért, megóvásáért, nyilvántartásáért, tudományos feldolgozásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintett jogok biztosításáért;
- a szolgálati út betartásáért.

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 a csoportvezetőt a hatályos jogszabályoknak megfelelően a múzeumigazgató bízza meg az osztály- és csoportvezetői feladatok ellátásával. Munkáját ő, illetve megbízás alapján az általános igazgatóhelyettes ellenőrzi.

Feladata:

- A költségvetési keretek figyelembevételével gondoskodik a szakterület havi, távlati és éves munkatervi javaslatának elkészítéséről;
- az osztály és a csoport működéséről, a tervek teljesítéséről minden évben a múzeumigazgató által meghatározott határidőig jelentést tesz, havi szinten elkészíti az osztályához/csoportjához tartozó egyénekre lebontott havi és a következő évi munkatervet;
- összeállítja az egyéb szakmai jelentéseket, részt vesz az SZMSZ-ben rögzített, és egyéb munkaértekezleteken;
- szervezi és segíti a szakalkalmazottak és kisegítő alkalmazottak munkaterv szerinti tevékenységét, elősegíti a múzeumi szervezet tudományos eredményeinek gyarapítását;
- kezdeményezésekkel élhet munkajogi, jutalmazási ügyekben;
- a vármegyei szervezeten belüli szakgyűjtemények helyzetét folyamatosan figyelemmel kíséri;

- az osztályon/csoporton belül ellenőrzési jogkörrel rendelkezik;
- javaslatot tesznek az osztályon/csoporton dolgozók személyére és a munkaköri leírásokra;
- részt vesz az osztály-/csoportvezetői értekezleteken és ott osztálya/csoportja érdekeit képviseli;
- osztályának értekezleteket hív össze, melyen a beosztottaival ismerteti az osztály-/csoportvezetői értekezleten elhangzottakat, közvetíti a múzeumigazgatói döntéseket;
- az osztályvezetők meghatározzák a gyűjtemény internetes megjelenítési formáját, gondoskodnak az adatok folyamatos aktualizálásáról;
- felel a munkavédelmi- és egészségügyi előírások és követelmények betartásáért, betartatásáért;
- elkészíti a Múzeum tevékenységével, feladataival összefüggő egyéb szerződéseket;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Felelős:

- Az osztályát/csoportját érintő kiállítások és egyéb rendezvények lebonyolításáért;
- a Régészeti osztályvezető, a Történeti osztályvezető, a Kállay Gyűjtemény vezetője a Jósa András Múzeum gyűjteményeiben őrzött anyagról előírt nyilvántartások vezetéséért, a gyűjteményi 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 Jósa András Múzeumban dolgozó szakalkalmazottak munkaköri leírását osztály-/csoportvezetőjük/közvetlen felettesük készíti elő, ők irányítják és felügyelik munkájukat is. A helyettesítésekről is az osztály-/csoportvezetők közvetlen felettesei gondoskodnak a Helyettesítési Szabályzatnak megfelelően.

Főmuzeológus/Muzeológus

Feladata:

- Tudományszakának megfelelően gyűjtő-, terep-, ill. ásató munkát végez;
- kutató- és feldolgozó tudományos tevékenységet folytat, elvégzi a kiállításokhoz szükséges előkészületi munkákat;
- szakterületükön tudományos kutatást végeznek, publikációs kötelezettségük van,

- a rábízott gyűjtemény szakmai revízióját hétévenként elvégzi;
- részt vesz a munkaközösségek által megtervezett közös munkákban, esetenként más múzeumokhoz tartozó területen is tevékenykedik;
- részt vesz a múzeum, az osztály, ill. szakmai munkaközösségek közművelődési feladataiban (ismeretterjesztő cikkek írása, előadások tartása, ügyfélforgalom ellátása, bizonyos esetekben tárlatvezetés stb.);
- az adott intézmény vezetője írásos utasítására a szorosan vett tudományos vagy szakmai feladatain kívül a múzeum érdekében végzendő egyéb feladatokat is köteles ellátni képesítésének megfelelően;
- részt vesz a munkájához 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;
- munkájáról havonta és évente tervet és beszámolót készítenek;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- Az általa gyűjtött tárgyak szakszerű leltározásáért, nyilvántartásba vételéért;
- a rábízott szakmai gyűjtemény raktári rendjének kialakításáért, megtartásáért, állagvédeleméért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről;
- felelős a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi kulturális menedzser

Feladata:

- Munkáját a múzeumigazgató irányításával végzi;
- a múzeumi osztályokkal/csoportokkal, a tagintézményekkel együttműködve ellátja a múzeumi kiállításokhoz, rendezvényekhez, programokhoz kapcsolódó kommunikációs feladatokat;
- a múzeum valamennyi közönségkapcsolatának, propaganda- és reklámmunkájának szervezése és lebonyolítása;
- rendszeresen tájékoztatja a sajtót és a nyilvánosságot a múzeumi rendezvényekről, programokról, kiállításokról és a múzeumpedagógiai programkínálatról;
- irányítja a múzeumi közvélemény-kutatás előkészítését;
- kapcsolatot tart a turisztikai szervezetekkel, civil szervezetekkel, irányítja a múzeum kulturális turizmushoz való kapcsolódását;
- intézi a múzeumi terembérlettel kapcsolatos ügyeket;

- feladata a szponzori lehetőségek felkeresése;
- feladata a múzeumi marketingtevékenység koncepciójának kidolgozása az osztályokkal, csoportokkal együttműködve;
- intézi a múzeumi cím- és protokoll-lista összeállítását;
- feladata az éves és a havi munkaterv elkészítése és eljuttatása közvetlen feletteséhez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseirért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Vezető múzeumpedagógus /Múzeumpedagógus

Feladata:

- A Jósza András Múzeum múzeumpedagógiai koncepciójának kidolgozása, a körülményekhez, új követelményekhez igazodó módosítása és megújítása;
- a múzeum kiállításokhoz, gyűjteményekhez, kutatásaihoz kapcsolódó tudományos, ismeretterjesztő és oktatói programok kidolgozása a különböző oktatási szinteknek megfelelően;
- bekapcsolódik a készülő kiállítások és programok előkészületeibe, oktatási, múzeumpedagógiai szempontok figyelembevételével;
- részt vesz a múzeumi órák költségtervezetének és kiajánlási árának meghatározásában;
- a múzeumok és az oktatási intézmények kapcsolatából adódó valamennyi múzeumi oktatási forma szervezése és lebonyolítása, az oktatási intézményekkel való együttműködési kapcsolatok, megállapodások kidolgozását előkészíti;
- a kiállítások és rendezvények látogatói statisztikáinak összegyűjtése, ill. azok értékelése;
- felügyeli a tárlatvezetők rendszeres továbbképzését, a kiállításokhoz kapcsolódó tudásukat rendszeresen ellenőrzi;
- közreműködik a Jósza 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 intézkedéseirért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi kiállítás-rendező

Feladata:

- A múzeumigazgatóval, valamint az osztály- és csoportvezetőkkel egyeztetve megtervezi az állandó és az időszaki kiállítások installációit;
- gondoskodik a tárgyak elhelyezéséről;
- közreműködik a múzeumi fotóssal, valamint a pályázatfigyelő és kreatív munkatárssal a meghívók, plakátok, feliratok, táblák, molinók stb. tervezésében, elkészítésében;
- a kiállításban felhasználható anyagokról egyeztet a múzeumigazgatóval;
- a kiállításban elhelyezi a tárgyakat;
- szükség esetén/lehetőség szerint beszerzi a kiállításban felhasználható anyagokat;
- a múzeum kiállításainak karbantartása az Üzemeltetési csoport segítségével;
- technikai eszközök, installációk karbantartása, tárolása, szállítása az Üzemeltetési csoporttal együttműködve;
- új technológiák megismerése és bevezetése;
- múzeumi rendezvények, múzeumpedagógiai foglalkozások kivitelezése, szükség esetén az Üzemeltetési csoporttal együttműködve;
- közreműködik a múzeum pályázatainak megírásában;
- feladata az éves és a havi munkaterv elkészítése és eljuttatása közvetlen feletteséhez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott tárgyak, leletek épségéért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseirért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.



Múzeumi főkönyvtáros

Feladata:

Munkáját a Régészeti Osztály vezetőjének irányításával végzi. A múzeum könyvtára tudományos intézményi szakkönyvtár, amely részben muzeális gyűjteménynek is minősül, melynek vezetője a könyvtáros.

- **Állománygyarapítás:** A Jósa András Múzeum Szakkönyvtára Gyűjtőköri Szabályzatában foglaltaknak megfelelően, valamint a kutató- és ismeretterjesztő munka során jelentkező igények figyelembevételével alakítja a könyvtári állományt. Tartja a kapcsolatot a hazai és külföldi cserepartnerekkel, egymás között lebonyolítja a kiadványcserét.
- A könyvtári állomány feldolgozása. Naprakészen vezeti a könyvtár nyilvántartásait (egyedi és összesített leltárkönyv). A dokumentumok tartalmi (tárgyszavazás, és szakjelzetek) és formai feltárását (Bibliográfiai leírás, raktári jelzet). Katalógusépítés (CORVINA integrált könyvtári rendszer). Raktári jelzetek és szakjelzetek meghatározása; a raktári rend kialakítása és fenntartása. Állományellenőrzés az előírásoknak megfelelően.
- Könyvtári szolgáltatások: szaktájékoztatás, irodalomkutatás, sajtófigyelés, kölcsönzések nyilvántartása, az Országos Dokumentumellátó Rendszerben való részvétel, könyvtárközi kölcsönzések fogadása és továbbítása. Munkanapló vezetése a kutatói és kölcsönzői forgalom nyilvántartása érdekében. A múzeum mindenkori kutatóinak éves publikációiból bibliográfia összeállítás; a Magyar Tudományos Művek Tára c. publikációs adatbázis adminisztrátori feladatainak ellátása, a könyvtárra vonatkozó statisztikák elkészítése és jelentés leadása az Emberi Erőforrások Minisztériumának a könyvtári ügyekben felelős szervezeti egysége felé.
- **Állományvédelem:** a könyvtári állomány védelmében megfelelő raktározási körülmények kialakítása; szükség szerint köttetés, restauráltatás előkészítése.
- a munkáltató utasítására a pályázatok megjelenésével kapcsolatosan tájékoztatja az illetékes osztály vezetőjét,
- pályázati anyagokat kezeli,
- 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 intézkedéseierért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

A tagintézmények helyi egységeiben lévő könyvállomány gyarapításáért, állagának megőrzéséért az intézményvezető felelős.

Múzeumi könyvtáros

Feladata:

- Elvégzi a könyvtár állományának leltározását, katalogizálását, adatbázis építését;
- a múzeumi és könyvtári törvény által megkövetelt nyilvántartási rendszer alkalmazása; a gyűjteménykülönböző dokumentumtípusainak egyedi nyilvántartása;
- bibliográfiai leírás az érvényben lévő szabvány szerint;
- a könyvek raktári jelzeteinek, szakjelzeteinek meghatározása;
- a szükséges katalógusok elkészítése;
- a raktári rend kialakítása, a raktári rend fenntartása;
- a folyóirat-állomány kezelése;
- állományvédelem: a könyvtári állomány szükség szerinti köttetése, a folyóiratok előkészítése és ellenőrzése, a restaurálandó könyvállomány feltárása;
- statisztikák elkészítése;
- az állománygyarapítást a múzeumigazgató, illetőleg a múzeum szakmunkatársai kezdeményezése alapján végzi;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a könyvtár és a könyvtári állomány állagának megőrzéséért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

A tagintézmények helyi egységeiben lévő könyvállomány gyarapításáért, állagának megőrzéséért az intézményvezető felelős.

Főrestaurátor, restaurátor, segérestaurátor, állományvédelmi felelős

A Jósa András Múzeumban a restaurátor-műhely, ezen belül a restaurátori osztály a főrestaurátor vezetésével működik.

A restaurátorok csak a Magyar Nemzeti Múzeum Műtárgyvédelmi és Információs Részlegének tanfolyamán szerzett, illetve magasabb végzettséggel dolgozhatnak múzeumainkban. A fenti intézmény által rendszeresített továbbképzéseken ismeretüket a múzeum vezetője által meghatározott időközönként fejleszteni kötelesek.

Feladataik:

- A gyűjteménygyarapítás során a múzeumba bekerült tárgyak szakszerű restaurálása és konzerválása, fokozatosan és folyamatosan ellátja a Jósza András Múzeumban –ideértve a tagintézményeket is – lévő múzeumi tárgyak állagvédelmi feladatait, munkáját a közösen kialakított havi és éves munkaterv alapján végzi;
- az általános restaurátorok a múzeum valamennyi tárgyával kapcsolatos állagmegóvási munkát végzik, a szakrestaurátorok a szakosodásuknak megfelelő anyagú tárgyakat restaurálják. Képzőművészeti és nagy értékű iparművészeti alkotások restaurálásán csak képezített képzőművész, ill. iparművész restaurátor dolgozhat;
- beszerzi az általa használt speciális anyagokat és eszközöket, gondoskodik azok takarékos felhasználásáról, és biztonságos raktározásáról, az általa használt anyagért feygelmi és anyagi felelősséggel tartozik, a vegyszer- és anyagfelhasználás kimutatását a gazdasági szabályozók által előírtak szerint végzi;
- feladata a gyűjteményi raktárak ellenőrzése, azokban az optimális feltételek biztosítása;
- restaurálási-műtárgyvédelmi témakörben évente legalább két módszertani műhelygyakorlatot szervez a vármegye közigazgatási területén működő muzeális intézmények munkatársai számára gyakorlati bemutatóval egybekötve
- évente legalább egyszer helyszíni bejárás keretében felméri a vármegye területén lévő muzeális intézmények állományvédelmi helyzetét;
- részt vesz a terepi restaurátormunkák elvégzésében, kiállítások előkészítésében;
- vármegyei szinten állományvédelmi feladatokat lát el, helyszíni szemlék, bejárások alkalmával szaktanácsadói tevékenységet lát el;
- közreműködik a múzeum pályázatainak megírásában;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseier;
- 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 intézkedéseierért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi adattáros

A vármegyei múzeumi hálózat intézményei a tudományos anyag kezelésével kapcsolatos dokumentációt, a fotóarchívumokat az intézmények adattáraikban gyűjtik. Ezt a munkát a Jós 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 intézkedéseikért;
- 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 Jósza 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 intézkedéseikért;
- 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 Jósza 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.

Tárlatvezető

Feladata:

- A látogatók fogadása, kalauzolása;
- a látogatók felügyelete és tájékoztatása;
- tárlatvezetés magyar és egy idegen nyelven;
- a látogatói statisztika napi szintű vezetése, és minden tárgyhó végén a látogatói statisztika közvetlen felettséssel történő egyeztetése /a közvetlen felettese bármikor ellenőrizheti a látogatói statisztikát és egyéb ide tartozó nyilvántartásokat/;
- a kiállított tárgyak megóvása, felel a kiállított tárgyak épségéért;
- igény szerint közreműködik a kiállítások elkészítésében, a tárgyak elhelyezésében;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

4.3. Kulturális működéstámogató munkakörök

Igazgatási referens

Feladata:

- segítséget nyújt a múzeum igazgatója számára bármely olyan kérdésben, amellyel segíti az igazgató munkáját,
- feladatait az SZMSZ, az igazgató és az egyéb jogszabályi rendelkezések határozzák meg,
- tartalmilag előkészíti a szabályzatokat, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Kollektív Szerződés módosítását,
- a munkaidő-nyilvántartást, szabadságnylvántartást, szabadnapok nyilvántartását ellenőrzi, és ha indokolt intézkedéseket tesz azok jogszerűségének betartására,
- a múzeum éves bérkötségvetés tervének tervezetét kidolgozza a KÖZIM-el egyeztetve,
- beszerzések, közbeszerzések folyamatát ellenőrzi,
- adatszolgáltatásokat, kimutatásokat készít a fenntartó részére,
- éves munkajelentések elkészítése, és az igazgató számára előkészíti a következő év munkatervezetét,
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat,
- részt vesz a megyei hatókörű városi múzeum titkárságának adminisztrációs munkájában.

Hatáskör:

- a közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseier,rt,
- a szolgálati út betartásáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Humánpolitikai referens

Feladata:

- A múzeum igazgatójának irányításával ellátja a múzeum és tagintézményei valamennyi dolgozója vonatkozásában a teljes körű személyzeti feladatokat;



- gondoskodik a dolgozók alkalmazásához szükséges valamennyi okmány előkészítéséről, illetve összegyűjtéséről;
- előkészíti a munkavállalók jogviszonyának létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat;
- tartalmilag előkészíti a szabályzatokat, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Kollektív Szerződés módosítását;
- a KIRA számítógépes rendszerben elkészíti a munkaszerződéseket, módosításokat, megszüntetéseket, figyelemmel kíséri a határozott időre szóló szerződéseket, vezetői döntés alapján meghosszabbítja vagy megszünteti azokat;
- őrzi a munkavállalók személyi anyagát;
- nyilvántartja a létszámot állományonként, valamint szakfeladatonként;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a szolgálati út betartásáért;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő jogok biztosításáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Titkársági referens

Feladata:

- A Múzeum titkárságának vezetése, a titkárnői feladatok ellátása: iktatás, fénymásolás, postázás, ügyintézés stb.;
- szabályok betartásával kezeli a bizalmas anyagokat;
- napi kapcsolatot tart fenn a KÖZIM-mel a gazdasági ügyek intézése érdekében;
- munkavégzése közben keletkezett valamennyi alapbizonylatot, dokumentumot köteles gondosan megőrizni, rendszerezni;
- a tárgyévet két évvel megelőző anyagokat rendszerezve, megfelelő módon összekötve köteles az irattárba helyezni;
- az Igazgatóság működésével kapcsolatos ügyintézés rendjének biztosítása;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- az intézményben kezelt és nyilvántartott személyes adatok védelméért, illetve a személyes adatok kezeléséhez kötődő jogok biztosításáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi fotós

Feladata:

- Elkészíti a Jósa András Múzeum fényképfelvételeit, ezeket kidolgozza, nagyítja, rendszerezi, nyilvántartja, gyűjtőutakon és ásatásokon a tudományos munkatársak is készítenek felvételeket, ezek kidolgozása, nagyítása is a fotós feladata;
- a fotóműhely ütemterv alapján végzi munkáját, a fotós közvetlen felettesével, az Üzemeltetési és kiállítástervező, -kivitelező csoport vezetőjével és az osztályvezetőkkel történt előzetes megbeszélés alapján éves és havi munkatervet készít, a munkaterv teljesítéséről csoportvezetője az évi munkajelentésben számol be;
- a múzeumi fotólaboratórium feladata a nyilvántartási fotózás, valamint a kiállítások megrendezéséhez szükséges fotók elkészítése;
- amennyiben az intézményi fotólaboratórium által múzeumi tárgyakról készített felvételek közlésre kerülnek, a közlési díjra vonatkozó rendelet értelmében kell eljárni;
- a Jósa András Múzeum dolgozóival (különös tekintettel a pályázatfigyelő és kreatív munkatársakra) együttműködve közreműködik a kiállítások, rendezvények tervezésében, kivitelezésében (fotók, meghívók, plakátok stb. készítése);
- múzeumi rendezvények, események dokumentálása;
- közreműködik a gyűjtemények digitalizálásában;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;

- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi rajzoló, múzeumi grafikus

Feladata:

- Ellátja a Jósza András Múzeumban és a régészeti feltárások során jelentkező rajzoló feladatokat, melynek során a régészeti és egyéb (néprajzi, helytörténeti, irodalmi) tárgyak leltári kartonra, ill. publikációhoz történő rajzolását elvégzi;
- propagandaanyagok és -eszközök (névjegykártyák, műsorfüzetek, plakátok, transzparenszek, kiadványok, katalógusok, szórólapok) tervezése, engedélyeztetése és kiviteleztetése;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseierért;
- 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 intézkedéseierért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Múzeumi adatrögzítő

Feladata:

- Régészeti lelőhelyek megelőző régészeti feltárási munkálatait, illetve az elsődleges feldolgozás során regisztrált adatok (objektumlapok, rajzok, leletekre vonatkozó adatok stb.) adatbázisban történő rögzítése;
- szükség szerint előkészíti a térinformatikai feldolgozást, szkennel;
- esetenként a terepi munkák során besegít az adatfelvételbe, valamint a feltárások során jelentkező adatrögzítői feladatok elvégzésébe;
- köteles betartani az előirt 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 intézkedéseierért;
- 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 intézkedéseierért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Rendszergazda

Feladata:

- Az intézmény számítógépes és IT rendszerének szoftveres és hardveres felügyelete, karbantartása, szükség esetén bővítése;
- a hálózati eszközök, routerek, switchek, telefonközpont, nyomtató felügyelete.
- az intézmény honlapjának feltöltése, karbantartása;
- a dolgozóknak segítségnyújtás informatikai kérdésekben;
- rendezvényeken biztosítja a hangosítást;
- telefonhálózat működéséről gondoskodik, ill. tartja a kapcsolatot a külső szakemberrel;
- műtárgnyilvántartó adatbázisok mentése és szükség esetén azok vissza- és helyreállítása;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseierért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Pénztáros

Feladata:

- A jegypénztár működtetése. A nyitás kezdete előtt fél órával el kell foglalnia munkavégzési helyét, hogy a pénztár időben, pontosan kinyisson;
- a belépőjegyek kedvezményrendszerének pontos követése, és erről a látogatók tájékoztatása;
- a pénztárgép üzemeltetése, valamint az elszámolás naprakész vezetése;
- a munkaidő elején felvett váltópénz felelősségteljes kezelése, a pénztár napi forgalmához szükséges készpénz időbeni biztosítása, a forgalommal való elszámolás a közvetlen vezetője felé;
- a pénztárkezelési szabályok betartása;
- a zárás után a napi elszámolás elvégzése;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A pénztár kasszájában a pénz forgalmának egyszemélyi anyagi felelőse, a jegyekért a látogatóktól kifizetett és átvett pénzt őrizetében tartja, kezeli, így fokozott a felelőssége;
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseierő;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Műszaki ügyintéző

Feladata:

- Irányítja, összefogja a múzeumban a takarítókat, karbantartót és a gépkocsivezetőt;
- részt vesz a múzeumban és tagintézményeiben adódó fizikai munkálatok elvégzésében;
- felügyeli a külső és belső raktári rendek kialakítását, fenntartását;
- kapcsolatot tart a közszolgáltatókkal, hiba esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti az áramszolgáltatót, szemétszállítót, vízszerezőt, a liftszerelőt;
- tűz-és balesetvédelmi felelős, mely feladatnak az ellátása során kapcsolatot tart munkavédelmi szakmérnökkel;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- a külső megrendelők rendezvényeinek műszaki szervezése és lebonyolítása.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;



- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Gépkocsivezető

Feladata:

- Az intézmény tulajdonát képező személygépkocsi(k), és mikrobusz vezetése;
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat;
- helyettesítését másik gépkocsivezetéssel megbízott munkavállaló látja el.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó 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, fűvet nyír, téli időszakban hóeltakarítást végez;
- kisebb karbantartási munkálatokat végez;
- rendezvények lebonyolításában közreműködik;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Takarító/Postázó

Feladata:

- A takarítási feladatok ellátása;
- a Jósa András Múzeumban a postázási feladatok ellátása;
- betartja a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat, az intézmény belső szabályzatait;
- az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védi, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítést, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné 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 intézkedéseikért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

Szaktanácsadó, segédtechnikus

A Jósai András Múzeum szaktanácsadó, segédtechnikus munkavégzőit 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 Múzeumfalva szaktanácsadó, segédtechnikus munkavégzőit a Sóstói Múzeumfalva vezetője irányítja:

Feladata:

- A múzeumfalva parkját, területét rendben tartja, szükség szerint fűvet vág.
- nyári időszakban a locsolást biztosítja, téli időszakban hó eltakarítást végez;
- karbantartási munkálatokat végez;
- köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Felelős:

- A munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért;
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért;
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseikért;
- a szolgálati út betartásáért;
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

4.4. Adatvédelmi tisztviselő

Feladata:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az intézmény adatkezelést végző alkalmazottai

- részére a GDPR, valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályokból fakadó kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb rendelkezéseknek, való megfelelést az intézményben;
 - c) elkészíti az adatvédelem belső intézményi szabályzatainak szövegtervezetét, szükség esetén e szabályzatok – vagy más kapcsolódó tárgykörű szabályozók – módosítására tesz javaslatot;
 - d) ellátja az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos gyakorlati és adminisztratív teendőket a Szabályzatban foglaltak alapján;
 - e) elkészíti és aktualizálja az előzetes tájékoztatás szövegét;
 - f) az intézményben folyó adatkezelésről szóló adatvagyonteltárt készíti;
 - g) megtartja a munkatársak adatvédelmi tudatosság erősítése érdekében szükséges oktatásokat;
 - h) adatvédelmi kockázatelemzéseket, és érdekmérlegelési tesztek készíti;
 - 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 működtetéstámogató munkakörökben foglalkoztatottak felelősségére a 2012. évi I. törvény, a 2020. évi XXXII. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet, a Kollektív Szerződés, az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat és az SZMSZ az irányadó.

5. A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM FŐBB MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

5.1. Az intézmény képviselője

A Jósa András Múzeum képviselőjére a múzeumigazgató jogosult. Ezt átruházhatja írásbeli eseti megbízással általános igazgatóhelyettesére, vagy írásbeli eseti megbízással általa kijelölt más beosztott munkavállalójára.

5.2. A vezetői helyettesítés rendje

A múzeumigazgatóját akadályoztatása esetén (így különösen szabadság, betegszabadság, táppénz, hivatalos út) az általános igazgatóhelyettes helyettesíti. Jogköre a 4.1. pont alatt szabályozva.

Ha mind a vármegyei hatókörű városi múzeumigazgató, mind az általános igazgatóhelyettes akadályoztatva van, akkor a múzeumigazgatójának eseti kijelölése alapján az osztályvezető látja el a helyettesítést az alábbi sorrendben:

- Régészeti osztály vezetője;
- Történeti osztály vezetője;
- Múzeumpedagógiai és Közönségkapcsolati osztály vezetője.

A kijelölt helyettesítő osztályvezető jogköre a helyettesítés időtartamára azonos az általános igazgatóhelyettesével. (Azaz, a múzeumigazgató teljes jogú helyettesítését látja el, ideértve a

kötelezettségvállalási, gazdasági, működtetési ügyeket is, a múzeumigazgató utólagos tájékoztatása mellett, kivéve a munkáltatói, kinevezési, megbízási jogkör gyakorlását.)

A tagintézmények vezetőjének helyettesítése:

A Kállay Gyűjtemény vezetőjének távolléte esetén helyettesítésre a Kállay Gyűjtemény történésze jogosult. Jogköre ebben az esetben megegyezik a tagintézmény vezetőjével.

A Sóstói Múzeumfalu vezetőjének távolléte esetén helyettesítésre néprajzos-muzeológus szakalkalmazott jogosult. Jogköre ebben az esetben megegyezik a tagintézmény vezetőjével.

5.3. A döntés-előkészítés rendje

Minden szakalkalmazott és más munkavállaló saját közvetlen feletteséhez észrevétellel, javaslattal élhet. Amennyiben ezen javaslatok tágabb jelentőségűek, illetve az alkalmazottak nagyobb körét érintőek, a felettes a saját véleményével ellátva köteles azt írásban tovább vinni. Az írásban benyújtott javaslatokra, észrevételekre írásban kell válaszolni.

5.4. Döntés-előkészítő és tanácsadó testületek

- Vezetői értekezlet
- Osztály- és csoport értekezlet
- Összdolgozói értekezlet
- Múzeumi Tudományos Tanács
- Üzemi Tanács
- Szakszervezet

A döntés-előkészítés és a tanácsadó fórumok összehívása a múzeumigazgató által írásban történik.

5.4.1. Vezetői értekezlet

A múzeumigazgatójának szervezeti-irányítási, döntés-előkészítő munkáját segíti, s egyben annak tudományos-szakmai tanácsadó fóruma. A vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója hívja össze, szükség szerinti gyakorisággal, de legalább negyedévente egyszer. Az ülésről írásos feljegyzés készül.

Tagjai: a múzeumigazgató, az általános igazgatóhelyettes, a Sóstói 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. Összoldozói értekezlet

A Jósa András Múzeum munkatársainak egészére kiterjedő tájékoztató-értékelő értekezletet szükség szerint, de legalább évente egyszer tart a múzeumigazgató.

Az értekezleten a múzeumigazgatói tájékoztatáson túl bármilyen, a múzeumi szervezet munkáját érintő kérdés megvitatásra kerülhet.

A dolgozók és az érdekvédelmi szervezetek képviselői előzetesen írásban vagy a helyszínen szóban tehetik fel kérdéseiket, észrevételeiket.

Az írásban feltett kérdésekre 15 napon belül írásban is köteles válaszolni a múzeumigazgató. Az értekezletről írásos feljegyzés készül.

5.4.4. Múzeumi Tudományos Tanács

A Múzeumi Tudományos Tanács olyan véleményező, tanácsadó, döntés-előkészítő testület, melynek elsődleges feladata a múzeum szakmai-tudományos munkájának segítése, színvonalának, presztízsének növelése.

Tagjai: a Tanács mindenkor tagjai a Jósa András Múzeum tudományos fokozattal rendelkező szakalkalmazottai. A Tanács döntése alapján meghívottként részt vehetnek még fokozatszerzési eljárás alatt álló doktoranduszok is. A Tanács elnökét a rendes tagok választják többségi szavazással. A Tanács munkájában való részvétel önkéntes.

Feladata:

- a nyíregyházi múzeumok bekapcsolása a hazai és nemzetközi tudományos életbe (kutatócsere, kutatói ösztöndíj, intézményközi megállapodás stb.)
- közös kutatások, pályázatok belföldi és külföldi társintézményekkel
- rövid- és középtávú tudományos irányvonalak meghatározása; az egyes múzeumok konkrét kutatási terveinek véleményezése
- a múzeum tudományos eredményeinek képviselete (média, honlapok)
- tudományos rendezvények (szimpózium, tanácskozás, konferencia stb.)
- tudományos-népszerűsítő rendezvények (Kutatók Éjszakája, Magyar Tudomány Napja, Műtárgyak Éjszakája)
- mindenki akadémiaja (előadás-sorozat)
- együttműködik a Jósa András Múzeum szerkesztőbizottságával a múzeumi kiadványokban, a sorozatok újraindításában, valamint azok kiadásában
- e-múzeum: online adattárak fejlesztése, fotótár digitalizálása
- kutatóbázisok kialakítása a tagintézményekben: a kutatható adattárak nyilvánossá tétele az intézmények honlapjain (fotótárak, Népművészeti Archívum, leendő Tirpák Archívum stb.)
- a kutatóbázisok kialakítása a mindenkor 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 munkáltató átszervezése, átalakítása, szervezeti egység önálló szervezetté alakítása,
- a munkavállalóra vonatkozó személyes adatok kezelése és védelme,
- az egészséges és biztonságos munkafeltételek kialakítására szolgáló, a munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések megelőzését elősegítő intézkedés,
- a képzéssel összefüggő tervek,
- a foglalkoztatást elősegítő támogatások igénybevétele,
- a munkarend meghatározása,
- a munka díjazása elveinek meghatározása,
- a munkáltató működésével összefüggő környezetvédelmi intézkedés,
- az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedés,
- munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egyéb intézkedés.

Az Üzemi Tanács működését a 2012. évi I. törvény szabályozza.

5.4.6. Szakszervezet

A szakszervezet elsődleges célja az alkalmazotti munkaviszonnyal kapcsolatos érdekek előmozdítása és megvédése.

Feladata:

- a munkavállalókat anyagi, szociális és kulturális, valamint munkakörülményeiket érintő jogaikról és kötelezettségeikről tájékoztatja,
- a munkaügyi kapcsolatokat és munkaviszonyt érintő körben tagjait a munkáltatóval szemben, illetőleg az állami szervek előtt képviseli.

A múzeumigazgató köteles biztosítani a dolgozók szakszervezetbe való tömörülésének lehetőségét, a múzeumon belül alakult szakszervezet törvényes működését.

A szakszervezet működését a 2012. évi I. törvény szabályozza.

5.5. Munkaterv, beszámoló

A múzeumi szervezet havi és éves, valamint meghatározott időszakra készített távlati terv (középtávú terv) alapján végzi munkáját. Az éves munkatervnek bontásban, a távlati tervekben szereplő feladatokat kell tartalmaznia. A munkatervnek a költségvetéssel, az intézmény felszereltségi szintjével és személyi ellátottságával összhangban kell elkészülnie.

A munkaterv, beszámoló elkészítésének menete:

- A Jósa András Múzeum szakalkalmazottai elkészítik egyéni munkaterveiket, amelynek alapján a vezetők - munkaértekezleten történő megvitatás után – összeállítják szervezeti egységük munkatervét és beszámolóját.
- A Jósa András Múzeum munkaterve és beszámolója a szervezetbe tartozó valamennyi intézmény feladatait, illetőleg eredményeit egységes szempontok szerint foglalja össze.
- A munkatervet jóváhagyásra, a beszámolót elfogadásra a fenntartó elé kell terjeszteni. Az általuk kívánt esetleges módosítást a munkatervben végre kell hajtani.
- A munkaterv végrehajtását a vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója, az általános igazgatóhelyettes és a szervezeti egységek vezetői illetékességi körükben folyamatosan ellenőrzik.
- Amennyiben a munkatervi feladat bármilyen okból nem teljesíthető, menetközben, írásban jelenteni kell a múzeumigazgatónak.
- A beszámolóban a munkatervben vállalt feladatok teljesítéséről tételesen számot kell adni.

5.6. Munkaköri leírások

Az intézmény valamennyi dolgozójának jogállását, feladatait és az ehhez kapcsolódó hatáskört, döntési jogkört és a felelősség mértékét, meghatározását tartalmazzák.

A feladatkör azon feladatok összessége, amelyet az adott munkakört betöltő dolgozónak kell ellátnia. A hatáskör a személyi és anyagi erőforrások igénybevételi jogosultsága a feladatok végrehajtása érdekében. A munkaköri feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza. A munkaköri leírást legkésőbb a dolgozó munkába lépésének napján át kell adni.

5.7. A munkavégzés alapvető követelményei

A Jósa András Múzeumban és Tagintézményeiben dolgozók munkaidejének kezdetét és végét az igazgató állapítja meg, a törvényes rendelkezések figyelembevételével. A munkavégzés 4 havi munkaidőkeretben történik. A teljes munkaidő heti 40 óra, mely a munkaidőkeret szabályai szerint változhat. A munkáltató a munkaközi szünetet az Mt. és a Munkaidőnyilvántartás Szabályzat szerint adja ki. Az intézményből munkaidőben, munkavégzés céljából eltávozni csak a szabályzatban megjelölt 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 és a munkaidőkeret szabályzatban rögzítetteknek megfelelően a munkáltató engedélyével lehet. Az igazgató a munkarend és a munkafegyelmem megsértőit a jogszabályban előírtak alapján vonhatja felelősségre.

A vezető felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatainak elvégzéséért. Ennek érdekében kialakítja a feladatok végrehajtásához igazodó munkamegosztást, összehangolja a munkavégzést, és ahhoz biztosítja a szükséges tájékoztatást, a munkamódszereket és az eszközöket és együttműködik más szervezeti egységekkel.

A.) Beosztott munkavállaló

- Felelős a munkakörébe tartozó feladatok – a jogszabályok, a belső szabályzatok és a vezetői utasítások betartásával – szakszerű ellátásáért;
- szakmai ismereteit folyamatosan fejleszti, ennek érdekében szakmai továbbképzésre kötelezhető;
- a feladatok végrehajtását gátló körülményekről munkahelyi felettesét haladéktalanul tájékoztatnia kell;
- munkavégzése során be kell tartania a szolgálati utat;
- ha a munkavégzésre szóló utasítást nem a közvetlen, hanem felső vezetőjétől kapja, ezt közvetlen felettesével haladéktalanul közli.

B.) Valamennyi munkatárs

- Kötelessége, hogy közreműködjen a 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 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 nyilvánosadatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségekre.

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 vagyonsbiztonsági 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 vagyonsbiztonságára vonatkozó előírásokat. Az elhelyezési dokumentációban foglalt feltételek fennállását a kölcsönadó saját költségén a kölcsönzési szerződés megkötését megelőzően ellenőrizheti. A kölcsönkérő köteles az ellenőrzést tűrni és az ellenőrzés lefolytatása során a kölcsönadóval együttműködni. (3b) Ha a kölcsönadó és a kölcsönvevő eltérően nem állapodnak meg, a kölcsönvevő viseli a kölcsönzéssel összefüggő alábbi költségeket: a) a kulturális javak állományvédelmét szolgáló költség, b) a kulturális javak vagyonsbiztonságát szolgáló költség, valamint c) az adminisztrációs költség, ideértve a postai, nyomtatási és fénymásolási költséget is. (4) A kölcsönzési szerződésben kölcsönzési díj és pénzügyi biztosíték köthető ki. A muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára, továbbá külföldre történő kölcsönzése esetén, a (7) bekezdésben meghatározott kivétellel a kölcsönzött kulturális javak értékéhez igazodó pénzügyi biztosítékot kell kikötni. (4a) Pénzügyi biztosítékként a) a kulturális javak biztosítási értékével arányos, elkülönítetten kezelt, lekötött pénzösszeg, b) az államháztartásról szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter által vállalt kiállítási garancia vagy kiállítási viszontgarancia, c) nem költségvetési szervként működő kölcsönvevő esetén a kulturális javakban esetlegesen bekövetkező valamennyi kár megtérítésének vállalására irányuló garancianyilatkozat vagy garanciaszerződés, d) biztosítási szerződés, vagy e) egyéb szerződéses biztosíték nyújtása alkalmazható. (5) A miniszter állami tulajdonú kulturális javak muzeális intézmények közötti kölcsönzése esetén a kölcsönvevő indokolt kérelmére, nemzeti kulturális érdekre figyelemmel mentesítést adhat a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól. (6) A muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára, továbbá külföldre történő kölcsönzéséhez a miniszter hozzájárulása szükséges. A hozzájárulás megadása során a miniszter vizsgálja a kölcsönzéshez fűződő nemzeti kulturális érdek, valamint a (2)–(4) bekezdésben rögzített feltételek meglétét. (7) Nem köteles pénzügyi biztosíték kikötésére a Hadtörténeti Intézet és Múzeum, ha a nyilvántartásában szereplő kulturális javakat a Magyar Honvédség szervezete részére adja kölcsön. 38/B. § A miniszter a nemzeti kulturális érdekre figyelemmel és a széles körű hozzáférés céljait szem előtt tartva határozott időre kijelölheti a muzeális intézmény alapleltárában szereplő, állami tulajdonban lévő kulturális javak őrzési vagy bemutatási helyét.

Az intézmény a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alóli mentesség iránti kérelem esetében a 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet alapján jár el:

2. § (1) Az állami tulajdonú kulturális javak állami vagy önkormányzati fenntartású muzeális intézmények közötti, országhatáron belüli kölcsönzése mentes a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól. (2) Az állami tulajdonú kulturális javak (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó kölcsönzése esetén a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alóli mentesség iránti kérelem (a továbbiakban: mentesítési kérelem) a kölcsönzési szerződés megkötése előtt nyújtható be a miniszternél. (3) A mentesítési kérelem tartalmazza a kölcsönzés céljának és indokoltságának bemutatását, a kölcsönzési díj, illetve a pénzügyi biztosíték összegét és a mentesítés kérelmezett mértékét. (4) A mentesítési kérelemhez csatolni kell *a)* az elhelyezési dokumentációt, valamint *b)* a kölcsönzési díj, illetve a pénzügyi biztosíték összegét igazoló dokumentumot vagy a kölcsönzési szerződés tervezetét.

(5) A miniszter a mentesítési kérelem elbírálása során vizsgálja *a)* a kölcsönzéshez fűződő nemzeti kulturális érdek fennállását, valamint *b)* az elhelyezési dokumentációban megállapított feltételek megfelelőségét.

(6) Az (1) bekezdés vagy a miniszter mentesítése alapján létrejött kölcsönzési szerződés megkötésével elengedésre kerülő kölcsönzési díj és pénzügyi biztosíték összege az Európai Bizottság SA.34770 (2012/N-2). számú határozata szerinti kulturális célú állami támogatásnak minősül. (7) A kölcsönvevő a (6) bekezdés szerinti összegről a kölcsönzési szerződés megkötését követő 30 napon belül írásban értesíti a minisztert.

A kijelölési eljárás esetében:

3. § (1) A kijelölési eljárás írásbeli kérelemre indul. A kérelmet az nyújtja be, aki a kulturális javakat őrizni vagy bemutatni kívánja. Az eljárásban a tulajdonosi joggyakorló ügyfélnek minősül. (2) A kérelemnek tartalmaznia kell *a)* a kérelemmel érintett kulturális javak azonosításra alkalmas megjelölését, *b)* a kijelölés kérelmezett időtartamát, valamint *c)* a kérelemmel érintett kulturális javak őrzési vagy bemutatási helye kijelölésének indokait. (3) A kérelemhez csatolni kell *a)* a kérelmezett őrzési vagy bemutatási hely meghatározását és az arra vonatkozó elhelyezési dokumentációt, *b)* a kérelmező nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a kérelmezett őrzési vagy bemutatási helyen a kulturális javak kölcsönzés, múzeumi letét vagy egyéb jogcímen történő elhelyezésére nem volt mód, valamint *c)* a kérelmezőnek a 6. § (2) bekezdése szerinti költségek vállalásáról szóló nyilatkozatát. (4) Ha a kérelem a kulturális javak tudományos vagy szakmai véleményezésére, vizsgálatára irányul, a kérelemhez csatolni kell az ehhez szükséges feltételek igazolását.

4. § (1) A miniszter a kérelem elbírálása során vizsgálja *a)* a nemzeti kulturális érdek fennállását, *b)* az elhelyezési dokumentációban megállapított állományvédelmi és vagyonbiztonsági feltételek megfelelőségét, *c)* a kérelemmel érintett kulturális javak vagyonkezelője által biztosított állományvédelmi, vagyonbiztonsági és látogatói hozzáférési feltételeket, *d)* a 3. § (3) bekezdés *b)* pontja szerinti nyilatkozat megalapozottságát, valamint *e)* nem természetes személy ügyfél esetén a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetek számára meghatározott feltételek teljesítését. (2) A miniszter döntéséhez a kérelemmel érintett kulturális javak vagyonkezelőjétől beszerzi *a)* a kérelemmel érintett kulturális javak leltári számmal ellátott jegyzékét, a fizikai állapotot dokumentáló szakleírását és képi ábrázolását, *b)* az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti feltételek biztosításának részletes dokumentációját, valamint *c)* az (1) bekezdés *b)* és *d)* pontjában foglaltakkal kapcsolatos álláspontját. (3) A miniszter a kérelemnek helyt adó döntésében meghatározza *a)* az őrzésre vagy bemutatásra kijelölt személyt vagy szervezetet (a továbbiakban együtt: kijelölt személy) és a kulturális javak őrzési vagy bemutatási helyét, *b)* a kijelöléssel érintett kulturális javak körét, a kijelöléskor fennálló fizikai állapotuk rögzítésével, *c)* a kijelölés időtartamát, *d)* a kijelöléssel érintett kulturális javak állományvédelme és vagyonbiztonsága érdekében biztosítandó feltételeket, *e)* a kijelöléssel érintett kulturális javakra vonatkozó széles körű látogatói hozzáférés, tudományos kutatás és szakmai vizsgálatbiztosításának feltételeit, valamint *f)* a *d)* és *e)* pontban foglaltaknak a kijelöléssel érintett kulturális javak vagyonkezelője (a továbbiakban: vagyonkezelő) által

történő ellenőrzésének eljárásrendjét. (4) A miniszter a kérelemnek helyt adó döntését megküldi a kijelöléssel érintett kulturális javak feletti tulajdonosi joggyakorló számára is.

5. § (1) A kulturális javak őrzési vagy bemutatási helyének kijelölése legfeljebb 15 évre szólhat. A kijelölés – az Nvtv. 11. § (10) bekezdésében foglaltakra is figyelemmel – új eljárás keretében meghosszabbítható. (2) A kijelölés meghosszabbítását a kijelölés időtartamának lejáratát megelőzően legalább 3 hónappal kell kezdeményezni. (3) A kijelölés meghosszabbítására irányuló eljárás során a kijelölési eljárásra meghatározott rendelkezések irányadók azzal, hogy nem kell alkalmazni a 3. § (2) bekezdés *a)* pontjában, valamint a 4. § (2) bekezdés *a)* és *b)* pontjában foglalt előírásokat. (4) A miniszter a kijelölés meghosszabbítására irányuló kérelem elbírálása során vizsgálja a kérelemben megjelölt kulturális javak fizikai állapotát.

6. § (1) A kijelölt személy a kijelöléssel érintett kulturális javakért sajátjaiként felel, azokat másnak át nem engedheti, köteles azokat épségben fenntartani, őrzésükről, szakszerű kezelésükről és megóvásukról gondoskodni. (2) A kijelölés időtartama alatt a kijelölt személy viseli a kijelöléssel érintett kulturális javak állományvédelmét és 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 vagyonkezelőt és a minisztert. (4) A kijelöléssel érintett kulturális javakkal kapcsolatos tisztítási, konzerválási vagy restaurálási munkák elvégzéséhez a vagyonkezelő előzetes egyetértése szükséges.

7. § A kijelöléssel érintett kulturális javak fizikai állapotát és a 4. § (3) bekezdése szerinti döntésben foglaltak betartását a miniszter szükség szerint, de évente legalább egyszer ellenőrzi.

8. § (1) A miniszter a kijelölést hivatalból visszavonja, ha *a)* a kijelölt személy meghal, vagy jogutód nélkül megszűnik, *b)* nem teljesül a 4. § (3) bekezdés *d)* vagy *e)* pontjában meghatározott feltétel, vagy *c)* a kijelölt személy nem felel meg az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetek számára meghatározott feltételeknek. (2) A miniszter a kijelölést visszavonja *a)* a kijelölt személy vagy *b)* az (1) bekezdés *b)* pontjában foglalt esetben a vagyonkezelő kérelmére. (3) A kulturális javak visszaszállításának költségeit *a)* kérelemre történő visszavonás esetében a kérelmező, *b)* a kijelölés időtartamának lejártakor és az (1) bekezdés *b)* -*c)* pontja szerinti esetben a kijelölt személy, valamint *c)* az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben a vagyonkezelő viseli. (4) A kijelölés időtartamának lejárt előtti visszavonás esetében a kijelölt személy viseli a vagyonkezelőnél a visszavonással kapcsolatban felmerült költséget, kivéve az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti esetet, valamint, ha az eljárás a vagyonkezelő kérelmére indul.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján kizárólag olyan intézmény/szervezetnek lehet kölcsönözni műtárgyat, amely a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározottak szerint átlátható szervezetnek minősül.

5.8. A gazdálkodás rendje

A Jósa András Múzeum gazdálkodási rendjét részletesen a Közintézményeket Működtető Központ (továbbiakban: KÖZIM, 4400 Nyíregyháza Országzászló tér 1.) és a Jósa András Múzeum között létrejött Munkamegosztási megállapodás tartalmazza.

A Múzeum a KÖZIM-mel való együttműködés útján biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.

A 2007. évi CLII. törvény (Vnytv.) szerint vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat az itt meghatározott gyakorisággal:

- vármegyei hatókörű városi múzeum igazgatója és általános igazgatóhelyettes évenként;

- tagintézmények vezetői, osztályvezetők a 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 egyidőben az irányító szerv részére meg kell küldeni a „Vezetői Nyilatkozatot” a belső kontroll rendszer működéséről (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 11.§ (1) bekezdése alapján.

A költségvetési szerv vezetője köteles két évente részt venni kötelező továbbképzéseken a belső kontrollrendszer témakörben (370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 12.§ alapján).

5.10. Személyügyi munka

A személyügyi munka 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 rendelet szabályozza.

A felsorolt törvények és rendeletek a teljes munkaidőben foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű szakemberekre vonatkoznak.

A tervezett képzés formái

- A Kulturális és Innovációs Minisztérium által akkreditált, tanfolyam jellegű szakmai továbbképzés;
- az Országos Képzési Jegyzékben szereplő iskolarendszeren kívüli formában, kulturális területre vonatkozó szakképesítést adó képzés;
- az államilag elismert alapfokú, középfokú nyelvvizsgálóval záruló képzés;
- felsőoktatási intézmény által folytatott, oklevél kiadásával záruló, kulturális területen hasznosító képzés, szakirányú továbbképzés;
- az intézmény tevékenységi körébe tartozó szakterületen tudományos fokozat megszerzésére irányuló továbbképzés;
- nemzetközi program, szerződés alapján szervezett, szakirányú továbbképzés.

A képzés tervezése

A kulturális intézmény vezetője a kulturális szakemberek továbbképzésének tervezése és az élethosszig tartó tanulás elősegítése érdekében, ötévenként képzési tervet, valamint minden naptári évre beiskolázási tervet készít. A terv készítésekor kikéri az érdekképviselői szervek és a Tudományos Tanács javaslatát és véleményét.

Az intézmény vezetője nyilvántartja a továbbtanuló munkatársak továbbképzésének kezdő- és befejező időpontját.

Tanulmányi szerződés

Az intézmény szakemberszükségletének biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet. A szerződésben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt. A munkavállaló felmondása esetén a munkáltató a nyújtott támogatást visszakövetelheti. A munkáltató a támogatást arányosan követelheti vissza, ha a munkavállaló a szerződésben kikötött tartamnak csak egy részét töltötte le. A munkáltató felmondása esetén a támogatás nem követelhető vissza.

Kutatói szabadság

A kutatási terv alapján végzett munkáról és a kutatószabadságról szabályzat rendelkezik.

5.12. 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.

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, 2025. március 28-án hatályba lépett SZMSZ, hatályát veszti. Az SZMSZ-nek az egész múzeumi szervezetben történő érvényesítéséért a múzeumigazgató felel, az ebben foglaltak végrehajtásáért saját működési területüket illetően a vármegyei múzeumi szervezet vezetői a felelősek.

Az SZMSZ megtartása és folyamatos érvényesítése minden munkavállalónak munkaköri kötelessége.

7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Jósa András Múzeum – KÖZIM Munkamegosztási Megállapodás
2. sz. melléklet: Alapító Okirat hitelesített másolata

8. FÜGGELÉKEK

A Jósa András Múzeum szabályzatai:

1. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
2. Adatvédelmi incidenskezelési eljárási szabályzat és nyilvántartás
3. Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
4. Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat
5. Belső kontroll kézikönyv
6. Beszerzési szabályzat
7. Bizonylati szabályzat
8. Cafetéria szabályzat
9. Egyéni védőeszköz juttatásának szabályzata
10. Ellenőrzési nyomvonal
11. Eszközök és források értékelésének szabályzata
12. Etikai kódex
13. Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata
14. Gépjármű igénybevétele, használatának és költségelszámolásának szabályzata
15. Helyiségek és berendezések használatának szabályzata
16. Informatikai, biztonsági szabályzat
17. Iratkezelési szabályzat
18. Integrált kockázatkezelési szabályzat
19. Kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásának adatvédelmi szabályzata
20. Kiküldetési szabályzat (bel- és külföld)
21. Kollektív szerződés
22. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendje
23. Közbeszerzési szabályzat
24. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítéséről szóló szabályzat, és kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
25. Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje
26. Kutatási szabályzat
27. Kutatási terv alapján végzett munka és a kutatószabadság szabályzata
28. Leltározási és leltárkészítési szabályzat
29. Munkába járás költségtérítésének elszámolása
30. Munkakör átadás átvétel rendjéről szóló szabályzat
31. Munkavédelmi szabályzata
32. Munkaidő-nyilvántartás szabályzata
33. Múzeumi Tudományos Tanács működési szabályzata
34. Nyilvántartás a kulturális javakról szabályzat
35. Otthoni munkavégzés elrendelésére vonatkozó szabályzat
36. Önköltség számítási szabályzat
37. Összeférhetlenségi szabályzat
38. Pénzkezelési szabályzat
39. Régészeti szolgáltatási tevékenység után járó munkabér kiegészítéséről
40. Reprezentációs kiadások szabályzata

41. Szabadságolási és helyettesítési szabályzat
42. Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje
43. Számlarend
44. Számviteli politikai szabályzata
45. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
46. Telefonszabályzat
47. Tűzvédelmi szabályzat
48. Ügyrendi szabályzat
49. Vagyonyilatkozat-tételi szabályzat

ZÁRADÉK

1. A Jósa András Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata 2026. május 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, 2026. május 14.



Takács Melinda
Üzemi Tanács elnöke

Nyíregyháza, 2026. május 14.





Ügyiratszám: KULTSP/ 182-6 / 2026
Ügyintéző: Szabó Tamás

Előterjesztés

- a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz –
kulturális eseti kérelmek elbírálására

Tisztelt Bizottság!

Az önkormányzat vezetése részére érkeznek eseti jellegű, kulturális témájú – elsősorban, de nem kizárólag rendezvények támogatásáról szóló - kérelmek.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 13/2011.(III.11) rendeletének 3.§ (1) bekezdése és a 6. § (1) bekezdés értelmében, a közművelődési feladatainak színvonalas ellátása érdekében az önkormányzat együttműködik a városi feladatokat is ellátó nem önkormányzati fenntartású kulturális intézményekkel, illetve civil szervezetekkel, továbbá támogatja az egyéb művelődési lehetőségeket vagy művelődési formákat.

A városi rendezvényeket szervező és egyéb kulturális célokat megvalósító szervezetek, személyek munkájának támogatásáról eseti kérelmek alapján az illetékes szakbizottság – átruházott hatáskörben dönt.

Az előterjesztés mellékletét képező kérelmek - amely a zárt ülés anyagai között tekinthető meg támogatásával, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata hozzájárul a város kulturális céljainak megvalósításához.

Javaslat eseti kérelmek elbírálására

Ssz.	Kérelmező	Kérelem tárgya	Korábbi támogatás, megjegyzés	Kért összeg	Javasolt tám./forrás Ft
1	Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium	A Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium 2026. november 12.-án rendezi meg Csorbáné Bánfalvi Márta emlékére Vármegyei Német Nyelvi Csapatverseny döntőjét. A rendezvény lebonyolításához, a versenyzők és felkészítő tanárok díjazásához kérnek támogatást.	-----	300.000 Ft., -	150.000 Ft,- városi rendezvények, társadalmi ünnepek keret terhére.

WWW.NYIREGYHAZA.HU





2	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Honismereti Egyesület	Az egyesület 2026-ban tisztelgő tanulmánykötet megjelentetését tervezi dr. Sallay Józsefnek, a Nyíregyházi Főiskola Történettudományi Tanszéke nyugalmazott főiskolai docensének 90. születésnapja alkalmából. A kötetben 30 szerző tanulmánya fog megjelenni összesen mintegy 450 oldal terjedelemben. A kötetet minimum 100 példányban tervezik kiadni 2026. decemberében. Támogatást kérnek a kiadvány nyomdai előállítás költségehez.	-----	500.000 Ft,-	400.000 Ft,- Kulturális célfeladat Kiadványok támogatása költségvetési sor terhére
3	Gyermek-Mosoly Gyermek és Ifjúsági Egyesület	Az egyesület 2026. június 27-én rendezi meg a sok éves múltra visszatekintő rendezvényét a Fakanál Fesztivált. A rendezvény előtérbe helyezi a nyírszőlősi gyermek és felnőtt csoportok előadásait, valamint lehetőséget nyújt a helyi énekes és zenész előadók bemutatkozására. Kísérőrendezvényként többek között amatőr futball bajnokságot, főzőversenyt, egészségprogramot, íjászatot, helytörténeti kiállítást, közlekedési ügyességi játékot, óriásbuborék showt terveznek megvalósítani. A támogatást a rendezvény megvalósításához igénybe vett szolgáltatásokra kívánják fordítani.	-----	500.000 Ft,-	500.000 Ft,-. városi rendezvények, társadalmi ünnepek keret terhére
4	Élő Zene Egyesület	Az egyesület közreműködik a "Zene Sóstón" programsorozat lebonyolításában. A 2026 június, július, augusztus hónapban megvalósuló programjaihoz (20 alkalom) kapcsolódó hangosítási szolgáltatás költségeihez kérnek támogatást.	-----	400.000 Ft,-	300.000 Ft,-. városi rendezvények, társadalmi ünnepek keret terhére

WWW.NYIREGYHAZA.HU





5	Aranykapu Népművészeti Egyesület	Az egyesület támogatást kér az V. Nyírségi Csergetés című rendezvény megtartásához a sóstói Múzeumfaluban. A rendezvény a Pásztorünnep elnevezésű rendezvény részeként valósulna meg. Támogatást kér a szakmai bemutatók, foglalkozások megtartásához, szakmai anyagok beszerzéséhez és a hagyományos páztorételek bemutatásához és kóstoltatásához szükséges alapanyagok megvásárlásához.	----	500.000 Ft., -	300.000 Ft,- , városi rendezvények, társadalmi ünnepek keret terhére
---	--	--	------	----------------	---

Kérjük a Tisztelt Bizottságot, hogy a Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnáziumot, a Gyermek-Mosoly Gyermek és Ifjúsági Egyesületet, az Élő Zenen Egyesületet, az Aranykapu Népművészeti Egyesületet a városi rendezvények, társadalmi ünnepek keret terhére és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Honismereti Egyesületet a Kulturális célfeladat Kiadványok támogatása költségvetési sor terhére - a benyújtott kérelmek alapján - támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2026. május 20.

Tisztelettel,

Doka Diána

osztályvezető





Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

**Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsága
/2026. (V. .) számú
határozata**

kulturális eseti kérelmek elbírálásáról

A Bizottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2025. (XI.28.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete 8.2 pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

az előterjesztést megtárgyalta a Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnáziumot a Vármegyei Német Nyelvi Csapatverseny döntőjének megrendezésben 150.000 forinttal, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Honismereti Egyesületet tanulmánykötet kiadásában 400.000 forinttal, a Gyermek-Mosoly Gyermek és Ifjúsági Egyesületet a Fakanál Fesztivál megvalósításában 500.000 forinttal, az Élő Zene Egyesületet a zenei sorozat megrendezésében 300.000 forinttal és az Aranykapu Népművészeti Egyesületet az V. Nyírségi Csergetés elnevezésű rendezvénye megrendezésében 300.000 forinttal támogatja.

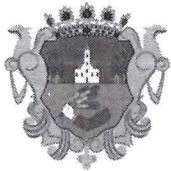
Nyíregyháza, 2026. május „...”

**Dr. Ulrich Attila
a bizottság elnöke**

A határozatról értesülnek:

- 1./ A Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság tagjai
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Jogi és Önkormányzati csoportja
- 3./ Irrattár
- 4./ Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium
- 5./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Honismereti Egyesület
- 6./ Gyermek-Mosoly Gyermek és Ifjúsági Egyesület
- 7./ Élő Zene Egyesület
- 8./ Aranykapu Népművészeti egyesület





Ügyiratszám: SZOC/950-2/2026.

Ügyintéző: Korpai Tibor

Előterjesztés
- a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottsághoz –

a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2025. 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 98/2023. (X.13.) 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 égenként az Önkormányzat 2024. és 2025. évre.

Az elmúlt években a tevékenység ellátásának helyszínéül 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 2026. január 31-ig köteles elszámolni a 2025. évi támogatás jogszerű felhasználásáról (5.980.000 Ft), továbbá köteles tájékoztatást adni a megvalósult feladatokról a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságnak. Megbízott a határidőket betartva eleget tett a kötelezettségének.

Az Egyesület a szakmai beszámolójában havi bontásban összegezte a helyi, országos és nemzetközi szinten végzett tevékenységeket. A dokumentum alapján a támogatás felhasználása maradéktalanul megfelel a feladatellátási szerződésben rögzített célkitűzéseknek.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 31/2025.(XI.28.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 8.3.1. pontja által biztosított jogkörében eljárva a beszámoló elfogadására a Tisztelt Bizottság jogosult.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a mellékelt 2025. évi szakmai beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2026. május 19.

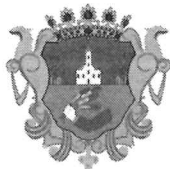
Tisztelettel:


Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető



WWW.NYIREGYHAZA.HU





Határozat-tervezet

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

...../2026. (V.26.) számú

h a t á r o z a t a

a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2025. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 31/2025.(XI.28.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 8.3.1. pontja által biztosított jogkörében eljárva **a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2025. évi szakmai beszámolóját elfogadja.**

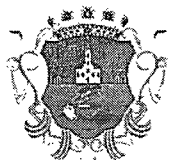
Nyíregyháza, 2026. május 26.

Dr. Ulrich Attila
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Kulturális Életért Közhasznú Egyesület Nyíregyháza, Szt. István u. 20.
4. Irattár





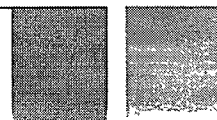
**NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

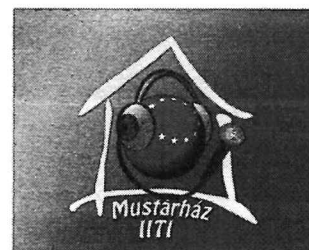
SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

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

Melléklet a SZOC/950-2/2026. számú előterjesztéshez

A Mustárház 2025. évi szakmai tevékenysége





A Mustárház 2025. évi tevékenysége

Lokális szint

Koncertek

2025-ben is több koncertet valósítottunk meg elsősorban az udvarunkon vagy éppen a belső termünkben. A fellépők minden esetben helyi, elsősorban fiatal zenekarok voltak, különböző zenei stílusban.

Rendezvények, események

2025-ben a nagyrendezvényeink közül a Diákszínházat, egy támogatói estet, egy kvíz estet és egy nyíltnapot szerveztünk meg. Ezen rendezvényekre 80-130 fő jött el. A több száz fős nagyrendezvények helyett 2025-ben inkább a kisebb eseményekre koncentráltunk, illetve főleg nemzetközi eseményeket szerveztünk meg, ezen révén több száz külföldi fiatal jutott el Nyíregyházára és mintegy 150-200 nyíregyházi pedig külföldre.

Táncház, filmklub

2025-ben 10 alkalommal tudtunk táncházat tartani, mely több esetben a nemzetközi projektjeinkhez kapcsolódtak. Filmklub 6 alkalommal volt, melyet európai önkénteseink szerveztek meg, illetve volt egy külön filmest is a helyi Ifjúsági Alap támogatásával.

Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda

A Diák-polgármesteri Iroda aktívan vette ki részét az eseményekből. Több közös eseményt is megszerveztek a fiatalok, melyek közül kiemelkedik a környezetvédelmi akciótervhez kapcsolódó több szemétszedési akció, nemzetközi projektek, melyekben mind fogadóként, mind küldőként megjelentek a nyíregyházi fiatalok. Külön ki kell emelni a Családok Átmeneti Otthonával megvalósuló projektünk tovább folytatását, mely révén az otthon

lakóival közösen közösségi programokat szerveztek a DPI tagjai, például közöskorcsolyázás a CSÁO-ban élő gyerekekkel.

Diákparlament, Támogatói est, kvízeszt, nyílt nap

2025-ben a Városi Diákparlamentet a megszokott módon tudtuk megszervezni, melyen a résztvevő fiatalok 4 szekcióban mondhatták el javaslataikat, észrevételeiket a döntéshozóknak. 2025-ben a korábbi évek gyakorlatait követve Támogatói estet szerveztünk a Hotel Koronában, mely külsőségeit tekintve egy bálhoz volt hasonlatos és amely eseményen 150 fiatal vett részt és támogatói jegyet. Egy kvíz estet is megszerveztünk január végén, melyen csapatok versenyezhettek egymással értékes nyereményekért. A nyílt nap szintén egy új elem a programok között melyet azért szerveztünk meg, hogy minél több érdeklődőnek mutathassuk be a Nyíregyházi Diákpolgármesteri Iroda és a Mustárház tevékenységét.

Médiakör, Mustár FM Rádió

2025-ben tovább működtettük rádiónkat, melyhez 3 pályázati forrást tudtunk rendelni. Az egyik egy népzenei, népművészeti műsorhoz kapcsolódik és a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Kollégiuma támogatja 700 ezer forinttal, a másik az MTVA Mecenatúra által biztosított 2,5 millió forint rezsitámogatás, a harmadik pedig egy hírműsorhoz kapcsolódó szintén 2,5 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.

Strukturált párbeszéd, ifjúsági fórum

Folyamatos párbeszédet folytattak a fiatalok a döntéshozókkal, melynek több szintje és felülete is volt. Ennek legfontosabb színtere 2025-ben ismét a Városi Diákparlament volt, melyen 4 szekcióban mondták el észrevételeiket, javaslataikat a nyíregyházi fiatalok. Új elemként 2025-ben megvalósítottunk egy városi ifjúsági fórumot annak érdekében, hogy még konkrétabb észrevételek és javaslatok érkezhessenek a városvezetés részére. Mindemellett rendszeresek voltak a találkozók a helyi és országos döntéshozókkal.

Sport

Egy 24 órás sportnapot szerveztünk meg 2025-ben is a Kossuth Gimnázium tornatermében és a Mustárházban. Ezen túlmenően 2025-ben is több kisebb

biciklitúrát szerveztünk meg a fiatalok részére, melyeken elsősorban Tokajba tekerték a résztvevők.

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, mindent anyanyelven. 2025-ben sikerült ezt is újra elindítanunk, illetve rendszeresen járnak ki az önkénteseink helyi általános- és középiskolákba nyelvi órákra, főleg a Kölcseybe, Zrínyibe, Kossuthba.

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. 2025-ben főleg a Diák-polgármesteri Iroda munkájába lehetett becsatlakozni, illetve programok szervezéséhez.

Európai szolidaritási testület

2027-ig szóló akkreditációnknak köszönhetően egy projekten belül 7 külföldi fiatal érkezik hozzánk minden évben februártól 12 hónapra. 2025-ben Olaszországból, Spanyolországból, Oroszországból, Törökországból, Azerbajdzsánból, Portugáliából és az USA-ból. Az önkéntesek alaptevékenysége a rádiózás illetve a nemzetközi ifjúság szakmai 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.

Nyíregyházi Egyetem terepgyakorlat

A Nyíregyházi Egyetem közösség-szervezői 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. 2025-ben tavasszal és ősszel is több iskolában jártunk, a felkereső szolgálatunkkal sok száz fiatalt értünk el. Ezen túlmenően ún. roadshowk révén középiskolákban mutatja be a Diák-polgármesteri Iroda a saját tevékenységét, ezzel is a toborozást segítve elő.

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, illetve 3 város becsatlakozásával egy nemzetközi Erasmus+ projektet valósítottunk meg, mely egy online környezetvédelmi kampány volt. A környezetvédelemnek elindult egy nemzetközi vonala is 2025-ben, mivel egy 12 hónapos Erasmus+ részvételi projektet kezdtünk el megvalósítani erdélyi és szardíniai fiatalok bevonásával.

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 közös képzésen vettek részt Nagykaposon, amelyen ismereteiket nem-formális módszerekkel bővítettük elsősorban a rendezvényszervezés, kommunikáció, forrásallokáció kapcsán. 2025-ben több tanulmányúton is részt vettünk közösen, így a fiatalok megismerhették, hogy más városokban hogyan működnek helyben az ifjúsági szereplők. tanulmányúton jártunk Békéscsabán, Debrecenben, Szegeden, illetve Bielsko-Biala-ban, Szatmárnémetiben, Rzeszówban, Nagykaposon.

Nemzetközi estek

A Nyíregyházi Egyetemmel és a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karával közösen havi rendszeresen szerveztünk a Nyíregyházán tanuló külföldi hallgatók bevonásával nemzetközi esteket különböző tematika mentén. Az eseményeken alkalmanként 60-100 fő vett részt. A tematikában szerepelt gasztronómia, tánc, karaoke, grillparty vagy éppen játékest is.

Szolidaritási projekt

A Családok Átmeneti Otthona lakóival közösen megvalósított közösségi programsorozat, melyben a közös játékokon kívül volt közös korcsolyázás, sportnap, de kompetencianap is.

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). 2025-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 2025-ben sem vettünk részt aktívan.

Nemzetközi szint

Részvételi projekt 1

2024-ben indult el egy testvérvárosi Erasmus+ részvételi projektünk, melyben Rzeszów, Szatmárnémeti és Nyíregyháza működik együtt annak érdekében, hogy minél több észrevételt és javaslatot fogalmazzanak meg a fiatalok a döntéshozók felé, valamint az ifjúság szakmai hálózatot bővítve újabb városokat is bevonjunk az együttműködésbe. 2024-ben egy indító eseményt tartottunk, 2025-ben pedig 4 nemzetközi mobilitási eseményt szerveztünk meg, kettőt Rzeszówban, egyet-egyét pedig Szatmárnémetiben és Nyíregyházán. A projektet reményeink szerint tovább tudjuk folytatni majd 2 másik város – Ungvár, Nagykapos - bevonásával.

Részvételi projekt 2

2025-ben indult el egy újabb Erasmus+ részvételi projektünk erdélyi és csíki szervezetek bevonásával. A 12 hónap alatt 4 mobilitási esemény valósul meg, melyből kettő 2025-ben volt; egy indító találkozó Nyíregyházán, majd novemberben egy workshop Csíkszeredában. 2026-ban lesz még egy workshop Szardíniában és egy záró esemény Nyíregyházán.

Nemzetközi cserék, képzések

2025-ben még a 2024-es szintet is felülmúlva még több nemzetközi ifjúsági cserén vettünk részt vagy szervezőként vagy partnerként. Tizenkét nemzetközi cserére mi mentünk illetve küldtünk fiatalokat, ezek Olaszországban, Grúziában, Norvégiában, Lengyelországban, Romániában, Szlovákiában valósultak meg. Nyíregyházán a mi szervezésünkben és az Erasmus+ támogatásával öt nemzetközi csere valósult meg, melyeken általában 25-32 fő fiatal vett részt 8 napon keresztül, így nem elhanyagolható módon járultunk hozzá a Nyíregyházán eltöltött vendégéjszakák számához sem. Rendszeresen veszünk részt partnerként Rzeszówban a helyi ifjúsági központ Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cseréin, melyekre alkalmanként 8 főt szoktunk delegálni és melyek folyamatosak lesznek 2026-ban is.

Székelyföld

2025-ben egy Gyermek és Ifjúsági Alap által támogatott program keretében székelyföldi tanulmányúton vettünk részt, illetve ők is ellátogattak hozzánk tanulmányozás okán.

Nagykapos, Gyergyószentmiklós

2025-ben több fronton is megerősítettük kapcsolatainkat Nagykapossal. Részt vettünk 5 olyan Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserén, melyeket ők szerveztek,

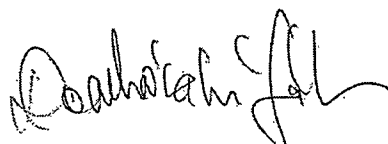
illetve ők is részt vettek nálunk 3 olyan nemzetközi eseményen, melyet mi. Ezen túlmenően egy NEA támogatás révén nagykaposi és nyíregyházi fiatalok közösen mélyedhettek el a stratégiatervezés rejtelseibe, melyhez kapcsolódóan két 6 napos képzés is megvalósult a 2 településen. Gyergyószentmiklóssal szintén NEA támogatás révén ifjúsági jó gyakorlatokba tudunk belemélyedni, valamint két 6 napos képzést megvalósítani, egyet Gyergyószentmiklóson, egyet Nyíregyházán szerveztünk meg, valamint megírtuk és kiadtuk a két város ifjúsági jó gyakorlatait egy szakmai könyvben.

Testvérvárosi kapcsolatok

2025-ben is igen élénk testvérvárosi kapcsolatokban volt részünk. Rzeszów-val több közös projektünk is fut, ahogyan Szatmárnémetivel is, de külön ki kell emelni azt a projektet is, melyben a 3 település együttműködik. Szintén megerősítettük kapcsolatainkat Nagykapossal, akikkel szintén több projektben is együttműködünk. 2025-ben egy Bielsko-Biala-i meghívásnak is eleget tettünk, illetve ők is jártak nálunk tanulmányúton. Rendszeresen küldünk fiatalokat a rzeszói INPRO által szervezett Erasmus+ nemzetközi eseményekre, 2025-ben is közel 80 nyíregyházi fiatal jutott el ezek révén lengyelországi testvérvárosunkba.

Források

2025-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 Mecénatúra, EMMI, Nemzeti Együttműködési Alap.



Dombóvári Gábor



A Mustárház havi tevékenysége, 2025

Január

Egy Nemzeti Együttműködési Alap támogatással megvalósuló 12 hónapos projektben 5 napos tanulmányúton vett részt a Diák-polgármesteri Iroda delegációja a székelyföldi Gyergyószentmiklóson.

Tovább folytatódott másik NEA projektünk, melyben Nagykapossal együtt közös ifjúsági- és közösségfejlesztéseken dolgoztak a fiatalok, ezzel is elősegítve a 2 város testvérvárosi kapcsolatait.

Városi iskolák közötti vetélkedőt szerveztünk, melyre közel 100 fő érkezett a Hotel Koronába és egy nagyon jó hangulatú programon nagyon sok értékes nyereseményért szállhattak harcba a résztvevők.

Előkészítettünk több Erasmus+ pályázatot, melyeket a februári határidőre nyújtunk be.

Január hónapban 2 rzeszówi Erasmus+ cserén vettek részt nyíregyházi fiatalok. A lengyel partnerünkkel immár folyamatosan együttműködünk több projektben is, ezek révén már közel 160 fő fiatal jutott el Rzeszówba

Tovább folytattuk Twinning together Erasmus+ részvételi projektünket Szatmárnémeti és Rzeszów városokkal, ennek keretében egy komoly ifjúságsszakmai együttműködés jöhet létre a városok között. A projekt értéke 60 ezer euró.

Sajtótájékoztatót tartott a Diák-polgármesteri Iroda az elkövetkező időszak várható eseményeiről, programjairól.

Rendszeresen a Diák-polgármesteri Iroda találkozói, ezeken folyamatosan egyeztetjük a programokat, terveket.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecenatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádiókban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádiókat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

Február

Egy Nemzeti Együttműködési Alap támogatással megvalósuló 12 hónapos projektben 5 napos tanulmányúton vett részt a gyergyószentmiklósi fiatalok Nyíregyházán. A projektben egy közös szakmai könyvet is kiadunk, benne Nyíregyháza és Gyergyószentmiklós ifjúsági jó gyakorlataival.

Négynapos workshopot tartottunk Rzeszówban a Twinning together Erasmus+ részvételi projektünkben rzeszówi, szatmári és nyíregyházi fiatalok részvételével.

Megtartottuk szokásos éves diákszékesületünket, melyre mintegy 80 fő érkezett a város általános- és középiskoláiból. A 3 szekcióban sok-sok értékelhető észrevétel és javaslat fogalmazódott meg a döntéshozók felé.

Nemzetközi farsangot tartottunk a Nyíregyházán tanuló külföldi hallgatókkal és a Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda tagjainak részvételével a Hotel Koronában. Mintegy 100 fő szórakozhatott kulturált színvonalon.

Beadtunk több Erasmus+ pályázatot, ezek elbírálására április-májusban kerül sor.

Február hónapban is 2 rzeszówi Erasmus+ cserén vettek részt nyíregyházi fiatalok. A lengyel partnerünkkel immár folyamatosan együttműködünk több projektben is, ezek révén már közel 160 fő fiatal jutott el Rzeszówba

Tovább folytattuk Twinning together Erasmus+ részvételi projektünket Szatmárnémeti és Rzeszów városokkal, ennek keretében egy komoly ifjúságsszakmai együttműködés jöhet létre a városok között. A projekt értéke 60 ezer euró.

A Nemzeti Kulturális Alap 600 ezer forinttal támogatja a Mustárházban megvalósuló csángó táncházakat.

Rendszeresen a Diák-polgármesteri Iroda találkozik, ezeken folyamatosan egyeztetjük a programokat, terveket.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecenatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádióinkban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádióinkat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

Március

Négynapos bónusz workshopot tartottunk Rzeszówbán a Twinning together Erasmus+ részvételi projektünkben rzeszówi, szatmári és nyíregyházi fiatalok részvételével.

Támogatói estét szerveztünk a Nyíregyházi Diák-polgármesteri Irodával közösen. Az eseményre a Korona hotelben került sor, melyen 125 fő vett részt. Az iroda bevétele 300 ezer forint lett összesen, melyet a jövőben szabadon használhatnak fel a fiatalok.

Megírtuk a NEA projektünkben a gyergyószentmiklósi és nyíregyházi jó gyakorlatok kiadványt. A nyomda április végére ígérte a könyv teljes megjelenését.

Nyertes pályázatot nyújtottunk be a Médiatanácshoz rezsi pályázat tárgyában, mely 2,5 millió forint éves támogatást jelent.

Rendszeresen a Diák-polgármesteri Iroda találkozói, ezeken folyamatosan egyeztetjük a programokat, terveket.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecenatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádiókban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádiókat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

Április

Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserén vettünk részt az olaszországi Magliano Sabina-ban. A projekt témája a demokrácia volt, a Mustárházat és a Diák-polgármesteri Irodát 6 fő képviselte.

Egy V4-es 8 napos képzésen vettünk részt Grúziában, melynek témája a szolidaritás volt.

Szintén egy Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserén vett részt a Diák-polgármesteri Iroda 8 tagja a szlovákiai Nagykaposon. A csere témája a digitális detox és személyes jóllét volt.

Nyertes pályázatot nyújtottunk be a Tempus Közalapítványhoz, így 2026-ban ismét 7 fő önkéntes kezdeheti meg tevékenységét nálunk. A projekt támogatási értéke 84 ezer euró.

Megjelent és kézzel foghatóvá vált a Nyíregyháza-Gyergyószentmiklós ifjúsági jó gyakorlatai szakmai kiadvány.

Rendszeresen a Diák-polgármesteri Iroda találkozóin, ezeken folyamatosan egyeztetjük a programokat, terveket.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecénatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádióinkban a „Fonó” című műsort, mely a népzénet, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádióinkat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

Május

Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserén vettünk részt a norvégiai Kristiansandban. A csere kiemelkedő érdekessége volt, hogy az egyik workshopon személyesen vett részt a norvég hercegnő.

Twinning together testvérvárosi Erasmus+ részvételi projektünk következő állomása Szatmárnémetiben valósult meg. A 4 napos eseményen a strukturált párbeszéd keretében fogadott minket a város polgármestere. A nagyon összetett projektnek ez volt a 4. állomása, a projekt támogatási összege 60 ezer euró.

Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserén vettünk részt Rzeszówban. Testvérvárosunkban a partnerünkkel immár 3 éve valósítunk meg közös projekteket, eddig közel 160-170 nyíregyházi fiatal járt Rzeszówban a projektjeink által.

Bielsko-Biala-ból fogadtunk egy civil delegációt, akik a tevékenységünket vizsgálták. Remélhetőleg hamarosan mi is viszonzhatjuk a látogatást, az egyeztetések elindultak.

Részt vettünk a könyvtárban a városnapi rendezvény keretében megvalósított Nyíregyháza-Nagykapos ifjúsági konferencián.

Rendszeresen a Diák-polgármesteri Iroda találkozóin, ezeken folyamatosan egyeztetjük a programokat, terveket.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecenatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádióinkban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádióinkat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

Június

Nyíltnapot szerveztünk annak érdekében, hogy minél több nyíregyházi középiskolás megismerhesse a Nyíregyházi Diák-polgármesteri Irodát és a Mustárház tevékenységét. Az eseményen 120 fő vett részt.

Megszerveztük a hagyományosnak mondható grillpartit, melyen helyi tehetséges zenekarok is felléptek.

Tanulmányúton jártunk Szegeden, ahol a helyi ifjúsági élettel ismerkedtünk meg.

Nyertes pályázatot nyújtottunk be a Tempus Közalapítványhoz, ennek értelmében 2 Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserét valósíthatunk meg az akkreditációnk révén. A projekt értéke 60 ezer euró.

Nyertes pályázatot nyújtottunk be szintén a Tempus Közalapítványhoz, ezek értelmében egy vallási és egy környezetvédelmi Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserét is megvalósíthatunk majd összesen 45 ezer euró értékben.

Szintén nyertes projektünk van Erasmus+ részvételi projekt témakörben környezetvédelmi fókusszal. A támogatás összege 60 ezer euró.

Rendszeresen a Diák-polgármesteri Iroda találkozói, ezeken folyamatosan egyeztetjük a programokat, terveket.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecénatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádióinkban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádióinkat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

Július

Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserét szerveztünk mentális egészség témakörben, melyre olasz, török, lengyel, grúz és magyar fiatalok érkeztek. A támogatási összeg 23 ezer euró.

Szlovákiai testvérvárosunkban, Nagykaposon vettünk részt egy 8 napos Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserén, melynek a témája a környezetvédelem.

volt. A cserén a magyar és szlovák fiatalok kívül ukrán, olasz és lett résztvevők voltak még jelen.

Nagykaposi partnerszervezetünkkel közösen egy mini képzést tartottunk a nagykaposi és nyíregyházi fiatalok részére programszervezés, kommunikáció és forrásallokáció témakörben.

Nyertes pályázatot nyújtottunk be a Nemzeti Kulturális Alaphoz, így továbbra is lesznek csángó táncházak a Mustárházban.

Nyári nemzetközi estet és film estet tartottunk a Nyíregyházán élő külföldiek bevonásával, illetve a helyi fiatalokkal. ..

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecenatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádióinkban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádióinkat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

Augusztus

Részt vettünk Nagykaposon egy 8 napos Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserén erdélyi, vajdasági és helyi fiatalokkal együtt, a téma az IKT eszközök helyes használata volt.

Nyárzáró partit tartottunk immár hagyományosan, melyre közel 100 fiatal jött el.

Előkészítettük több projektünket is szeptemberre, mivel szervezőként és partnerként is nagyon aktív lesz a következő hónap.

Rekord mennyiségű pályázat előkészítését indítottuk el, ezeket október elején fogjuk leadni. A 12 pályázathoz közel 30 partnerrel egyeztettünk.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecenatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádióinkban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádióinkat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

Szeptember

Az olaszországi Magliano Sabina-ban vett részt 6 fő Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserén, melynek a témája a demokrácia volt és olasz, török, észak-macedón, lengyel és magyar fiatalok részvételével.

Bielsko-Biala-ban járt a Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda delegációja annak érdekében, hogy egyrészt testvérvárosi kapcsolatainkat erősítsük, másrészt tanulmányozzuk a város ifjúsági törekvéseit.

Twinning together Erasmus+ részvételi projektünk utolsó eseménye valósult meg Nyíregyházán. A 3 testvérváros – Rzeszów, Szatmárnémeti, Nyíregyháza – részvételével megvalósuló 14 hónapos projektben ifjúság szakmai együttműködés alakult ki a települések között. Az eseményre megfigyelőként meghívást kapott Ungvár és Nagykapos is, mivel a projektet szeretnénk tovább vinni immár 5 város részvételével.

Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserén vett részt 7 fő Rzeszówban. Együttműködésünk a rzeszóvi szervezettel nagyon erős, így közel 180 fiatal járt már Rzeszówban és 100 fő Nyíregyházán lengyel részről.

Elindult következő Erasmus+ részvételi projektünk, melyben szardíniai, erdélyi és nyíregyházi fiatalok együttműködnek a környezetvédelem területén. A projekt támogatási összege 57 ezer euró.

Elkezdtünk dolgozni a városházával közösen a Magyarország Ifjúsági Fővárosa projekten.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecénatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádiónkban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádióinkat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

Október

Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserét szerveztünk meg Nyíregyházán spanyol, olasz, török, grúz, örmény és magyar fiatalok részvételével. A téma a vallások közötti párbeszéd volt. A 8 napos programon 32 fő vett részt.

Beatunk októberben 14 Erasmus+ pályázatot.

Nemzetközi estet valósítottunk meg október 31-hez kapcsolódva, melyen a Nyíregyházán tanuló külföldi hallgatók és a helyi fiatalok vettek részt.

Elkezdünk dolgozni a városházával és Nagybányával közösen a Magyarország Ifjúsági Fővárosa projekten.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecénatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádiónkban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádióinkat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

November

Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserét valósítottunk meg Nyíregyházán spanyol, olasz, lengyel, szlovák, román és magyar fiatalok részvételével, a téma a médiatudatosság volt. A támogatás összege 27 ezer euró.

Környezetvédelmi Erasmus+ részvételi projektünk második workshopját az erdélyi Csíkszeredában szerveztük meg. A projektben résztvevő erdélyi, szardíniai és magyar fiatalok egy közös környezetvédelmi kampányt valósítanak meg, csinálnak egy 4 nyelvű honlapot, melyre környezetvédelmi jó gyakorlatokat gyűjtenek össze és a településeiken felállítanak környezetvédelmi struktúrákat.

Városi ifjúsági fórumot tartottunk annak érdekében, hogy minél több konkrét észrevétel és javaslat beépülhessen a helyi közéletbe.

Nagybányával közösen dolgoztuk ki a Magyarország Ifjúsági Fővárosa projektet, ennek keretében személyesen is jártunk Nagybányán és egyeztetettünk a helyi szervezetekkel, iskolákkal és polgármesterrel.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecenatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádióinkban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.

Működtettük rádióinkat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.

December

Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserét valósítottunk meg Nyíregyházán bolgár, olasz, lengyel, szlovák, román és magyar fiatalok részvételével, a téma a demokrácia volt. A támogatás összege 27 ezer euró.

Részt vettünk a Magyarország Ifjúsági Fővárosa pályázat élő műsorában nagybányai fiatalokkal közösen.

Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserén vettünk részt a lengyelországi Rzeszówban. A több mint 3 éves együttműködés révén közel 200 nyíregyházi fiatal járt már Rzeszówban, csak 2025-ben 7 csere és képzés volt, melyre 50 főt delegáltunk.

Nyertes pályázatokat nyújtottunk be az Erasmus+ programban, összesen 3 nemzetközi ifjúsági cserét. Azon pályázatok, melyek most nem nyertek kijavítjuk következő év februárig.

Évzáró eseményt tartottunk, melyre a Diák-polgármesteri Iroda tagjai mellett a külföldi önkénteseink és a Nyíregyházán tanuló külföldi hallgatók voltak hivatalosak.

Folyamatosan, napi szinten jelennek meg posztjai a Diák-polgármesteri Irodának, ami nagyon fontos az elérés szempontjából, mivel az egyes megjelenéseket 3-5 ezer ember látja.

Rendszeresen jelennek meg sajtóanyagok a Mustárház és a DPI programjairól, nincs olyan hét, hogy tévében, rádióban, nyomtatott vagy online sajtóban meg ne jelenne valamilyen hosszabb lélegzetvételű anyag a programokról, ezek sajtóanyagát és összeállítását is a fiatalok végzik.

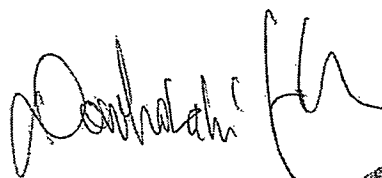
Folytatódott támogatott műsorunk Híróra címmel, melyet a hét 5 napján készítünk. A műsort az MTVA Mecenatúra 2,5 millió forinttal támogatja.

Folyamatosan készítettük rádióinkban a „Fonó” című műsort, mely a népzene, néprajzot, népművészetet mutatja be. A műsort a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Ideiglenes Programja támogatja 700.000,- forinttal.

Elszámoltunk több korábbi nyertes projekttel.

Ingyenes nyelvi klubjainkban olasz, spanyol, francia és angol nyelven folyik a tanítás, melyet európai önkénteseink tartanak a városunk lakói számára, ezeket ismét offline formában, személyes jelenléttel szervezzük meg.


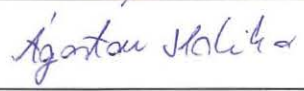


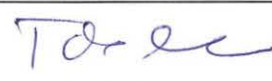



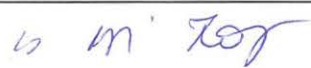


Működtettük rádióinkat napi 24 órában, 50 tematikus műsorral.



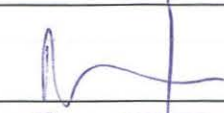


J E L E N L É T I Í V

2026. május 27.

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság nyílt ülése

Név	Aláírás
1. Dr. Ulrich Attila a bizottság elnöke	
2. Ágoston Ildikó a bizottság tagja	
3. Illés Zoltán a bizottság tagja	
4. Lovas Kovácsné Nagy Erika a bizottság tagja	
5. Póka Imre a bizottság tagja	
6. Türk Attila a bizottság tagja	
7. Aranyos Gábor a bizottság tagja	
<u>Meghívottak:</u>	
8. Dr. Kovács Ferenc polgármester	
9. Jászai Menyhért alpolgármester	
10. Dr. Podlovics Roland alpolgármester	
11. Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző	
12. Dr. Kása Brigitta aljegyző, hatósági főosztályvezető	
13. Dobiné Földesi Rita polgármesteri koordinációs iroda vezetője	
14. Dr. Berényi Judit jogász	
15. Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési Osztály vezetője	
16. Dr. Grósz Péter Igazgatási Osztály vezetője	
17. Doka Diána Kulturális és Sport Osztály vezetője	

000156

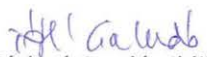
18. Dombóvári Gábor a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület elnöke	
19. Szabó Tünde	
20. Kerpák Tibor	
21. Tünde Keleti Duda	Tünde K.
22. Buzsácz Nyugati Duda	Honvári János
23. Értelme Éteri Duda	Székelyi Károly
24. Gyémánti Hilda Duda	Székelyi Károly
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	

000157

k.m.f.


Dr. Ulrich Attila
a Bizottság elnöke


.....
bizottsági tag


Tóthné Csatlós Ildikó
a Bizottság titkára

000158